



Guide de saisie d'un projet ou d'une action dans la base de données OSCARS

Acteurs et partenaires

Le présent document s'adresse aux acteurs et partenaires de l'action #MoisSansTabac.

Il est un guide à la saisie de votre action et de son évaluation dans la base de données OSCARS #MoisSansTabac. Cette saisie se fait via le module « Soumettre une action » de votre région :



La base de données OSCARS #MoisSansTabac, financée par Santé publique France, est l'outil d'évaluation de la mobilisation des acteurs et partenaires en région.

La saisie des actions doit donc se faire une fois l'action terminée et évaluée.

Il est présenté ci-dessous les consignes générales de saisie ainsi que les règles de saisie.

Pour toute question concernant la saisie ou la base de données OSCARS #MoisSansTabac, vous pouvez contacter l'organisme ambassadeur #MoisSansTabac de votre région :

Coordonnées de l'ambassadeur de votre région

Structure :	Nom : PROGIN	Prénom : Emilie	Mail :	Téléphone : 04 79
IREPS ARA			emilie.progin@ireps-ara.org	69 43 46

Une fois la saisie terminée en ligne, votre fiche est envoyée automatiquement à votre ambassadeur #MoisSansTabac régional pour relecture. Après relecture, l'ambassadeur pourra être amené à vous contacter pour plus de précision et rendra votre fiche visible dans la base de données.

Table des matières

Consignes générales de saisie	3
Définition d'une fiche projet et d'une fiche action	3
1. Saisir une fiche projet.....	4
Onglet 1 : Coordonnées	4
Onglet 2 : Projet/action	4
Onglet 3 : Localisation	5
Onglet 4 : Structure portant le projet/action	5
Onglet 5 : Public	6
Onglet 6 : Description	7
Onglet 7 : Outils	7
Onglet 8 : Evaluation :.....	7
Onglet 9 : Projet/action financé(e) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie	8
Onglet 10 : Observation	9
Onglet 11 : Récapitulatif	9
2. Saisir une fiche action.....	9
Onglet 1 : Coordonnées	9
Onglet 2 : Projet/action	10
Onglet 3 : Localisation	10
Onglet 4 : Structure portant le projet/action	11
Onglet 5 : Public	12
Onglet 6 : Description	13
Onglet 7 : Outils	14
Onglet 8 : Evaluation	14
Onglet 9 : Projet/action financé(e) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie	15
Onglet 10 : Observation	16
Onglet 11 : Récapitulatif	16

Consignes générales de saisie

Dans un formulaire de saisie unique en ligne, vous pouvez renseigner une fiche pour un projet ou une action.

Définition d'une fiche projet et d'une fiche action

Un projet = Une fiche saisie dans OSCARS

Fiche projet : la fiche projet est la fiche mère à laquelle doit être rattaché l'ensemble des fiches actions. Une fiche projet doit obligatoirement contenir les champs suivants : titre, année, action reconduite, nombre d'actions qui lui sont rattachées, porteur, budget, financeur, niveau géographique, Commune, caisse de rattachement et indicateurs d'évaluation.

Une action = Une fiche saisie dans OSCARS

Fiche action : Une action est définie par un lieu et un public. Si l'un ou l'autre diffère, les actions sont considérées comme différentes.

L'action doit avoir touché directement des fumeurs ou leur entourage, et non être en faveur des relais de l'opération, des professionnels de santé ou des partenaires. A titre d'exemple, la réalisation d'ateliers collectifs d'accompagnement au sevrage tabagique en PMI financée par l'Assurance maladie dans le cadre de Moi(s) sans tabac sera renseignée dans OSCARS.

Exemple de projet et d'actions

Projet : Maman sans tabac dans les Alpes-de-Haute-Provence

Action : ateliers collectifs à la PMI de Manosque

Action : atelier addictologie au CSAPA des Alpes de Haute-Provence

Action : communication à la maternité de Digne-les-Bains

Les champs marqués d'un **astérisque** sont obligatoires.

La saisie se fait en 10 onglets.

Afin de prendre connaissance de l'ensemble des champs qui vous seront demandés, vous pouvez consulter les modèles de fiche projet et de fiche action : [fiche projet](#) et [fiche action](#)

Consigne

Dans le cas où vous avez saisi une fiche projet et plusieurs fiches actions, vous devez envoyer à l'ambassadeur de votre région la liste des fiches en signalant celle qui est projet et celles qui sont actions. L'ambassadeur effectuera alors une relation entre les fiches afin d'associer la fiche projet à ses fiches action.

1. Saisir une fiche projet

Ci-dessous est présentée la saisie comme on le voit en ligne sur internet. Pour la saisie d'une fiche projet, **seuls les champs en orange sont à renseigner.**

Onglet 1 : Coordonnées

Il s'agit de renseigner ici les coordonnées de la personne qui effectue la saisie

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Nom*	Champ libre En majuscule	SYLVAIN
Prénom	Champ libre En minuscule	Marion
Email*	Champ libre En format email	marion.sylvain@oscars.fr
Téléphone	Champ libre Chiffres deux par deux et séparés d'un espace	04 91 00 00 00
Commentaires à l'intention de l'ambassadeur	Champ libre de commentaires Non visible par l'internaute.	

Cliquer sur Suivant

Onglet 2 : Projet/action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Titre du projet / de l'action*	Champ libre Reprendre le titre du projet pour lequel a été obtenue la subvention. Lors des échanges avec la caisse, celle-ci donnera précisément le titre à renseigner dans ce champ. Ne pas intégrer de guillemets, ne pas commencer par une ponctuation, ne pas mettre de point en fin de titre.	Maman sans tabac dans les Alpes-de-Haute-Provence
Projet/action reconduit(e)	Case à cocher A cocher si votre projet a déjà été mené en année n-1	
Projet	Case à cocher	Cocher cette case si cette fiche concerne un projet
Nombre d'actions dans ce projet	Champ numérique de 1 à 30	
Projet/action date début/ Evènement date fin	Ne pas renseigner	

Cliquer sur Suivant

Onglet 3 : Localisation

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Nom du lieu de l'événement	Ne pas renseigner	
Sigle du lieu de l'événement	Ne pas renseigner	
Type de lieu	Ne pas renseigner	
Type de lieu précision	Ne pas renseigner	
Niveau géographique	Case à cocher Saisir la portée géographique du projet	Le projet se déroule sur une commune et s'adresse aux habitants, cocher « communal » Le projet se déroule sur la commune mais l'échelle d'impact est départementale ou régionale, cocher respectivement départemental ou régional
Commune ou code postal*	Champ obligatoire Champ libre <i>autocomplete</i> Commune où se déroule l'action. Saisissez les premières lettres de la commune ou les premiers chiffres du code postal et sélectionner la commune dans la liste	Ist pour Istres

Cliquer sur Suivant

Onglet 4 : Structure portant le projet/action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Votre structure	2 cas : <ul style="list-style-type: none"> - Si la structure qui porte le projet est déjà enregistrée dans OSCARS Cliquer sur Sélectionner votre structure <p>Une Pop-up s'ouvre et vous propose de rechercher la structure au travers des champs proposés dans la colonne de gauche > cliquer sur la structure concernée > en bas de fenêtre, cliquer sur Valider.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la structure qui porte le projet n'est pas enregistrée dans 	Comité Régional d'Education pour la Santé

	la base Cliquer sur Déclarer votre structure	
Si le porteur de projet ne figure pas dans OSCARS : Saisie d'un nouveau porteur		
Nom de la structure	Champ libre Saisir le nom complet de la structure	Comité Régional d'Education pour la Santé
Sigle	Champ libre Saisir le sigle de la structure Pas de point ni d'espace entre les lettres	CRES
Type de structure portant le projet/action	Case à cocher Sélectionner le type de structure	Association du secteur de la santé
Adresse 1	Champ libre	178 Cours Lieutaud
Adresse 2	Champ libre Permet de compléter le champ précédent si besoin.	
Commune ou Code postal	Champ libre <i>autocomplété</i> Commune où est implantée la structure. Saisissez les premières lettres de la commune ou les premiers chiffres du code postal	13006
Téléphone	Champ libre Chiffres deux par deux et séparés d'un espace. Pas de point entre les nombres	04 91 00 00 00
Email	Champ libre Email de la structure portant le projet/action Ne pas mentionner de mail personnel	cres-paca@cres-paca.org
Site internet	Champ libre Site de la structure portant le Projet/action Pas de http/s	www.cres-paca.org

Cliquer sur Suivant

Onglet 5 : **Public**

Ne pas renseigner

Cliquer sur Suivant directement

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Public	Ne pas renseigner	
Public précision	Ne pas renseigner	

Onglet 6 : Description

Ne pas renseigner

Cliquer sur Suivant directement

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Objectifs de l'action	Ne pas renseigner	
Objectifs de l'action précision	Ne pas renseigner	
Type d'action	Ne pas renseigner	
Type d'action précision	Ne pas renseigner	
Description de l'action	Ne pas renseigner	
Partenaire d'action	Ne pas renseigner	

Onglet 7 : Outils

Ne pas renseigner

Cliquer sur Suivant directement

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Outil et support utilisé	Ne pas renseigner	
Outil et support utilisé précision	Ne pas renseigner	

Onglet 8 : Evaluation :

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Projet/action évalué(e)	Ne pas renseigner	
Indicateurs d'évaluation de votre projet/action	Ne pas renseigner	
Votre projet/action a-t-il (a-t-elle) bénéficié d'un financement ?	Case à cocher Si le projet/action a bénéficié d'un financement, cocher la case	
Financier	Case à cocher Si nécessaire, sélectionner le ou les financeur(s) concerné(s) Si vous sélectionnez un financeur secondaire ou co-financeur (indiqué par ---), sélectionnez également le financeur principal.	Si mon projet est financé par l'Assurance maladie et la commune d'Istres : <input checked="" type="checkbox"/> Assurance maladie <input checked="" type="checkbox"/> --- Régime général <input checked="" type="checkbox"/> --- Communes et intercommunalités

Cliquer sur Suivant

Onglet 9 : **Projet/action financé(e) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie**
 Ne pas renseigner

Cliquer sur Suivant directement

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Caisse de rattachement (CPAM/ CGSS)	Ne pas renseigner	
Le projet/l'action a-t-il été réalisé/a-t-elle été réalisée dans sa totalité	Ne pas renseigner	
Si non précisez les raisons	Ne pas renseigner	
Toutes les actions prévues ont-elles été réalisées ?	Ne pas renseigner	
Si ce n'est pas le cas, précisez laquelle ou lesquelles	Ne pas renseigner	
Si le champ précédent est renseigné, précisez pourquoi	Ne pas renseigner	
Montant du financement attribué pour le projet/l'action par la CPAM/CGSS	Ne pas renseigner	
Montant du budget réellement consommé pour le projet/l'action	Ne pas renseigner	
Si ce budget n'a pas été intégralement consommé, précisez pourquoi	Ne pas renseigner	
<i>Si vous avez réalisé des actions de type "Entretiens motivationnels, Ateliers de sensibilisation, Réunion d'information, conférence ou Manifestation événementielle"</i>		
Nombre estimé de fumeurs recrutés pour le Moi(s) sans tabac	Ne pas renseigner	
Nombre estimé de personnes sensibilisées	Champ numérique	
<i>Si vous avez réalisé une « campagne sortante d'envoi de messages »</i>		
Nombre d'emails envoyés	Ne pas renseigner	
Nombre de sms	Ne pas renseigner	
Nombre de messages vocaux	Ne pas renseigner	
<i>Si vous avez réalisé des actions de type « Consultation individuelle ou collective pour le sevrage tabagique, ou un atelier collectif autre qu'une consultation »</i>		
Nombre de personnes inscrites	Ne pas renseigner	
Nombre de personnes réellement venues	Ne pas renseigner	
Nombre de bénéficiaires de	Ne pas renseigner	

TSN		
Une prise en charge ou un relai des fumeurs ont-ils été proposés après Mois sans tabac	Ne pas renseigner	
Précisez la nature de la prise en charge ou du relai proposés	Ne pas renseigner	

Cliquer sur Suivant

Onglet 10 : Observation

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Observation	Champ libre Champ libre permettant de compléter avec des éléments non mentionnés précédemment	

Onglet 11 : Récapitulatif

Après relecture de la fiche, il est possible de la modifier en cliquant sur précédent ou la valider en cliquant sur **Soumettre ce projet ou cette action**.

2. Saisir une fiche action

La saisie d'une action se fait dans le même formulaire de saisie. Pour la saisie d'une fiche action, tous les champs sont à renseigner à l'exception de ceux en gris.

Les étapes de la saisie :

Onglet 1 : Coordonnées

Il s'agit de renseigner ici les coordonnées de la personne qui effectue la saisie

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Nom*	Champ libre En majuscule	SYLVAIN
Prénom	Champ libre En minuscule	Marion
Email*	Champ libre En format email	marion.sylvain@oscars.fr
Téléphone	Champ libre Chiffres deux par deux et séparés d'un espace	04 91 00 00 00
Commentaires à l'intention de l'ambassadeur	Champ libre de commentaire Non visible par l'internaute.	

Cliquer sur Suivant

Onglet 2 : Projet/action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Titre du projet/action*	Ne pas intégrer de guillemets, ne pas commencer par une ponctuation, ne pas mettre de point en fin de titre Être explicite dans le titre et personnaliser à l'action	Ateliers collectifs dans les PMI
Projet/action reconduit(e)	Case à cocher A cocher si votre action a déjà été menée en année n-1	
Projet	Ne pas renseigner	
Nombre d'actions dans ce projet	Ne pas renseigner	
Projet/action date début/ date fin	Menu déroulant Choisir les dates de début et de fin de l'action	

Cliquer sur Suivant

Onglet 3 : Localisation

1 lieu par action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Nom du lieu	Champ libre Saisir le nom du lieu où se déroule l'action	Centre communal d'action sociale d'Istres
Sigle du lieu	Champ libre si pertinent Saisir le sigle du lieu où se déroule l'action Pas de point ni d'espace entre les lettres	CCAS Istres
Type de lieu	Case à cocher Type de lieu dans lequel se déroule l'action Cocher « Autre » si le type de lieu ne figure pas dans la liste proposée.	Si l'action se déroule dans le CCAS d'Istres, cocher « Etablissement d'action sociale (logement social, centre social, CCAS, structure d'hébergement, structure d'accueil et d'information pour les jeunes, structure en charge de la distribution de l'aide alimentaire, structure d'insertion par l'activité économique...) »
Type de lieu précision	Champ libre A remplir si le champ précédent est coché Autre	

Niveau géographique	Case à cocher Saisir la portée géographique de l'action	L'action se déroule sur la commune et s'adresse aux habitants, cocher « communal » L'action se déroule sur la commune mais l'échelle d'impact est départementale ou régionale, cocher respectivement départemental ou régional
Commune ou code postal*	Champ libre <i>autocomplété</i> Commune où se déroule l'action. Saisissez les premières lettres de la commune ou les premiers chiffres du code postal et sélectionner la commune dans la liste	Ist pour Istres

Cliquer sur Suivant

Onglet 4 : Structure portant le projet/action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Votre structure	2 cas : - Si la structure qui porte le projet est déjà enregistrée dans OSCARS Cliquer sur Sélectionner votre structure Une Pop-up s'ouvre et vous propose de rechercher la structure au travers des champs proposés dans la colonne de gauche > cliquer sur la structure concernée > en bas de fenêtre, cliquer sur Valider. - Si la structure qui porte le projet n'est pas enregistrée dans la base Cliquer sur Déclarer votre structure	Comité Régional d'Education pour la Santé
Si le porteur de projet ne figure pas dans OSCARS : Saisie d'un nouveau porteur		
Nom de la structure	Champ libre Saisir le nom complet de la	Comité Régional d'Education pour la Santé

	structure	
Sigle	Champ libre Saisir le sigle de la structure Pas de point ni d'espace entre les lettres	CRES
Type de structure portant le projet/action	Case à cocher Sélectionner le type de structure	Association du secteur de la santé
Adresse 1	Champ libre	178 Cours Lieutaud
Adresse 2	Champ libre Permet de compléter le champ précédent si besoin.	
Commune ou Code postal	Champ libre <i>autocomplété</i> Commune où est implantée la structure. Saisissez les premières lettres de la commune ou les premiers chiffres du code postal	13006
Téléphone	Champ libre Chiffres deux par deux et séparés d'un espace. Pas de point entre les nombres	04 91 00 00 00
Email	Champ libre Email de la structure portant le projet/action Ne pas mentionner de mail personnel	cres-paca@cres-paca.org
Site internet	Champ libre Site de la structure portant le Projet/action Pas de http/s	www.cres-paca.org

Cliquer sur Suivant

Onglet 5 : Public

1 public par action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Public	Case à cocher Sélectionner le public concerné directement par l'action Cocher Homme/femme seulement si l'action concerne exclusivement les hommes ou les femmes. Sélectionner Tout public et seulement Tout public si l'action s'adresse à tous. Sélectionner la catégorie d'âge	L'action se déroule sur le marché et s'adresse à tous, je coche <input checked="" type="checkbox"/> Tout public. L'action est mise en place auprès de jeunes femmes en situation de précarité, je coche : <input checked="" type="checkbox"/> Femmes <input checked="" type="checkbox"/> Personnes en difficulté socio-économique <input checked="" type="checkbox"/> Jeunes 19 - 25 ans

	et le statut des personnes ciblées. Cocher autre si le public visé ne figure pas dans la liste proposée.	
Public précision	Champ libre A compléter si case « autre » cochée dans le champ précédent.	

Cliquer sur Suivant

Onglet 6 : Description

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Objectifs de l'action	Case à cocher Sélectionner les objectifs concernés Cocher « Autre » si les objectifs poursuivis ne figurent pas dans la liste proposée	
Objectifs de l'action précision	Champ libre A compléter si case « Autre » cochée dans le champ précédent.	
Type d'action	Case à cocher Sélectionner les types d'action concernés Cocher « Autre » si le type d'action ne figure pas dans la liste proposée	
Type d'action précision	Champ libre A compléter si case « Autre » cochée dans le champ précédent.	
Description de l'action	Champ libre Saisie de l'activité mise en œuvre dans le cadre de l'action. Inutile de faire des phrases Hiérarchiser le contenu au moyen de la ponctuation suivante : * en début d'une activité - . Ne pas répéter le contenu des autres champs	* Mise en place d'un stand d'information au #MoisSansTabac - Intervention d'un tabacologue . Présentation des bienfaits de l'arrêt - Intervention d'un diététicien . Présentation de règles hygiéno-diététiques à tenir pour éviter la prise de poids [Espace] * Organisation...

	Bien définir les sigles Mettre un Espace entre deux actions	
Partenaire(s) d'action	Champ libre Mentionner les partenaires opérationnels (et non financiers) Entre points virgules Bien définir les sigles le cas échéant.	Maison Départementale des Adolescents (MDA) ; Association Sens

Cliquer sur Suivant

Onglet 7 : Outils

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Outil et support utilisé	Case à cocher Sélectionner les outils ou supports concerné Cocher « Autre » si les outils et supports utilisés ne figurent pas dans la liste proposée s	
Outil et support utilisé précision	A compléter si case « Autre » cochée dans le champ précédent.	

Cliquer sur Suivant

Onglet 8 : Evaluation

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Projet/action évalué(e)	Case à cocher Cocher cette case si l'action a bien été évaluée	
Indicateurs d'évaluation de votre projet/action	Champ libre Indicateurs quantitatifs et indicateurs qualitatifs Format comme présenté en exemple	* Indicateurs quantitatifs - Nombre de séances mises en place : 5 - Nombre de participants : 42 [Espace] * Indicateurs qualitatifs - Satisfaction des participants : Les participants sont à 75% satisfaits à très satisfaits du programme proposé ...
Votre projet/action a-t-il (elle) bénéficié d'un financement	Case à cocher Si l'action a bénéficié d'un financement, cocher la case	
Financier	Case à cocher Si nécessaire, sélectionner le	Si mon action est financée par l'Assurance maladie et la

	<p>ou les autres financeur(s) concerné(s)</p> <p>Si vous sélectionnez un financeur secondaire ou co-financeur (indiqué par ---), sélectionnez également le financeur principal.</p>	<p>commune d'Istres :</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Assurance maladie</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> --- Régime général</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> --- Communes et intercommunalités</p>
--	---	---

Cliquer sur Suivant

Onglet 9 : **Projet/action financé(e) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie**

Ne pas renseigner

Cliquer sur Suivant directement

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Caisse de rattachement (CPAM/ CGSS)	Ne pas renseigner	
Le projet/l'action a-t-il été réalisé/a-t-elle été réalisée dans sa totalité	Ne pas renseigner	
Si non précisez les raisons	Ne pas renseigner	
Toutes les actions prévues ont-elles été réalisées ?	Ne pas renseigner	
Si ce n'est pas le cas, précisez laquelle ou lesquelles	Ne pas renseigner	
Si le champ précédent est renseigné, précisez pourquoi	Ne pas renseigner	
Montant du financement attribué pour le projet/l'action par la CPAM/CGSS	Ne pas renseigner	
Montant du budget réellement consommé pour le projet/l'action	Ne pas renseigner	
Si ce budget n'a pas été intégralement consommé, précisez pourquoi	Ne pas renseigner	
Si vous avez réalisé des actions de type "Entretiens motivationnels, Ateliers de sensibilisation, Réunion d'information, conférence ou Manifestation événementielle"		
Nombre estimé de fumeurs recrutés pour le Moi(s) sans tabac	Ne pas renseigner	
Nombre estimé de personnes sensibilisées	Champ numérique	

Si vous avez réalisé une « campagne sortante d'envoi de messages »		
Nombre d'emails envoyés	Ne pas renseigner	
Nombre de sms	Ne pas renseigner	
Nombre de messages vocaux	Ne pas renseigner	
Si vous avez réalisé des actions de type « Consultation individuelle ou collective pour le sevrage tabagique, ou un atelier collectif autre qu'une consultation »		
Nombre de personnes inscrites	Ne pas renseigner	
Nombre de personnes réellement venues	Ne pas renseigner	
Nombre de bénéficiaires de TSN	Ne pas renseigner	
Une prise en charge ou un relai des fumeurs ont-ils été proposés après Mois sans tabac	Ne pas renseigner	
Précisez la nature de la prise en charge ou du relais proposés	Ne pas renseigner	

Cliquer sur Suivant

Onglet 10 : Observation

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Observation	Champ libre Champ libre permettant de compléter avec des éléments non mentionnés précédemment	

Onglet 11 : Récapitulatif

Après relecture de la fiche action, il est possible de la modifier en cliquant sur précédent ou la valider en cliquant **sur Soumettre ce projet/cette action.**

Pour toute demande de modification après validation, contacter la structure ambassadrice Mois sans tabac de votre région.