



Guide de saisie dans OSCARS Mois sans Tabac

pour les porteurs de projets financés dans le cadre de l'AAP Mois sans Tabac piloté par l'Assurance maladie

Votre projet a été financé en totalité ou en partie par l'Assurance maladie en 2020. Afin de simplifier la saisie, notamment des éléments d'évaluation des projets/actions financés par l'AM, il est proposé, depuis 2019, de s'appuyer sur le contenu de la base OSCARS pour renseigner les éléments indispensables à la bonne gestion comptable et financière du Fonds de lutte contre les addictions grâce auquel cet appel à projet (AAP) est financé.

Pour améliorer la procédure et la bonne compréhension de ces données à renseigner, le process et le contenu des fiches ont été retravaillés cette année.

Deux points majeurs à respecter :

- Avant de commencer la saisie, vous devez impérativement vous rapprocher de la caisse d'Assurance Maladie (CPAM ou CGSS) ayant financé, totalement ou partiellement, votre projet et les actions qu'il comporte. En effet, il convient de bien renseigner en collaboration avec la caisse, le périmètre de ce que recouvre le projet pour lequel vous avez obtenu un financement qui peut comporter différentes actions (telles que définies dans la base OSCARS).
- Votre projet est à saisir dans la base OSCARS Mois sans tabac, **à partir du 1er décembre et jusqu'au 15 février 2021. Pas avant, puisque vous devrez y renseigner les éléments d'évaluation.**

Ce guide vous accompagne dans la saisie de votre projet et de ses actions.

Pour tout renseignement complémentaire, vous devez joindre la caisse d'Assurance Maladie (CPAM/CGSS) ayant financé votre projet et les actions qu'il comporte et si besoin la structure ambassadrice de votre région.

→ [Lien vers toutes les structures ambassadrices](#)

Table des matières

Table des matières	2
Démarche de saisie des données pour les projets/actions financés par l'Assurance maladie	3
Définition d'une fiche projet et d'une fiche action	3
Saisie des fiches dans OSCARS Mois sans tabac	5
1. Saisir une fiche projet	5
Onglet 1 : Coordonnées	5
Onglet 2 : Projet/action	5
Onglet 3 : Localisation	6
Onglet 4 : Structure portant le projet/action	6
Onglet 5 : Public	8
Onglet 6 : Description	8
Onglet 7 : Outils	8
Onglet 8 : Evaluation :	8
Onglet 9 : Projet/action financé(e) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie	9
Onglet 10 : Observation	10
Onglet 11 : Récapitulatif	10
2. Saisir une fiche action	10
Onglet 1 : Coordonnées	10
Onglet 2 : Projet/action	11
Onglet 3 : Localisation	11
Onglet 4 : Structure	12
Onglet 5 : Public	13
Onglet 6 : Description	13
Onglet 7 : Outils	14
Onglet 8 : Evaluation	14
Onglet 9 : Projet/action financé(es) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie	15
Onglet 10 : Observation	16
Onglet 11 : Récapitulatif	16

Démarche de saisie des pour les projets/actions financés par l'Assurance maladie

1. Prendre contact obligatoirement avec la caisse d'Assurance maladie de rattachement (CPAM/CGSS) pour définir ensemble la procédure optimale pour vous et la caisse
2. Remplir la fiche projet au format Word (1 par projet) : [Télécharger le modèle](#)
3. Remplir la ou les fiche(s) action dont les éléments d'évaluations en format Word : [Télécharger le modèle](#) (1 par action)
4. Valider ensuite le contenu de la fiche projet et des fiches actions avec la caisse de rattachement
5. Saisir l'ensemble des fiches dans OSCARS Mois sans tabac
6. Informer la caisse de la fin de la saisie de l'ensemble des fiches (projet et action) afin que la caisse puisse transmettre à l'ambassadeur la liste faisant le lien entre la fiche projet et la(les) fiche(s) action qui s'y rattache(nt).

Les fiches saisies dans la base de données OSCARS seront ensuite mises en ligne par la structure ambassadrice de votre région (cf. contact ci-dessus).

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.

Si le projet ne contient qu'une action : une fiche projet ET une fiche action doivent être créées, la 2nde sera rattachée à la 1^{ère}.

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



Saisie des fiches dans OSCARS Mois sans tabac

Vous devez commencer par renseigner la fiche projet puis la/les fiche(s) action(s).

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](#)

Le formulaire de saisie est unique, il vous permet de saisir une fiche Projet ou une fiche 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 : - Si la structure qui porte le projet est déjà enregistrée dans OSCARS Cliquer sur Sélectionner votre structure	Comité Régional d'Education pour la Santé

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

	Pas de http/s	
--	---------------	--

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 Sélectionner obligatoirement l'Assurance maladie 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

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Caisse de rattachement (CPAM/ CGSS)	Choisir dans le menu déroulant	
Le projet/l'action a-t-il été réalisé/a-t-elle été réalisée dans sa totalité	Case à cocher	
Si non précisez les raisons	Champ libre	
Toutes les actions prévues ont-elles été réalisées ?	Case à cocher	
Si ce n'est pas le cas, précisez laquelle ou lesquelles	Champ libre Indiquer la ou les action(s) non réalisée(s)	
Si le champ précédent est renseigné, précisez pourquoi	Champ libre Indiquer la ou les raison(s)	
Montant du financement attribué pour le projet/l'action par la CPAM/CGSS	Champ numérique libre	
Montant du budget réellement consommé pour le projet/l'action	Champ numérique libre	
Si ce budget n'a pas été intégralement consommé, précisez pourquoi	Champ libre Indiquer la ou les raison(s)	
<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	Champ numérique	
Nombre estimé de personnes	Champ numérique	

sensibilisées		
<i>Si vous avez réalisé une « campagne sortante d'envoi de messages »</i>		
Nombre d'emails envoyés	Champ numérique	
Nombre de sms	Champ numérique	
Nombre de messages vocaux	Champ numérique	
<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	Champ numérique	
Nombre de personnes réellement venues	Champ numérique	
Nombre de bénéficiaires de TSN	Champ numérique	
Une prise en charge ou un relai des fumeurs ont-ils été proposés après Mois sans tabac	Champ libre	
Précisez la nature de la prise en charge ou du relai proposés	Champ libre	

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	SYLVAIN

	En majuscule	
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	Si l'action se déroule dans le CCAS d'Istres, cocher « Etablissement d'action sociale (logement social,

	lieu ne figure pas dans la liste proposée.	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

La structure qui porte l'action doit être la même que celle identifiée dans la fiche projet.

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Structure	<p>- La structure qui porte l'action est déjà enregistrée dans OSCARS</p> <p>Cliquer sur Sélectionner votre structure</p> <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>	

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 et le statut des personnes ciblées. Cocher autre si le public visé ne figure pas dans la liste proposée.	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
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 Bien définir les sigles Mettre un Espace entre deux actions	* 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...
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 concernés 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 Sélectionner obligatoirement l'Assurance maladie Si nécessaire, sélectionner le ou les autres financeur(s) concerné(s) Si vous sélectionnez un financeur secondaire ou co-financeur (indiqué par ---), sélectionnez également le financeur principal.	Si mon action est financée 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(es) en totalité ou en partie par l'Assurance maladie

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Caisse de rattachement (CPAM/ CGSS)	Menu déroulant	
Le projet/l'action a-t-il été réalisé/a-t-elle été réalisée dans sa totalité	Case à cocher	
Si non précisez les raisons	Champ libre	
Toutes les actions prévues ont-elles été réalisées ?	<i>Ne pas renseigner</i>	
Si ce n'est pas le cas, précisez laquelle ou lesquelles	<i>Ne pas renseigner</i>	
Si le champ précédent est renseigné, préciser pourquoi	<i>Ne pas renseigner</i>	
Montant du financement attribué pour le projet/l'action par la CPAM/CGSS	Champ numérique libre	
Montant du budget réellement consommé pour le	Champ numérique libre	

projet/l'action		
Si ce budget n'a pas été intégralement consommé, précisez pourquoi.	Champ libre Indiquer la ou les raison(s).	
<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	Champ numérique	
Nombre estimé de personnes sensibilisées	Champ numérique	
<i>Si vous avez réalisé une « campagne d'envoi de message »</i>		
Nombre d'emails envoyés	Champ numérique	
Nombre de sms	Champ numérique	
Nombre de messages vocaux	Champ numérique	
<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	Champ numérique	
Nombre de personnes réellement venues	Champ numérique	
Nombre de bénéficiaires de TSN	Champ numérique	
Un accompagnement ou un relais des fumeurs a-t-il été proposé après Mois sans tabac	Case à cocher Cocher la case si le fumeur a été orienté vers un accompagnement ou un professionnel/une structure relais	
Si oui, précisez la nature de l'accompagnement ou du relais proposés	Champ libre	

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.