

#MoisSansTabac

Guide de saisie 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 ainsi que de votre évaluation dans la base de données OSCARS #MoisSansTabac. Cette saisie se fera via le module « Soumettre une action » :



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 en amont de la mise en place, au moment de l'évaluation.

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

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

Ireps BFC Daventure Anaëlle moisanstabac@ireps-bfc.org 03 80 66 88 99

Après validation, votre fiche sera envoyée 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

1. Consignes générales de saisie	3
2. Les étapes de la saisie	3
Etape 1 : Coordonnées	3
Etape 2 : Action	3
Etape 3 : Localisation.....	4
Etape 4 : Structure.....	5
Etape 5 : Public.....	6
Etape 6 : Description	6
Etape 7 : Outils	7
Etape 8 : Evaluation.....	8
Etape 9 : Projet Assurance maladie.....	8
Etape 10 : Observation.....	9
Etape 11 : Récapitulatif	9



1. Consignes générales de saisie

Qu'est-ce qu'une action ?

Une action est caractérisée par un lieu et un public (fumeurs et entourage). Si l'un ou l'autre diffèrent, les actions sont considérées comme différentes.

Une action = Une fiche saisie dans OSCARS.

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, une formation de professionnels de santé à la prescription de substituts nicotiques ne sera pas renseignée dans OSCARS.

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

La saisie de votre action se fait en 10 étapes avant validation.

Afin de prendre connaissance de l'ensemble des champs qui vous seront demandés, vous pouvez consulter le « Modèle de fiche action » : [Télécharger le modèle](#).

2. Les étapes de la saisie

Etape 1 : Coordonnées

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 Non visible par l'internaute. Permet de mentionner des indications sur les actions pour le suivi de saisie	

Cliquer sur Suivant

Etape 2 : Action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Titre de l'action*	Champ libre Ne pas commencer par un chiffre, une ponctuation, un guillemet ou un caractère spécial, pas de # Pas de point à la fin	Maman sans tabac dans les Alpes-de-Haute-Provence

	Ne pas mentionner seulement MoisSansTabac Être explicite dans le titre et personnaliser à l'action	
Action reconduite	Case à cocher A cocher si votre action a déjà été menée en année n-1	
Evènement date début/ Evènement date fin	Menu déroulant Choisir les dates de début et de fin de l'action	

Cliquer sur Suivant

Etape 3 : Localisation


1 lieu par action

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Nom du lieu de l'événement	Champ libre Saisir le nom du lieu où se déroule l'action	Centre communal d'action sociale d'Istres
Sigle du lieu de l'événement	Champ libre 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	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>autocomplete</i>	Ist pour Istres

	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	
--	--	--

Cliquer sur Suivant

Etape 4 : Structure

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Porteurs	<p>2 cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Si la structure est déjà enregistrée dans la base <p>Cliquer sur </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> <ul style="list-style-type: none"> - Si la structure n'est pas enregistrée dans la base <p>Cliquer sur Déclarer votre structure</p>	
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 du lieu où se déroule l'action Pas de point ni d'espace entre les lettres	CRES
Type de structure	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>autocomplete</i> Commune où est implantée la structure.	13006

	Saisissez les premières lettres de la commune ou les premiers chiffres du code postal	
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 Ne pas mentionner de mail personnel	cres-paca@cres-paca.org
Site internet	Champ libre Site de la structure Pas de http/s	www.cres-paca.org

Cliquer sur Suivant

Etape 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.	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 le public ciblé n'est pas mentionné dans le champ précédent. Bien cocher Autre dans « Public » si ce champ est rempli.	

Cliquer sur Suivant

Etape 6 : Description

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Objectifs de l'action	Case à cocher Sélectionner les objectifs concernés	
Objectifs de l'action précision	Champ libre	

	A compléter si l'objectif de l'action n'est pas mentionné dans le champ précédent. Bien cocher Autre dans « Objectifs de l'action » si ce champ est rempli.	
Type d'action	Case à cocher Sélectionner les types d'action concernés	
Type d'action précision	Champ libre A compléter si le type d'action n'est pas mentionné dans le champ précédent. Bien cocher Autre dans « Type d'action » si ce champ est rempli	
Description de l'action	Champ libre Saisie de l'activité mise en œuvre dans le cadre de l'action. Saisie méthodologique Pas de phrases Hiérarchiser le contenu au moyen de la ponctuation : * - . Ne pas répéter le contenu des autres champs Bien définir les sigles 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 d'action	Champ libre Mentionner les partenaires opérationnels (et non financiers) Entre points virgules Bien définir les sigles	Maison Départementale des Adolescents (MDA) ; Association Sens

Cliquer sur Suivant

Etape 7 : Outils

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Outil et support utilisé	Case à cocher Sélectionner les outils ou supports concernés	
Outil et support utilisé précision	A compléter si l'outil ou le support n'est pas mentionné dans le champ précédent.	

Cliquer sur Suivant

Etape 8 : Evaluation

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Action évaluée	Case à cocher Cocher cette case si l'action a bien été évaluée	
Indicateurs d'évaluation de votre 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] * Indicateur qualitatif - Satisfaction des participants : Les participants sont à 75% satisfaits à très satisfaits du programme proposé - Evolution des comportements : Suite aux séances, les participants ont diminué leur consommation de tabac quotidien
Votre action a-t-elle bénéficié d'un financement	Case à cocher Si l'action a bénéficié d'un financement, cocher la case	
Financier	Case à cocher Sélectionner le ou les financeur(s) concerné(s) Si vous sélectionnez un sous-financeur (indiqué par ---), sélectionnez également le financeur principal.	Si mon action est financée par la commune d'Istres : <input checked="" type="checkbox"/> Collectivités territoriales <input checked="" type="checkbox"/> --- Communes et intercommunalités

Cliquer sur Suivant

Etape 9 : Projet Assurance maladie

Si l'action que vous renseignez répond à l'appel à projet de l'Assurance maladie, merci de renseigner les champs suivants :

Champ à saisir	Règles de saisie	Exemple
Caisse de rattachement (CPAM)	Champ libre Saisir le département / région du financement reçu	Si l'action est financée par la CPAM des Bouches-du-Rhône, je note Bouches-du-Rhône
Toutes les actions prévues ont-elles été réalisées	Case à cocher Cocher la case si toutes les actions prévues ont été réalisées	
Si ce n'est pas le cas, pourquoi	Champ libre	

	Expliquer pourquoi l'action n'a pas été menée dans sa totalité	
<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 personnes sensibilisées	Champ numérique	
Nombre estimé de fumeurs recrutés pour le Mois sans tabac	Champ numérique	
<i>Si vous avez réalisé une « campagne sortante Osmose »</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 a-t-elle été proposée après Mois sans tabac	Case à cocher Cocher la case si le fumeur a été orienté vers une prise en charge ou un professionnel/une structure relai	

Cliquer sur Suivant

Etape 10 : Observation

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

Etape 11 : Récapitulatif

Après relecture de la fiche, je peux la modifier en allant sur précédent ou la valider en cliquant sur Soumettre cette action.

Fin du guide de saisie