



Instruction des dossiers  
déposés par les promoteurs  
de projet dans le cadre de  
l'Appel à projet de  
l'Assurance maladie

---

GUIDE D'UTILISATION

[https://www.oscarsante.org/moisanstabac/soumettre\\_action](https://www.oscarsante.org/moisanstabac/soumettre_action)

L'accès à la saisie des projets et des actions se fait à partir de la page **Soumettre une action** d'OSCARS.

A partir de cette page, le promoteur peut choisir s'il renseigne un formulaire **Projet** ou un formulaire **Action**.

Il a également accès à un guide de saisie pour chaque formulaire et à une aide à la saisie dans démarches-simplifiées.

**MOIS SANS TABAC** **OSCAR**

Accueil / National / Soumettre une action

### Soumettre une action

**Vous avez mis en œuvre des projets et actions dans le cadre du Mois sans Tabac 2022 ?**  
Nous vous remercions de renseigner les formulaires ci-après afin de contribuer à l'évaluation de cette campagne.  
La saisie s'effectue dans le site démarches-simplifiées.fr. Les liens ci-dessous vous orientent vers les formulaires de saisie.

**Si votre projet / action est financé par l'Assurance Maladie, renseignez les fiches qui figurent plus bas.**

**Saisir une action**

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

[Voir la fiche de saisie](#)

**Saisir un projet**

Projet : cadre général dans lequel s'inscrivent les actions réalisées. Certaines actions peuvent être rattachées à un projet. D'autres peuvent être indépendantes.

[Voir la fiche de saisie](#)

[Aide à la saisie dans démarches-simplifiées.fr](#)

**L'Assurance Maladie**

**Pour les promoteurs ayant réalisé des projets et des actions dans le cadre de l'appel à projet de l'Assurance maladie (régime général) :**

[Saisir un projet](#)

[Saisir une action](#)

[Voir la fiche de saisie](#)

[Voir la fiche de saisie](#)

[Aide à la saisie dans démarches-simplifiées.fr](#)

Pour toute question, adressez-vous à la structure ambassadrice de Mois sans Tabac de votre région. Les coordonnées sont indiquées sur la page d'accueil du module Mois sans Tabac de votre région. Vous pouvez aussi vous adresser à [oscars@eres-paca.org](mailto:oscars@eres-paca.org)

La saisie se fait dans demarches-simplifiees.fr

Gestionnaire de formulaires utilisé par les administrations françaises

- Possibilité d'enregistrer les formulaires en mode brouillon
- Possibilité de modifier les formulaires
- Possibilité de dupliquer un formulaire
- Possibilité d'imprimer et télécharger les formulaires
- Possibilité d'instruction des formulaires par les CPAM
- Possibilité d'inviter l'instructeur CPAM à consulter et modifier le formulaire en cours de saisie
- Possibilité d'échanger par mail entre promoteur et instructeur

## Coté Promoteur

Le promoteur saisit un formulaire Projet ou un formulaire Action dans démarches-simplifies.fr

Ce formulaire a un statut de « brouillon » tant que le Promoteur ne l'a pas « déposés».

Au cours de la saisie, le promoteur peut inviter l'instructeur à consulter et modifier son formulaire.

Quand un formulaire est déposé, il peut passer en instruction.

## Coté Instructeur

L'instructeur accède à un tableau de bord qui liste les formulaires déposés.

L'instructeur peut recevoir par mail une invitation à consulter et modifier le formulaire en cours de saisie.

L'instructeur passe le formulaire en **instruction** et peut échanger via la messagerie interne avec le promoteur pour demander des modifications.

Quand le formulaire est correct, l'instructeur l'accepte.  
Le formulaire ne peut plus être modifié.

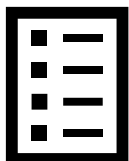
## Coté Ambassadeur

Quand le formulaire est accepté par l'instructeur, il part informatiquement dans OSCARS

L'ambassadeur le complète et le rend visible.

Créer un compte sur  
démarches-simplifiees.fr  
ou connectez-vous avec  
celui que vous utilisez déjà

<https://www.demarches-simplifiees.fr/>



La liste des instructeurs a été fournie par la CNAMTS. Seuls ceux qui sont déclarés peuvent instruire les dossiers. Vous pouvez ajouter des instructeurs en faisant la demande à [gaelle.lhours@cres-paca.org](mailto:gaelle.lhours@cres-paca.org)



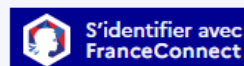
## Mois sans tabac 2024 : saisie d'un projet pour les promoteurs de l'Assurance maladie

🕒 Temps de remplissage estimé : 6 min

### Commencer la démarche

#### Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ? [🔗](#)

ou

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#)

[J'ai déjà un compte](#)

### Quel est l'objet de la démarche ? ^

Vous avez réalisé un projet dans le cadre de l'appel à projet Mois sans tabac 2024 de l'Assurance maladie, merci de remplir le formulaire.

### Quelle est la durée de remplissage de la démarche ? ∨

[Télécharger le guide de la démarche](#) ↓

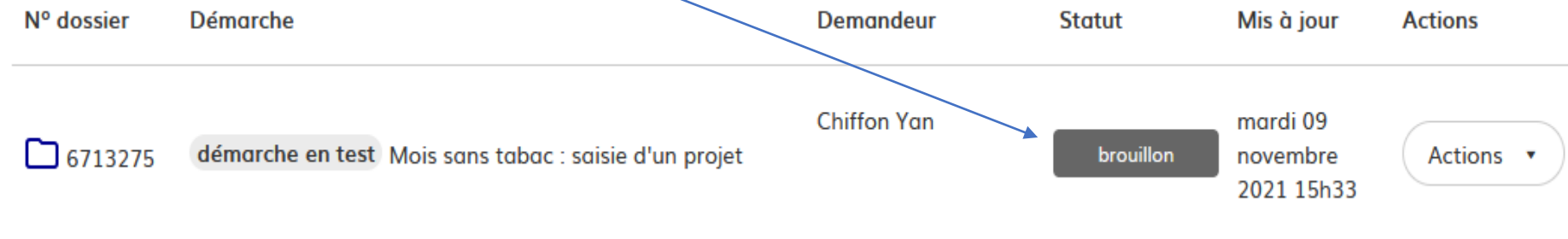
PDF – 181 ko


# Coté Promoteur

Lorsque le promoteur remplit un formulaire sur demarches-simplifiees.fr, les informations saisies sont **enregistrées automatiquement et il reçoit par mail un numéro de dossier**.

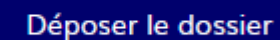
S'il veut terminer de remplir le formulaire plus tard, **il lui suffit de fermer la page du formulaire**. Quand il va à nouveau sur demarches-simplifiees.fr, il peut reprendre son questionnaire là où il l'avait laissé.

Le statut du dossier est « Brouillon ». **Il ne peut pas être vu par l'instructeur.**



N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
 6713275	démarche en test Mois sans tabac : saisie d'un projet	Chiffon Yan	brouillon	mardi 09 novembre 2021 15h33	Actions ▾

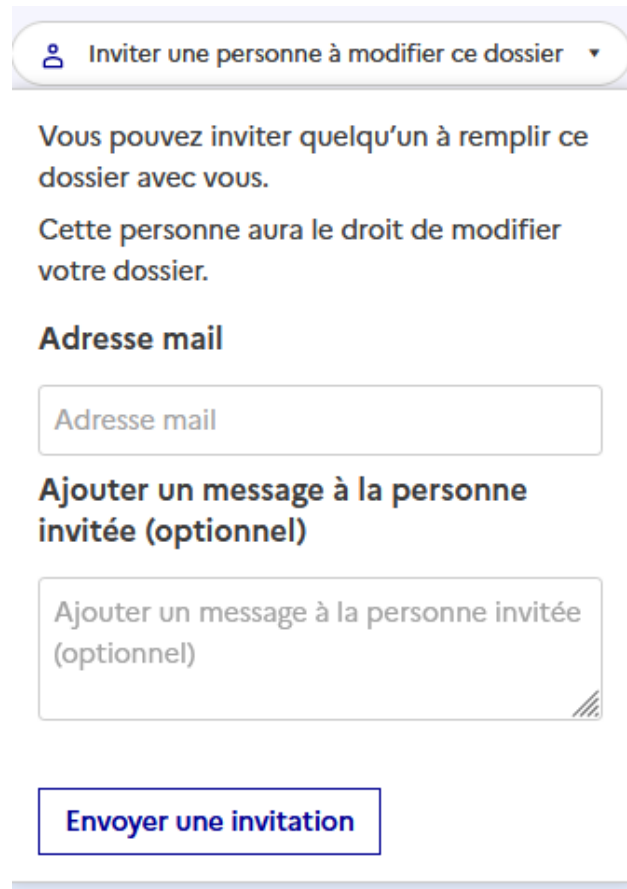
Une fois la saisie du formulaire terminée, le promoteur clique sur « Déposer le dossier ».



Déposer le dossier

# Coté Promoteur

Le Promoteur a la possibilité d'inviter l'instructeur de la CPAM à consulter et modifier son dossier en cours de saisie en cliquant sur le bouton qui se situe en haut du formulaire :



Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous.

Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.

**Adresse mail**

**Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)**

**Envoyer une invitation**



L'instructeur reçoit un mail l'invitant à consulter un dossier.  
Le dossier est accessible dans son tableau de bord.

# Coté Promoteur

Quand un dossier est déposé = il a un statut « En construction ». Il peut encore être modifié.

The screenshot shows a project management interface. At the top, there is a header for a project titled "Mois sans tabac : saisie d'un projet" with dossier number 6662372, deposited on 04 novembre 2021 at 15:02. The status is "en construction". Below the header, there are navigation tabs: "Résumé" (selected), "Demande", and "Messagerie". To the right, there are buttons: "Inviter une personne à modifier ce dossier", "Modifier mon dossier" (highlighted in green), and a print icon. Below the main content area, there is a status bar with three options: "en construction" (selected), "en instruction", and "terminé". Blue arrows point from the text above to the "en construction" status in the status bar and the "en construction" label in the top right corner of the interface.

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

**Vous avez une question ?** Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

## Dernier message

The screenshot shows an email message. The subject is "Email automatique" and it was received on "le 4 novembre à 15 h 02". The body of the email reads: "[Votre dossier n° 6662372 a bien été déposé (Mois sans tabac : saisie d'un projet)]  
  
Bonjour,  
Votre dossier n° 6662372 **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.  
Bonne journée,

[Répondre dans la messagerie.](#)



# Coté Instructeur

Le tableau de bord liste le nombre de dossiers déposés et ceux qui sont suivis.

## Démarches

Synthèse des dossiers **1 à suivre** **1 suivis** **0 traités** **2 dossiers** **0 archivés**



démarche en test

Mois sans tabac : saisie d'un projet

**1**  
à suivre

**1**  
suivi

**0**  
traité

**2**  
dossiers

**0**  
archivé

# Coté Instructeur

Dans l'onglet Dossier, l'instructeur accède à la liste des dossiers avec leur statut. Pour instruire un dossier, cliquer sur « Suivre ce dossier ».

The screenshot shows a web interface for the 'Mois sans tabac : saisie d'un projet' dashboard. At the top left is the French Republic logo. The main title is 'Mois sans tabac : saisie d'un projet' with a 'démarche en test' label. A 'Télécharger tous les dossiers' button is in the top right. Below the title are navigation links: 'gestion des notifications | statistiques | instructeurs | contacter les usagers (brouillon)'. A progress bar shows: 1 à suivre, 1 suivi, 0 traité, 2 au total, 0 archivé. A description states: 'Tous les dossiers qui ont été déposés sur cette démarche, quel que soit le statut.' A 'Filtrer' dropdown is present. The main content is a table with columns: 'N° dossier', 'Demandeur', and 'Statut'. A 'Personnaliser' dropdown is on the right. The table lists two dossiers: one with status 'en construction' and a 'Suivre le dossier' button, and another with status 'en instruction' and a 'Ne plus suivre' button. A blue arrow points from the text above to the 'Suivre le dossier' button.

	N° dossier	Demandeur	Statut	
📁	6713440	[REDACTED]	en construction	👉 Suivre le dossier
📁	6662372	[REDACTED]	en instruction	📁 Ne plus suivre

# Coté Instructeur

Puis choisir Passer en instruction

Dossier suivi

démarche en test Mois sans tabac : saisie d'un projet > Dossier n° 6662372



Ne plus suivre

En construction

Demande

Annotations privées

Avis externes

Messagerie

Personnes impliquées

Déposé le :

04 novembre 2021

Identité du demandeur



En construction

Vous permettez à l'utilisateur de modifier ses réponses au formulaire

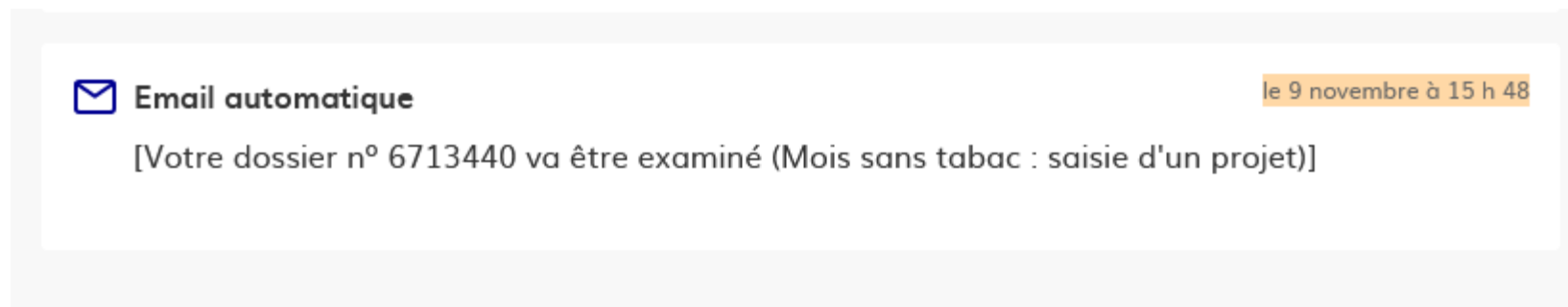


Passer en instruction

L'utilisateur ne pourra plus modifier le formulaire

# Coté Promoteur

Quand l'instructeur passe le dossier en instruction, le promoteur reçoit un mail :



Il ne peut plus modifier son dossier tant que l'instructeur ne repasse pas son dossier en mode « En construction ».

# Coté Instructeur

Pour l'instruction d'un dossier, l'instructeur peut envoyer des messages directement au Promoteur à partir de l'onglet Messagerie.

démarche en test Mois sans tabac : saisie d'un projet > Dossier n° 6713440

Ne plus suivre En instruction

Demande Annotations privées Avis externes **Messagerie** Personnes impliquées

**Email automatique** le 9 novembre à 15 h 42  
[Votre dossier n° 6713440 a bien été déposé (Mois sans tabac : saisie d'un projet)]  
Bonjour,  
Votre dossier n° 6713440 **a bien été déposé**. Si besoin est, vous pouvez encore y apporter des modifications.  
Bonne journée,

**Email automatique** le 9 novembre à 15 h 48  
[Votre dossier n° 6713440 va être examiné (Mois sans tabac : saisie d'un projet)]

Écrivez votre message ici

Joindre un document (taille max : 20 Mo)

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Envoyer le message

# Coté Instructeur

**Repasser en construction**  
Vous permettez à l'utilisateur de modifier ses réponses au formulaire

**En instruction**  
L'utilisateur ne peut modifier son dossier pendant l'instruction

**Accepter**  
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été accepté

**Classer sans suite**  
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été classé sans suite

**Refuser**  
L'utilisateur sera notifié que son dossier a été refusé

**Accepter le dossier**

Expliquez au demandeur pourquoi ce dossier est accepté (facultatif)

Ajouter un justificatif (optionnel)

Annuler Valider la décision

- La correction entre le promoteur et l'instructeur peut se faire en changeant le statut du dossier : En construction / En instruction. L'instructeur peut repasser le dossier en construction pour permettre au Promoteur de le modifier.
- Une fois le dossier finalisé, l'instructeur accepte.

# Coté Instructeur

Dans le tableau de bord de l'instructeur, le dossier est classé en « Traité »

demarches-simplifiees.fr Démarches

Rechercher un dossier

Aide

français

démarche en test **Mois sans tabac : saisie d'un projet**

Télécharger tous les dossiers

gestion des notifications | statistiques | instructeurs | contacter les usagers (brouillon)

0 à suivre 1 suivi 1 traité 2 au total 0 archivé

➤ C'est à partir de cette étape que le dossier s'exporte vers OSCARS.

# Coté Promoteur

Le promoteur voit que son dossier est accepté. Il ne peut plus le modifier.


N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
 6713440	démarche en test Mois sans tabac : saisie d'un projet	Premier Aude	accepté	mardi 09 novembre 2021 15h56	Actions ▾



# Coté Ambassadeur

Grâce à un système informatisé, le formulaire est importé dans OSCARS. Il reste invisible tant que l'ambassadeur ne l'a pas validé.

## Action de l'ambassadeur

- Chainer les projets à leurs actions  La CPAM communique la liste des projets et de leurs actions à l'ambassadeur
- Chainer les projets et les actions reconduits de l'année précédente
- Gérer la base des promoteurs et identifier le promoteur des projets et des actions
- Corriger la saisie (fautes d'orthographe, fautes de frappe, respect des règles de saisie)
- Rendre la fiche visible

## **Aide**

Tutoriel pour les instructeurs : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-instructeur>

Tutoriel pour les promoteurs : <https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

**Contact OSCARS** : [cres-paca@cres-paca.org](mailto:cres-paca@cres-paca.org)  
04 91 36 56 95