rtbf ŒUVRES SOCIALES OS
se découvrir ensemble

OSBaby

Manuel baby-sitter

Profil, disponibilités, propositions, gardes



Œuvres Sociales RTBF · octobre 2026 · osbaby.be

Installer OSBaby sur son téléphone

Installez OSBaby une fois votre compte actif.
Elle s'ouvre ensuite comme une application, sans barre de navigateur.

Android (Chrome)

1. Ouvrez osbaby.be dans Chrome.
2. Touchez le menu (les trois points), puis « Installer et créer un raccourci » (ou « Ajouter à l'écran d'accueil » selon la version de Chrome).
3. Choisissez « Installer », et non « Créer un raccourci », qui s'ouvre dans Chrome.

Sur Samsung Internet, l'icône d'installation se trouve en haut, à côté de l'adresse.

iPhone (Safari)

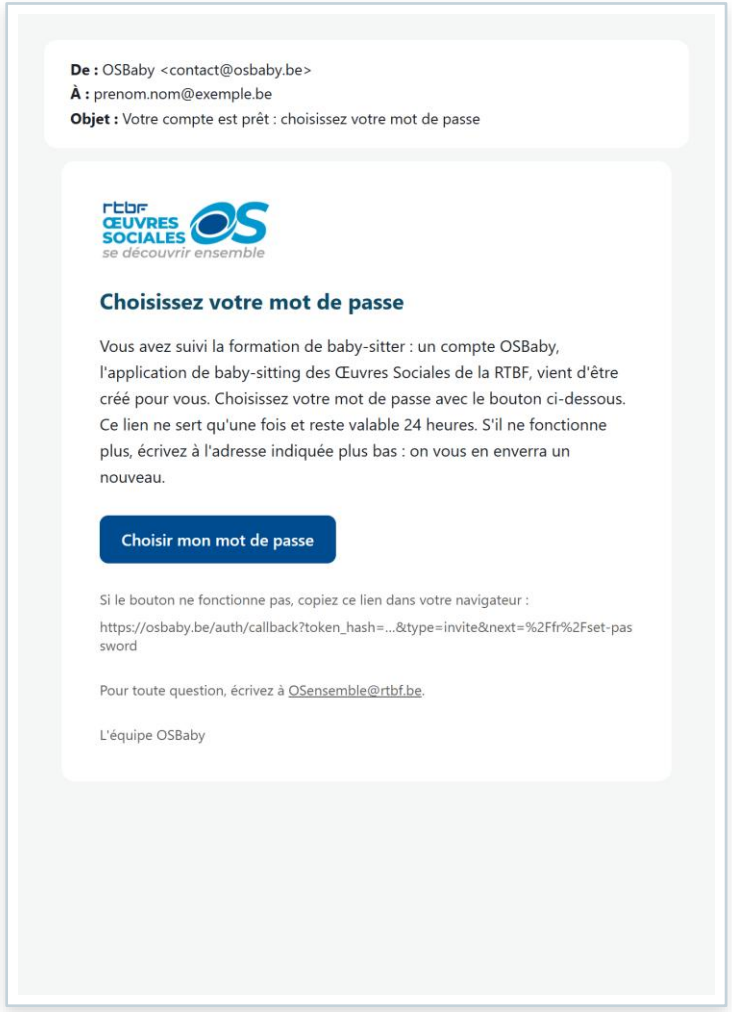
1. Ouvrez osbaby.be dans Safari.
2. Touchez les trois points, puis « Partager », puis « Voir plus », puis « Sur l'écran d'accueil ».
3. Gardez le nom « OSBaby », puis « Ajouter ».

Connectez-vous une fois dans l'application : elle ne partage pas la session de Safari.

Jeune

Du lien d'accès au retour après la garde : profil, disponibilités, propositions, sollicitations, messagerie, gardes.

Recevoir son lien d'accès



Après la formation, votre compte est créé : vous recevez un e-mail « Votre compte est prêt : choisissez votre mot de passe » avec un bouton.

Rien reçu ? Regardez dans vos spams, et sur Gmail dans les onglets Promotions et Notifications.

Le lien ne sert qu'une fois et reste valable 24 heures. S'il ne fonctionne plus, écrivez à l'adresse indiquée dans l'e-mail : on vous en enverra un nouveau.

Aucune inscription spontanée : la formation validée est la seule porte d'entrée.

Choisir son mot de passe



Le lien ouvre cet écran : choisissez un mot de passe de douze caractères au moins et confirmez-le.

Votre nom et votre prénom viennent de votre formation : cet écran ne demande que le mot de passe.

Ouvrir le lien, même plusieurs fois, ne l'use pas : il ne sert qu'au clic sur « Enregistrer et continuer ». S'il a expiré ou déjà servi, ce clic mène à la page de connexion, qui le dit.

Vous lisez ensuite les conditions d'utilisation et les acceptez, puis vous arrivez sur votre accueil.

Se repérer

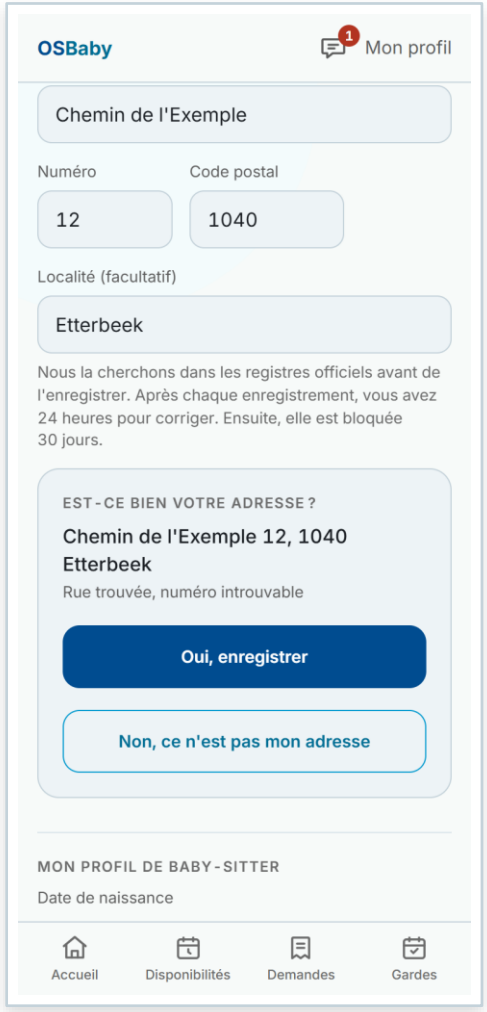


L'accueil dit ce qui attend une réponse : sous « À vous de répondre », les sollicitations reçues, puis les demandes de votre zone où vous pouvez vous proposer. « Répondre » mène droit à la sollicitation, en haut de l'onglet Demandes.

Quatre onglets : Accueil, Disponibilités, Demandes, Gardes. En haut, Messages avec sa pastille de non-lus, et Mon profil.

Tant que le profil est incomplet, il dit quoi corriger.

Compléter ses coordonnées et son adresse



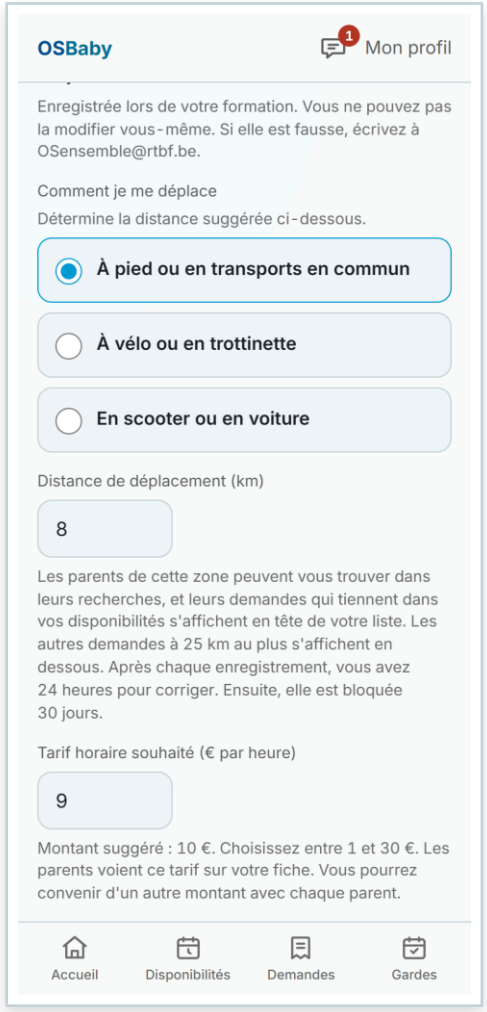
Dans Mon profil : téléphone (9 chiffres au moins), puis votre adresse : la rue, le numéro et le code postal sont obligatoires. Elle dessine votre zone et n'est jamais communiquée aux parents.

« Adresse trouvée » : la rue, le numéro et le code postal figurent dans les registres. « Rue trouvée, numéro introuvable » : seule la rue y figure avec ce code postal (une maison neuve, par exemple). Dans les deux cas, l'application demande « Est-ce bien votre adresse ? ». Oui : elle est enregistrée, à sa position exacte ou dans votre rue.

Si plusieurs adresses correspondent, choisissez la vôtre dans la liste. Non, « Aucune de ces adresses », ou rien de trouvé : vérifiez d'abord la rue, le numéro et le code postal. L'adresse est ensuite gardée telle que vous l'avez tapée, et l'application vous place au centre de votre localité pour les distances.

Votre nom et votre téléphone ne sont montrés qu'au parent d'une garde confirmée. Votre date de naissance vient de votre formation : si elle est fausse, écrivez à l'équipe OSBaby.

Fixer tarif, présentation, mobilité et rayon



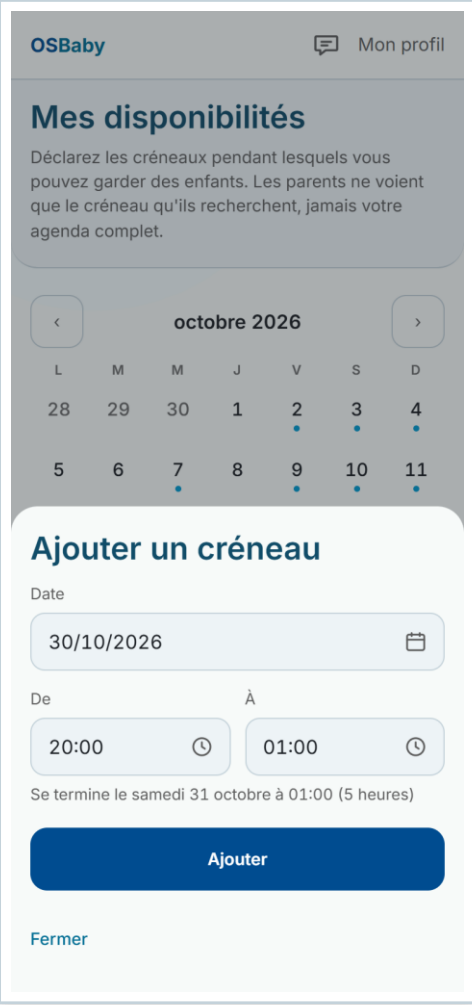
Le tarif horaire souhaité est proposé à 10 €. Choisissez-le entre 1 et 30 € : il est visible dans l'annuaire, et le montant se convient ensuite avec le parent.

Le parent vous paie directement, hors de l'application.

Quelques lignes de présentation, sans nom de famille, ni école, ni adresse.

Mode de déplacement et distance de déplacement dessinent votre zone : les demandes qui y tiennent dans vos disponibilités s'affichent en tête de votre liste, les autres demandes à 25 km au plus en dessous. La distance suggérée suit le mode de déplacement tant que vous ne l'avez pas changée. Ensuite, elle se corrige pendant 24 heures, puis reste bloquée 30 jours.

Déclarer ses disponibilités



Dans Disponibilités, « Ajouter un créneau » : date, heure de début, heure de fin, à la minute près.

Touchez une case et tapez les chiffres : 30102026 donne le 30/10/2026, 2000 donne 20:00, et 20h ou 20:00 conviennent aussi. Le calendrier et l'horloge, au bout des cases, ouvrent le sélecteur. Une date ou une heure qui n'existe pas est signalée sous sa case.

Une heure de fin plus tôt que l'heure de début : le créneau se termine le lendemain. La ligne sous les heures le confirme, avec la durée.

Un créneau peut couvrir jusqu'à 24 heures, une journée entière par exemple : même heure de début et de fin. Il se déclare au plus six mois à l'avance.

Les parents ne voient que le créneau qu'ils recherchent, jamais votre agenda.

Sans disponibilité, aucun parent ne peut vous trouver ni vous solliciter, et la liste des demandes qui correspondent à vos disponibilités reste vide.

Un point sous un jour signale un créneau déclaré. « Retirer » le supprime.

Le détail du mois ne liste que le jour même et les jours à venir.

Recopier une semaine



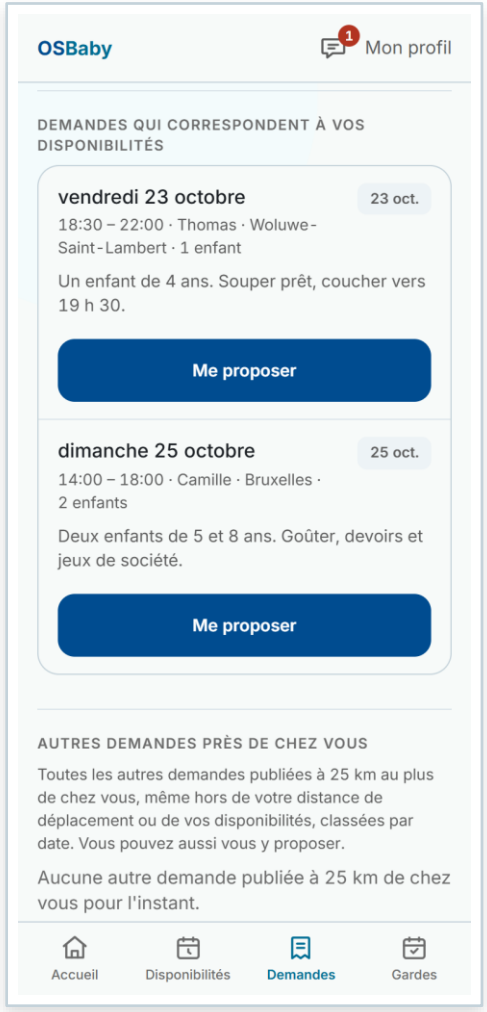
« Recopier sur la semaine suivante » reprend tous les créneaux d'une semaine sur la suivante.

Le choix porte sur la semaine en cours et les suivantes.

Les créneaux déjà présents ne sont pas touchés.

Utile pour un rythme régulier : déclarez une semaine, recopiez-la.

Voir les demandes de sa zone



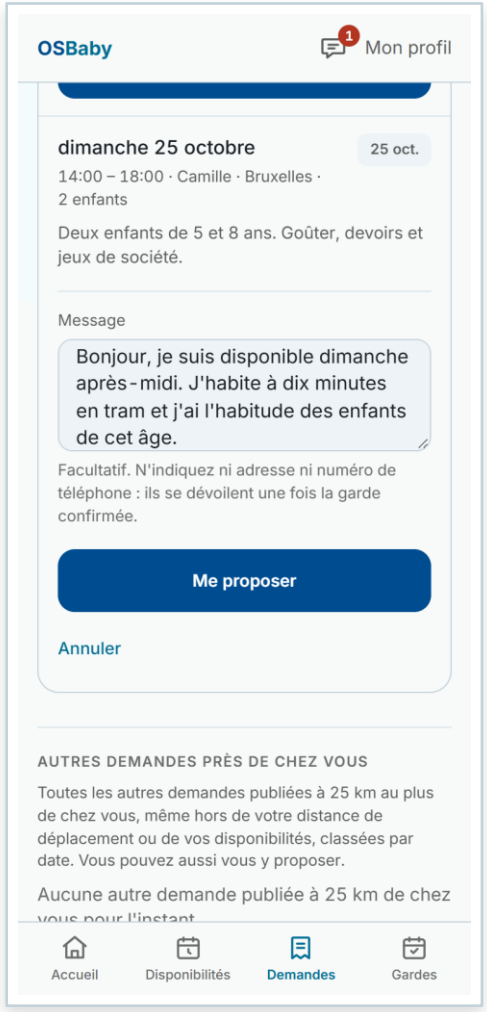
L'onglet Demandes, dans l'ordre : « À vous de répondre », quand un parent vous sollicite, puis les deux listes de demandes, puis « Mes propositions », avec leur état.

« Demandes qui correspondent à vos disponibilités » : les demandes publiées dans votre distance de déplacement, dont tout l'horaire tient dans une de vos disponibilités. Une disponibilité de 18:00 à 23:00 couvre une demande de 19:00 à 22:00, pas une de 19:00 à 23:30.

« Autres demandes près de chez vous » : toutes les autres demandes publiées à 25 km au plus, même hors de votre distance ou de vos disponibilités, classées par date. Chacune donne sa localité, par exemple « Jemappes (Mons) ».

Une demande qui chevauche une de vos gardes confirmées ne s'affiche pas, et une sollicitation reste privée.

Se proposer

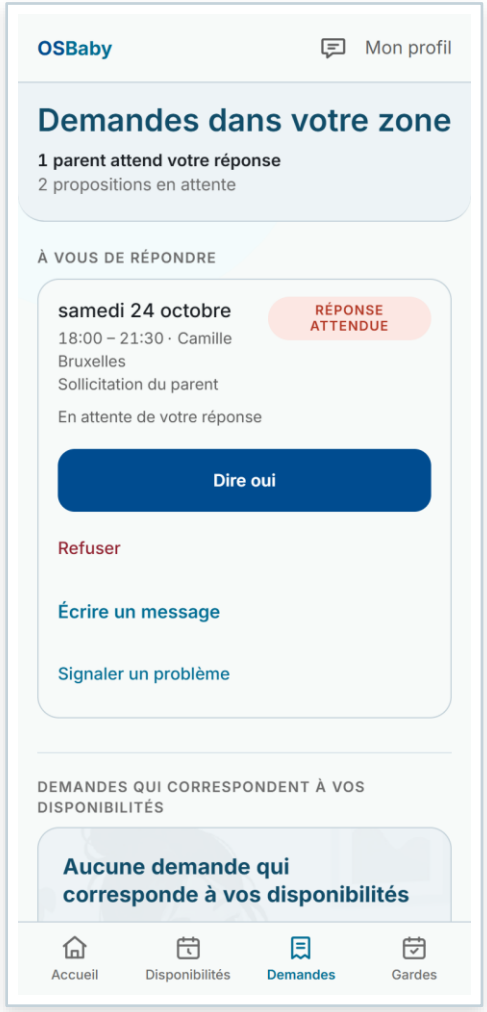


« Me proposer », dans l'une ou l'autre liste, envoie votre proposition au parent, avec un message facultatif : ni adresse ni téléphone, ils se dévoilent après confirmation.

Le parent reçoit un e-mail. Votre message arrive aussi dans votre conversation avec lui.

Se proposer en premier ne donne pas la priorité : le parent choisit parmi les baby-sitters qui ont dit oui.

Répondre à une sollicitation



Quand un parent vous sollicite, vous recevez un e-mail, et la demande apparaît tout en haut de l'onglet Demandes, sous « À vous de répondre », avec la pastille « Réponse attendue » : « Dire oui » ou « Refuser ». Le bouton « Répondre » de l'e-mail et de l'accueil y mène directement.

Une disponibilité n'est pas une réservation : vous restez libre de dire non.

Refuser est définitif pour ce créneau : ce parent ne pourra plus vous y solliciter. L'écran vous demande de le confirmer.

Attendre le choix du parent



« Dire oui » envoie votre oui. La demande passe dans « Mes propositions », avec la pastille « Oui envoyé » : ce n'est pas encore une garde.

Le parent choisit parmi les baby-sitters qui ont dit oui. Vous recevez sa décision par e-mail.

Si le parent vous choisit, la garde est confirmée et passe dans l'onglet Gardes. L'e-mail qui vous l'annonce rappelle que le paiement se fait directement avec le parent, hors de l'application.

En attendant, vous restez libre de répondre à d'autres demandes.

Retirer une proposition

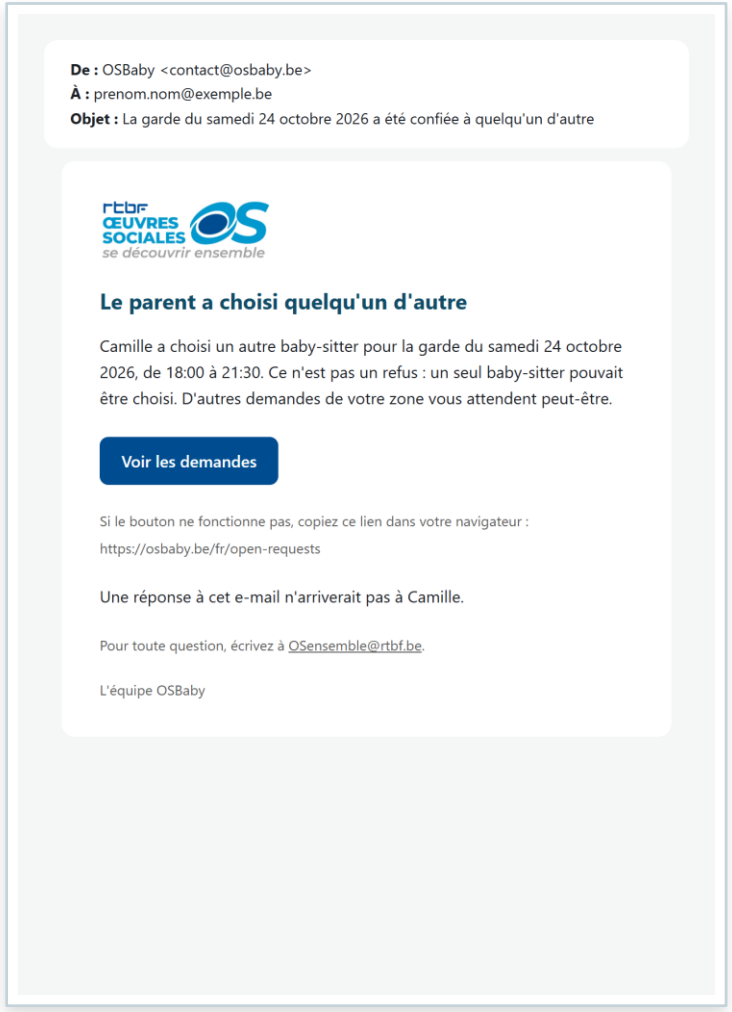


Dans « Mes propositions », tant que le parent n'a pas répondu, « Retirer ma proposition » l'annule. Une confirmation est demandée.

Le parent ne la voit plus.

Vous pouvez vous proposer sur une autre demande.

Comprendre une réponse close



De : OSBaby <contact@osbaby.be>
À : prenom.nom@exemple.be
Objet : La garde du samedi 24 octobre 2026 a été confiée à quelqu'un d'autre

rtbf ŒUVRES SOCIALES se découvrir ensemble

Le parent a choisi quelqu'un d'autre

Camille a choisi un autre baby-sitter pour la garde du samedi 24 octobre 2026, de 18:00 à 21:30. Ce n'est pas un refus : un seul baby-sitter pouvait être choisi. D'autres demandes de votre zone vous attendent peut-être.

Voir les demandes

Si le bouton ne fonctionne pas, copiez ce lien dans votre navigateur :
https://osbaby.be/fr/open-requests

Une réponse à cet e-mail n'arriverait pas à Camille.

Pour toute question, écrivez à OSensemble@rtbf.be.

L'équipe OSBaby

Une réponse qui se ferme quitte l'onglet Demandes. Ce n'est pas un refus : un e-mail vous dit pourquoi, une seule raison, la vraie.

Le parent a choisi un autre baby-sitter. Ou il a retiré sa demande. Ou la garde a commencé sans qu'il choisisse. Dans ces trois cas, l'e-mail part aussitôt.

Ou encore : vous avez déjà une garde confirmée au même moment, et vos autres oui se ferment d'eux-mêmes.

Lire les pastilles

UNE RÉPONSE, DANS L'ONGLET DEMANDES

RÉPONSE ATTENDUE	Un parent vous sollicite : « Dire oui » ou « Refuser ».
OUI ENVOYÉ	Vous avez dit oui. Le parent choisit parmi les réponses reçues.
ENVOYÉE	Votre proposition attend la décision du parent.
ACCEPTÉE	Le parent a confirmé la garde avec vous : elle est dans l'onglet Gardes.

UNE GARDE

CONFIRMÉE	La garde est fixée. Les coordonnées se consultent dans Gardes.
EN COURS	La garde a commencé, jusqu'à son heure de fin.
RETOUR ATTENDU	La garde a eu lieu, votre retour n'est pas encore donné.
TERMINÉE	La garde a eu lieu et votre retour est donné.
ANNULÉE	La garde a été annulée par l'une des deux parties.

LA COULEUR DIT QUI A LA MAIN

À vous d'agir · Chez l'autre · En cours · Terminé · Clos

Retrouver ses conversations



Messages réunit vos conversations : une par parent, gardée d'une garde à l'autre. « Écrire un message », depuis une réponse ou une garde, y mène aussi.

La pastille rouge compte les messages non lus. Elle se met à jour toute seule, chaque minute tant que l'application est à l'écran, et dès que vous y revenez.

« Lecture seule » : aucune proposition, sollicitation ou garde n'est en cours avec ce parent. La conversation se relit, et l'écriture se rouvre à la prochaine proposition ou sollicitation. Depuis une réponse ou une garde, le lien dit alors « Voir les messages ».

Écrire un message



La conversation s'ouvre dès qu'une proposition ou une sollicitation est envoyée, avant même la confirmation. Le message joint par le parent s'y retrouve, le vôtre aussi.

On y écrit tant qu'une réponse attend, qu'une garde est à venir ou en cours, ou qu'elle est terminée depuis moins de sept jours. Ensuite la conversation passe en lecture seule.

Une réponse à un e-mail d'OSBaby n'arrive pas au parent : écrivez-lui ici. Quand la conversation est ouverte, l'e-mail porte un bouton « Écrire à Camille » qui y mène.

Ne donnez ni adresse ni numéro de téléphone avant que la garde soit confirmée. Les administrateurs d'OSBaby peuvent lire ces messages, conservés douze mois.

Voir une garde et ses coordonnées



Dans Gardes, « Voir les coordonnées » dévoile le nom, le téléphone et l'adresse du parent, chez qui vous vous rendez.

Visibles jusqu'à sept jours après la garde. Chaque consultation est enregistrée.

Une garde commencée quitte « À venir » pour la rubrique « En cours », en tête de l'onglet, jusqu'à son heure de fin.

Avant vos 18 ans, votre parent référent reçoit un e-mail pour chaque garde confirmée ou annulée.

La garde passée reste dans l'historique et compte dans vos gardes réalisées.

Annuler une garde



« Annuler la garde » vous invite à donner un motif. Le parent reçoit un e-mail, et sa demande redevient visible par les baby-sitters de sa zone, même à moins d'une heure du début. Les baby-sitters libres sur ce créneau reçoivent un e-mail.

Moins de 48 heures avant le début, la raison de l'annulation est obligatoire (trois caractères au moins), et les annulations tardives sont suivies par l'équipe OSBaby.

Prévenez toujours le parent le plus tôt possible.

Donner son retour



Après chaque garde, « Donner mon retour » : trois questions et un commentaire facultatif.

Privé : il n'est lu que par l'équipe OSBaby, jamais par le parent. Aucune note publique.

Pour un problème grave, utilisez plutôt « Signaler un problème ». En cas d'urgence, appelez le 112.

Contacts

L'ASBL, Œuvres Sociales RTBF

OSensemble@rtbf.be

Questions, signalements par e-mail, exercice des droits sur vos données.

L'application

osbaby.be

L'accueil, la messagerie, les gardes. Signaler un problème se fait depuis une garde, une réponse ou une conversation.

Les documents légaux

osbaby.be/fr/legal/cgu · confidentialite · mentions

Conditions d'utilisation, politique de confidentialité, mentions légales, en version datée.