



AGRÈMENT DES VACANCES ADAPTÉES ORGANISÉES

Objet : Listes des pièces à fournir et éléments à transmettre en cours d'agrément

- Liste des pièces à fournir **pour une première demande d'agrément**

- Présentation générale du demandeur (personne physique/organisme)
- Indications des expériences et des compétences acquises en précisant les expériences acquises en matière d'organisation de séjours pour personnes handicapées
- Détails des principales activités du demandeur
- Statuts (personne morale)
- Moyens financiers (y compris le budget prévu pour les séjours : activités et alimentation)
- Nombre et lieux de séjours envisagés dans l'année
- Nombre de personnes accueillies par séjour, ainsi que le nombre d'encadrants accompagnants
- Compétences et expérience du responsable du séjour
- Compétences et expérience de tous les accompagnants prévus
- Mesures envisagées si des accompagnants supplémentaires doivent être recrutés en urgence
- Animations et activités prévues au cours des séjours
- Préciser l'encadrement prévu en cas d'activités sportives prévues
- Moyens de transports utilisés par les personnes accueillies pour rejoindre le lieu de vacances et se déplacer pendant le séjour
- Modèle(s) de questionnaire adressé préalablement à la tenue du séjour à la personne accueillie
- Gestion de l'argent de poche des vacanciers
- Suivi médical envisagé et notamment les mesures prévues pour la distribution des médicaments, accords passés avec un cabinet paramédical, ou un médecin à proximité du lieu de séjour
- Description détaillée du lieu de stockage des médicaments (fermé à clefs)
- Lieu de stockage et description de la trousse de secours et de son contenu
- Présenter et décrire le protocole d'évacuation afin de permettre le rapatriement des personnes accueillies
- L'attestation d'assurance détaillée en cas de rapatriement
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les activités des séjours envisagés (de l'année en cours) et le montant de la prime réglée pour l'année
- Le protocole d'évacuation en cas d'incendie (contrat d'entretien des extincteurs et rapport commission de sécurité)
- Le numéro d'immatriculation au registre du tourisme (Atout France) ou une attestation d'affiliation au régime dérogatoire (www.atout-france.fr/operateurs-voyages-sejours)

- Liste des pièces à fournir **pour une demande de renouvellement d'agrément VAO**

Il convient de fournir **toutes les pièces exigées pour une première demande** d'agrément (cf. ci-dessus) **ainsi que le bilan de l'activité sur les 5 années écoulées**, indiquant notamment :

- le nombre de vacanciers accueillis et les types de déficiences
- le nombre de séjours organisés
- les difficultés éventuellement rencontrées et les mesures pour améliorer les modalités de prise en charge des vacanciers sur les séjours, lorsque des observations ont été émises
- tous les éventuels comptes-rendus des contrôles des séjours organisés, ainsi que les réponses aux observations formulées.

- Les éléments à transmettre en cours d'agrément

-un bilan annuel

Au cours de la durée de l'agrément, (5ans), le titulaire de l'agrément devra adresser annuellement un bilan circonstancié quantitatif, qualitatif et financier des activités de vacances adaptées organisées mises en oeuvre dans le courant de l'année écoulée conformément à l'article R 412-13 du code du tourisme. Il s'agit de présenter les activités et les réalisations de l'organisme tout au long de l'année civile et/ou de l'exercice comptable. Le bilan doit contenir les comptes annuels de l'organisme et le résultat comptable de la période écoulée. Il doit être construit pour traduire la logique de fonctionnement de l'organisateur, illustrer ses objectifs de gestion et sa stratégie. Par ailleurs, il doit préciser les moyens mis en oeuvre pour remédier aux dysfonctionnements éventuellement constatés lors des contrôles des séjours.

-obligations de signalement

Le bénéficiaire de l'agrément a l'obligation d'avertir la DREETS qui a délivré l'agrément, de tout changement substantiel affectant les éléments matériels au vu desquels l'agrément a été délivré dans un délai de deux mois, conformément à l'article R 412-13-1 du code du tourisme.

Ainsi, toute évolution de la structuration de l'organisateur (ouvertures, ou fermetures d'établissements secondaires ou délégations locales, changement de dénomination sociale ou commerciale, ou des statuts ...) ou tout élément important lié notamment à l'activité du bénéficiaire de l'agrément doit être signalé.

Par ailleurs, les personnes responsables de l'organisation du séjour sur le lieu de vacances sont tenues d'informer sans délai le préfet du département (direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités/et de la protection des populations : DDETS/PP) du lieu de séjour, de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé, l'intégrité ou le bien-être physique et moral des personnes handicapées majeures. Le préfet de région et en particulier la DREETS qui a délivré l'agrément est informé de cette transmission conformément à l'article R 412-14-1 du code du tourisme.

Document à télécharger : Modèle de formulaire de remontée des informations -protocole de signalement aux autorités administratives des accidents graves ou situations ayant présenté des risques graves.