



ANNEXE 1 - Le cadre réglementaire - Les modalités d'attribution de l'agrément « vacances adaptées organisées » (VAO)

Afin de garantir au mieux la protection des personnes handicapées majeures accueillies, la réforme maintient le régime de l'agrément préalable à l'exercice des activités de « vacances adaptées organisées ». En revanche, dans un souci de simplification, la durée de l'agrément, jusqu'à présent valable trois ans, est portée à cinq ans.

I La révision du régime d'agrément

I-1 Les activités concernées et leur périmètre

Toute personne physique ou morale doit être titulaire de l'agrément « vacances adaptées organisées », si elle organise :

- en les réalisant ou en les faisant réaliser par un intermédiaire,
- des activités de vacances, avec hébergement d'une durée supérieure à cinq jours (soit cinq jours avec retour dans la nuit du cinquième au sixième jour, ou au delà),
- destinées **exclusivement** à des groupes constitués au moins de trois personnes handicapées majeures au sens de l'article L. 114 du code de l'action sociale et des familles (CASF), ce qui exclut l'organisation de séjours VAO pour des groupes mixtes constitués d'enfants et d'adultes.

Ces conditions sont cumulatives.

L'interdiction de mixité des groupes :

Les séjours de vacances à titre collectif pour les personnes handicapées majeures (dits VAO) sont régis par les dispositions des articles L. 412-2 et R. 412-8 à R.412-17 du code du tourisme.

L'article L. 412-2 prévoit que les séjours VAO sont **spécifiquement** destinés à des groupes constitués de personnes handicapées majeures. L'article L. 412-8 renforce le principe et précise que les groupes doivent être **exclusivement** constitués de personnes majeures.

Les **accueils collectifs de mineurs (ACM)** sont quant à eux réglementés par les articles L. 227-1 et suivants et R. 227-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles (CASF) ainsi que par les articles L. 2324-1 à L. 2324-4 et R. 2324-10 à R. 2324-15 du code de la santé publique (CSP).

Pour rappel, l'article 414 du code civil prévoit que « la majorité est fixée à dix-huit ans accomplis ».

Le fait que le secteur médico-social en faveur des personnes handicapées, qui établit au demeurant une distinction importante entre les établissements et services s'adressant aux enfants handicapés et aux adultes handicapés, prévoit que l'âge de 20 ans constitue le

critère de passage entre les deux dispositifs ne saurait constituer un précédent susceptible de permettre une dérogation aux éléments précités relatifs au dispositif VAO.

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, les séjours organisés pour les jeunes de plus de vingt ans maintenus par dérogation d'âge par les établissements qui les hébergent habituellement relèvent exclusivement des dispositions de l'arrêté du 26 mars 2003 sous le lien suivant : <http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000419346>

Rien n'interdit en revanche que les jeunes de plus de 18 ans puissent être accueillis dans un séjour de vacances adaptées organisées durant les périodes de fermeture de leur établissement d'hébergement habituel.

Par ailleurs, l'interdiction de constituer des groupes mineurs/majeurs ne signifie pas qu'un séjour VAO ne peut se dérouler dans une structure accueillant au même moment un accueil collectif de mineurs. Dans ce cas, il est nécessaire de veiller à ce que les lieux de couchage, les sanitaires, les activités, les personnels, etc. ne soient pas partagés. De manière générale, il conviendra, lors du contrôle, d'être attentif à l'organisation et au fonctionnement des séjours ainsi qu'à la disposition des bâtiments et des lieux.

L'article L. 412-2 du code du tourisme prévoit que les établissements et services soumis à l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du CASF, c'est-à-dire les établissements et services sociaux et médico-sociaux (MAS, FAM, Foyers d'hébergement, etc.), qui organisent des séjours de vacances pour leurs usagers dans le cadre de leur activité sont dispensés de cet agrément.

Echappant au régime VAO, ces établissements et services médico-sociaux (ESMS) ne sont par ailleurs pas tenus de déclarer les séjours qu'ils organisent dans le cadre de leur activité propre.

A titre d'exemple, l'agrément ne s'impose pas pour le directeur d'un foyer d'hébergement qui organise dans le cadre de ses activités habituelles un séjour de vacances pour ses résidents, le personnel du foyer étant chargé de l'accompagnement des résidents durant le séjour. L'établissement assume ici l'accompagnement des personnes handicapées au titre de ses responsabilités habituelles.

Il est en revanche tenu, lorsqu'il prévoit, en application de l'article D. 344-5-7 du CASF, l'accueil d'une personne handicapée majeure dans un séjour VAO, notamment à l'occasion des périodes de fermeture de son établissement, de s'assurer que l'organisme d'accueil est titulaire de l'agrément requis.

En revanche, les associations gestionnaires de plusieurs ESMS ne sauraient être exonérées de l'obligation d'agrément pour les séjours qu'elles organisent au bénéfice soit de l'ensemble des personnes hébergées dans ces établissements, soit de groupes constitués parmi ces résidents. La loi en effet n'exonère du régime VAO que les ESMS (et non les structures qui en sont gestionnaires) qui organisent les séjours pour leurs propres résidents dans le cadre de leurs activités.

Il convient à cette occasion de veiller aux pratiques de certaines structures qui délèguent de fait une partie des responsabilités qui leurs sont dévolues en application du CASF, à des structures titulaires de l'agrément VAO.

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, de telles pratiques sont non conformes aux dispositions des articles L. 412-2 et R. 412-8 à R. 412-17 du code du tourisme relatives au dispositif VAO, et paraissent également contraires aux conditions de fonctionnement et aux obligations des ESMS.

Ne sont pas davantage concernées par cet agrément :

- les personnes physiques ou morales organisant, pour des groupes de personnes handicapées majeures constitués **de moins de trois personnes**,
- les personnes physiques ou morales organisant des séjours de vacances **d'une durée inférieure à cinq jours (c'est-à-dire inférieur à quatre nuitées de midi à midi)**,
- les personnes physiques ou morales recevant des personnes handicapées majeures qui voyagent et séjournent **à titre individuel**.

A ce titre, un établissement hôtelier, dans lequel des personnes handicapées décideraient individuellement de séjourner, n'est pas soumis à l'obligation d'agrément.

En revanche, un opérateur touristique qui offre des prestations spécifiques à destination de personnes handicapées majeures voyageant collectivement le sera, quand bien même le lieu de séjour accueille par ailleurs des personnes valides, comme cela est le cas notamment de l'association X qui organise un séjour pour un groupe de personnes handicapées majeures, en réservant des chambres dans un village de vacances.

Le cas particulier des séjours sportifs :

L'attention de la DGCS a été appelée à plusieurs reprises sur la situation de fédérations sportives, organisant des séjours mixtes, et considérant par ailleurs que les dispositions du code du sport pouvait les exonérer des obligations d'agrément VAO.

L'article L. 131-7 du code du sport prévoit qu'afin de favoriser l'accès aux activités sportives sous toutes leurs formes, les fédérations sportives et les associations de jeunesse et d'éducation de jeunesse et d'éducation populaire agréées par le ministre chargé de la jeunesse peuvent mettre en place des règles de pratiques adaptées et ne mettant pas en danger la sécurité des pratiquants. Les articles L. 131-8 et suivants du même code des sports prévoient les conditions d'agrément des fédérations sportives, ainsi que les conditions d'organisation de ces missions.

Les dispositions du code du sport et du CASF ou du tourisme sont cumulatives.

Ainsi, toute fédération sportive ou délégation locale qui organise des séjours d'une **durée supérieure à cinq jours** pour des groupes constitués de **plus de trois personnes** handicapées majeures est tenue de solliciter l'agrément VAO (articles L. 412-2 et R. 412-8 du code du tourisme).

Contrairement aux dispositions antérieures, l'article R. 412-8 du code du tourisme prévoit désormais explicitement que l'obligation d'agrément s'impose aux personnes physiques ou morales, qu'elles organisent des séjours **sur le territoire national ou à l'étranger**.

C'est en effet la nature de l'activité, définie au point I-1 ci-dessus, le public bénéficiaire et toute personne physique ou morale, quelle que soit sa nationalité, mettant en œuvre des séjours à l'étranger répondant à la définition de l'article R. 412-8 du code du tourisme qui est soumise à la procédure d'agrément VAO.

I-2 L'immatriculation au registre d'Atout France

Si les activités touristiques relèvent du champ d'application des articles L. 211-1 et L. 211-2 du code du tourisme¹, l'organisateur doit être immatriculé au registre prévu à l'article L. 141-3 du code du tourisme. L'immatriculation est renouvelable tous les trois ans.

L'article L. 211-18 III a) prévoit toutefois que les associations et organismes sans but lucratif qui n'ont pas pour objet l'organisation de voyages ou de séjours et qui ne se livrent à ces opérations qu'à l'occasion de leurs assemblées générales ou de voyages exceptionnels, liés à leur fonctionnement, et qu'ils organisent pour leurs adhérents ou ressortissants, ne sont pas tenus de satisfaire aux obligations d'immatriculation.

Les associations appartenant à une fédération ou union elle-même immatriculée et s'en portant garante, de même que celles organisant des ACM ou gérant des villages de vacances ou maisons familiales agréées, sont également dispensées de l'immatriculation (article L. 211-18 III b) et c)).

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, la dispense n'a pas vocation à s'appliquer aux structures qui développent de manière régulière une activité de vacances avec hébergement, quand bien même les séjours ne seraient pas nombreux. L'organisation d'un voyage annuel d'une durée supérieure à cinq jours autre que celui lié à l'assemblée générale suffit à imposer l'immatriculation au registre de la structure organisatrice.

La position de la DGE confirmée lors des travaux de réforme est la suivante : les activités d'organisation de voyages et de séjours présentent des risques physiques et pécuniaires. L'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjour vise à maîtriser ces risques en soumettant les opérateurs à des obligations de garantie financière, d'assurance de responsabilité civile professionnelle et d'aptitude financière. Le dispositif de vacances adaptées organisées s'adressant à une population fragile, il est d'autant plus nécessaire de fournir à celle-ci la protection apportée par l'immatriculation au registre d'Atout France. Si ces exigences paraissent trop lourdes à certaines associations, il leur est possible de s'adresser à des opérateurs immatriculés susceptibles de se porter garants ou d'organiser ces activités.

I-3 La liberté de prestation de services

Comme c'était déjà le cas dans la réglementation antérieure, l'article R. 412-10 du code du tourisme fait application du droit communautaire en matière de liberté de prestation de services et prévoit que tout ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne autre que la France ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen peut se livrer ou apporter son concours aux activités mentionnées à l'article R. 412-8, sans être établi sur le territoire national, dès lors qu'il est titulaire de l'agrément « vacances adaptées organisées ».

¹ Qui consistent en :

- l'organisation ou la vente de voyages ou de séjours individuels ou collectifs ;
- l'organisation ou la vente de services fournis à l'occasion des voyages ou séjours tels que la délivrance de titres de transport, de réservation de chambres ;
- l'organisation ou la vente de services liés aux visites de sites ;
- ou fourniture de forfaits touristiques.

L'article R. 412-10 du code du tourisme est en outre complété afin de tenir compte des exigences issues de la directive 2006/123 du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur qui :

- prévoit que l'État membre dans lequel le prestataire de services se déplace ne peut imposer le respect de certaines exigences propres que pour autant que celles-ci soient non discriminatoires, proportionnées et justifiées (raisons relatives à l'ordre public, à la sécurité publique, à la santé publique) ;
- et édicte la règle selon laquelle un ressortissant communautaire dans l'Etat d'origine duquel l'activité est réglementée doit pouvoir bénéficier d'une reconnaissance de l'autorisation ou de l'agrément qui lui a été délivré dans cet Etat, dès lors que l'équivalence entre ces deux autorisations est établie.

Ainsi, le demandeur qui a obtenu dans son pays d'origine un titre d'effet équivalent à l'agrément « vacances adaptées organisées » produit les justificatifs nécessaires pour en attester. La demande d'agrément, les pièces jointes et les éventuels justificatifs sont rédigés en langue française ou, à défaut, accompagnés d'une traduction.

Ces demandes sont gérées par la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Ile-de-France.

Pour rappel, l'une des finalités de la directive 2006/123 précitée est de garantir aux destinataires d'une prestation (les consommateurs) qu'ils peuvent faire appel à des prestataires d'un autre Etat-membre que le leur dans des conditions de qualité équivalentes.

Il ne s'agit en revanche pas d'imposer la réglementation française à des prestataires d'autres Etats de l'UE qui offrent un service à leurs propres résidents, quand bien même le séjour est organisé sur le territoire français. Les prestataires qui agissent pour le compte de leurs propres résidents restent dans ce cas soumis à leur réglementation nationale si elle existe.

De fait, les organismes français qui organisent des séjours de vacances dans d'autres Etats de l'UE pour les ressortissants français sont bien soumis aux exigences du décret VAO mais en aucun cas aux éventuelles réglementations européennes pour ce domaine précis.

I-4 Le dossier de demande d'agrément et les modalités de son examen

I-4-1 Le demandeur

Seule la personne physique ou morale organisatrice des séjours de vacances adaptées est tenue d'être titulaire de l'agrément VAO. Qu'elle sous-traite ou délègue la totalité ou une partie de l'organisation ou organise elle-même l'ensemble de la prestation, c'est le titulaire de l'agrément qui est responsable de l'organisation du séjour et de son bon déroulement.

A titre d'exemple, l'association A organise un séjour VAO. C'est elle qui doit être titulaire de l'agrément VAO. En revanche, l'entreprise de transport B à laquelle l'association A fait appel pour effectuer le déplacement de ses vacanciers, de même que l'établissement hôtelier C dans lequel cette même association loue des chambres sont considérés comme des prestataires de service et n'ont donc pas l'obligation d'obtenir l'agrément.

De la même manière, l'association nationale D, structurée en délégations locales, qui propose des séjours VAO en en confiant seulement l'organisation aux délégations locales, mais en conservant la responsabilité de leur bon déroulement, doit être titulaire de l'agrément. Cette obligation d'agrément ne s'impose en revanche pas à ses délégations locales, qui mettent en œuvre les séjours sous la responsabilité du titulaire de l'agrément.

En revanche, une délégation locale qui prendrait l'initiative en son nom propre d'organiser un séjour VAO doit solliciter l'agrément, quand bien même l'association ou la fédération nationale dont elle est membre est déjà titulaire de l'agrément VAO. Le fait que la fédération nationale soit titulaire de l'agrément VAO et se porte garante de sa délégation locale n'exonère pas cette dernière de l'obligation d'agrément.

De même, un hôtelier qui souhaiterait héberger dans son établissement des personnes handicapées majeures accueillies dans le cadre de séjours VAO que lui-même organise doit être au préalable titulaire de l'agrément.

1-4-2 Modalités de dépôt

L'article R. 412-9 du code du tourisme prévoit désormais que la demande d'agrément s'effectue par tous moyens y-compris par voie électronique.

Elle doit être déposée au plus tard quatre mois avant la date du premier séjour organisé auprès de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale de son siège social pour une personne morale ou de son lieu d'implantation pour une personne physique, et donne lieu à accusé de réception si le dossier comporte toutes les pièces requises.

Les ressortissants des Etats membres de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France adressent, en application de l'article R. 412-10 du code du tourisme, leur dossier de demande d'agrément à la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale d'Ile-de-France.

1-4-3 Contenu du dossier de demande d'agrément

Les éléments constitutifs du dossier de demande d'agrément sont renforcés de manière substantielle par rapport à la réglementation antérieure.

Sont tout d'abord précisées les mentions que doit comporter la demande selon qu'elle est présentée par une personne physique ou une personne morale.

La demande d'agrément présentée par une personne physique mentionne l'état civil, la profession et le domicile du demandeur ainsi que l'adresse du siège de ses activités.

La demande d'agrément présentée au nom d'une personne morale mentionne la dénomination sociale, la forme juridique, les statuts, l'adresse du siège social et de ses établissements secondaires ou délégations locales, ainsi que l'état civil et le domicile du ou des représentants légaux ou statutaires seuls habilités à présenter la demande.

Le demandeur, qu'il soit personne physique ou morale, doit désormais accompagner son dossier d'un document exposant ses motivations, ses expériences et compétences. Cette nouvelle exigence a pour objectifs conjoints d'amener le demandeur s'engageant dans cette activité à s'interroger sur les exigences particulières liées à l'accueil des publics vulnérables que sont les personnes handicapées et à leurs besoins spécifiques, et de permettre au service instructeur d'évaluer tant le degré de compétence ou de savoir faire du candidat en matière d'organisation de séjours de vacances en général, que sa compréhension des problématiques du handicap et de la finalité du dispositif VAO.

Outre la mention désormais explicite du certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours, le dossier qui accompagne le document de motivation est complété d'une note qui apporte, à titre prévisionnel, les informations suivantes :

- L'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités des séjours envisagés ainsi que l'attestation d'assurance en cas de rapatriement ;
- La présentation générale des projets de séjours envisagés comportant notamment les éléments détaillés ci-dessous :
 - o Le nombre et les lieux de séjours de vacances envisagés au cours de l'année suivante, indiquant à titre indicatif leur chronologie et périodicité ;
 - o Le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies par séjour en tenant compte des différents types de déficiences ;
 - o Le nombre, les compétences et l'expérience des accompagnants prévus par lieux de vacances, notamment pour ce qui concerne l'encadrement de certaines activités sportives ainsi que les compétences et, le cas échéant, l'expérience du responsable du déroulement du séjour sur le lieu de vacances ;
 - o Les mesures envisagées au cas où des accompagnants supplémentaires devraient être recrutés en urgence ;
 - o Les animations et activités prévues au cours des séjours ;
 - o Les conditions d'organisation des transports du lieu habituel de résidence au lieu de vacances de même que lors du retour, et, durant le séjour, du lieu d'hébergement au lieu des activités ;
 - o Le suivi médical envisagé en fonction des besoins et de la demande des personnes accueillies, et notamment les mesures prévues pour la distribution et le stockage des médicaments, ainsi que les accords passés avec un cabinet paramédical ou un médecin à proximité du lieu de séjour de vacances organisé ;
 - o L'existence d'un protocole, afin de permettre, en cas de besoin, la réorientation, l'évacuation et le rapatriement des personnes accueillies au cours du séjour ;
 - o Si la personne handicapée en fait la demande, les conditions de la gestion sur place de son budget personnel.

A ce dossier est joint le modèle de questionnaire adressé préalablement à la tenue du séjour à la personne accueillie, ou à son représentant légal, afin de connaître ses besoins ou ses problèmes de santé (un modèle de questionnaire figure en annexe 5). Il est rappelé que les informations renseignées dans ce questionnaire sont strictement confidentielles.

Il convient de noter que l'exigence, mentionnée à l'article R. 412-10 issu du décret n°2005-1759 du 19 décembre 2005, qui s'imposait aux prestataires ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autres que la France ou des autres Etats partie d'accompagner leur dossier de demande d'agrément de la licence d'agent de voyage est désormais supprimée.

En effet, les articles R. 212-42 et R. 212-44 du code du tourisme relatifs à la licence d'agent de voyage, ont été abrogés par le décret n°2009-1650 du 23 décembre 2009 (article 1^{ER} III) portant application de la loi n° 2009-888 du 22 juillet 2009 de développement et de modernisation des services touristiques. L'obligation de détention de la licence d'agent de voyages est désormais remplacée, à compter du 1^{er} janvier 2010, par l'obligation d'immatriculation.

Il convient en sus de noter que l'article L. 211-22 du code du tourisme prévoit que « La déclaration de réalisation de prestations touristiques en France faite auprès d'Atout France par les prestataires ressortissants des Etats membres de l'Union européenne autres que la France ou des autres Etats partie en application de l'article L. 211-21 du même code vaut immatriculation automatique au registre du tourisme mentionné au I de l'article L. 211-18.

Les informations contenues dans la note étant apportées à titre prévisionnel, il ne peut par exemple être exigé de connaître à ce stade les noms et qualifications précises des personnes recrutées pour accompagner les vacanciers, ni d'obtenir une présentation des lieux de séjour envisagés ainsi que de leur environnement proche.

Ces informations seront en revanche précisées dans le formulaire déclaratif qui doit être rempli deux mois puis huit jours avant le séjour, en application de l'article R. 412-14 du code du tourisme (les modèles de formulaires figurent en annexe 3).

Le demandeur doit cependant, au moment de la demande d'agrément, être en mesure de proposer un véritable projet de séjour, prenant en compte les différents types de déficiences, respectant par ailleurs les demandes des vacanciers pour le suivi de leurs médicaments, assurant le suivi de leur budget personnel si elles en ont fait la demande, et prévoyant les modalités de réorientation si le séjour s'avérait inadapté. Le demandeur se trouve donc, dès le dépôt de la demande d'agrément, engagé dans une « démarche qualité » quant au contenu et au déroulement de la prestation de vacances proposée.

I-4-4 Les modalités d'examen du dossier

Le préfet de région dispose d'un délai de deux mois pour délivrer l'agrément ou faire connaître son refus motivé. Il convient de noter que le silence gardé pendant deux mois sur une demande d'agrément, à compter de la date de réception de la demande ou, le cas échéant, des informations complémentaires, vaut décision d'acceptation.

Une demande de renseignements complémentaires suspend le délai d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 20 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

Toute demande provenant d'un organisme s'étant vu retirer l'agrément « vacances adaptées organisées » moins d'un an auparavant est par ailleurs irrecevable.

Comme indiqué ci-dessus, tout refus opposé à une demande d'agrément doit être motivé. L'article R. 412-12 du code du tourisme dans sa nouvelle rédaction indique précisément les éléments susceptibles de conduire à un tel refus. Ainsi, le préfet de région peut faire connaître son refus motivé s'il considère que l'organisme ne présente pas de garanties suffisantes, notamment financières, pour assurer les prestations ou n'assure pas une qualité des prestations offertes en adéquation avec le nombre et les déficiences des personnes accueillies au cours des séjours.

Il appréciera ces éléments en particulier au vu des éléments constitutifs du projet de séjour, qui doit a minima permettre aux personnes handicapées majeures de se reposer dans des conditions sécurisées et adaptées, et garantir des conditions d'accompagnement en fonction du nombre de personnes accueillies, de leur handicap, et des activités proposées.

Ces exigences minimales, ou bonnes pratiques, sont décrites en annexe 2.

Il appartient en outre au préfet de s'assurer de l'immatriculation des personnes sollicitant l'agrément VAO lorsque ces dernières ne relèvent pas des exceptions prévues à l'article L. 211-18 III a).

Il ne lui appartient pas, en revanche, de vérifier au fond le respect des exigences liées à l'immatriculation. Les services pourront utilement sur ce point se rapprocher des services de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRRECTE).

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, une structure agréée VAO dont l'immatriculation au registre Atout France ne serait plus valable, n'implique pas de facto l'annulation de la décision d'agrément. En revanche, dans l'attente du renouvellement de l'immatriculation la structure agréée ne peut proposer, au titre des activités VAO qu'elle organise, aucune des prestations touristiques mentionnées à l'article L. 211-1 I du code du tourisme, à savoir :

- organisation ou vente de voyages individuels ou collectifs ;
- fourniture des services tels que la délivrance de titres de transports, de réservation d'hébergement ou de restauration ;
- fourniture de services liés à l'accueil touristique, notamment l'organisation de visites de musées ou de monuments.

L'article L. 211-13 du code du tourisme prévoit notamment que le fait de se livrer ou d'apporter son concours à l'une ou l'autre de ces activités sans respecter les exigences prévues par le code du tourisme est puni de six mois d'emprisonnement et de 7500€ d'amende.

L'agrément « vacances adaptées organisées » est désormais délivré pour une durée de cinq ans, au lieu de trois dans la réglementation précédente.

Durant cette période la personne physique ou morale agréée est tenue de transmettre au préfet, par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique, un bilan circonstancié quantitatif, qualitatif et financier des activités de vacances adaptées organisées mises en œuvre dans le courant de l'année écoulée.

L'arrêté portant décision d'agrément est publié au Recueil des actes administratifs de la préfecture.

La décision est notifiée à l'organisme agréé (Cf. annexe 4). La date d'obtention de l'agrément « vacances adaptées organisées » est celle de l'arrêté portant décision d'agrément.

I-4-5 Le refus d'agrément

Tout refus opposé à une demande d'agrément doit être motivé. Il portera essentiellement sur le fait que l'organisme demandeur ne démontre pas dans son dossier qu'il dispose des moyens organisationnels et humains nécessaires pour remplir ses obligations, garantissant un véritable projet de séjour au plus près des personnes accueillies.

A titre d'exemple, la sécurité et la qualité des prestations offertes au cours des séjours sont très compromises si :

- aucun responsable n'est prévu pour encadrer chaque séjour envisagé ;
- les prestations envisagées ne sont pas en adéquation avec le nombre et les déficiences des vacanciers ;
- les accompagnateurs sont en nombre insuffisant, en fonction du rôle qui leur est dévolu (prestations et services envisagées sur place, activités prévues...), du nombre et des déficiences des vacanciers.

A contrario, le fait que le nombre de responsables et d'accompagnateurs sur place paraisse correct au regard du nombre de vacanciers ne suffit en revanche pas à garantir un projet de séjour aux vacanciers.

C'est en effet la qualité de l'ensemble des prestations proposées qui doit être examinée avec attention, au regard par ailleurs des motivations exprimées par le demandeur dans sa lettre de motivation.

Ces éléments sont évalués par le service gestionnaire à l'aune de la globalité des éléments du dossier.

Toute demande provenant d'un organisme s'étant vu retirer l'agrément « vacances adaptées organisées » moins d'un an auparavant est par ailleurs irrecevable.

L'arrêté de refus d'agrément et la lettre qui l'accompagne doivent mentionner les voies de recours (Cf. annexe 4).

I-4-6 Les modalités de renouvellement, de suspension ou de retrait d'agrément

I-4-6-1 Le renouvellement d'agrément

Les conditions du renouvellement d'agrément se déduisent de celles applicables à la demande d'agrément initiale. Elles sont les suivantes :

- La demande de renouvellement doit être formulée dans les quatre mois précédant la date d'expiration de l'agrément en cours,
- Le dossier de demande est constitué conformément à l'article R. 412-11 du code du tourisme.

Il peut utilement être complété d'une note d'information présentant les éventuelles améliorations ou changements apportés aux séjours par les organisateurs, de leur propre initiative ou suite aux observations formulées par les inspecteurs de l'action sanitaire et sociale, les médecins inspecteurs de santé publique ou les inspecteurs des agences régionales de santé ayant la qualité de médecin à l'issue des contrôles effectués au cours de l'agrément précédent.

Le bilan circonstancié quantitatif, qualitatif et financier des activités de vacances adaptées organisées mises en œuvre dans le courant de l'année écoulée doit être fourni.

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 donc être construit pour traduire la logique de fonctionnement de l'organisateur, illustrer ses objectifs de gestion et sa stratégie et justifier le développement des activités VAO dans l'intérêt des personnes handicapées majeures.

Ce bilan précise :

- le nombre global de vacanciers concernés, le nombre total de jours de vacances, le nombre global de séjours VAO organisés, avec pour chacun d'eux, le ou les lieux de séjour, la durée du séjour, la composition des groupes concernés, les ressources humaines mobilisées et montants financiers engagés pour l'action ;
- la comptabilité analytique de l'activité ;
- un comparatif entre les périodes N et N-1 ;
- la perception / sensibilité du public accueilli sur les séjours réalisés ;
- une mise en perspective des évolutions, l'évolution prévisible des activités VAO, les éléments marquants autour de l'activité VAO.

Il est tenu compte des bilans **des quatre dernières années** écoulées lors de l'examen de la demande de renouvellement d'agrément.

I-4-6-2 La suspension et le retrait d'agrément

Le retrait d'agrément intervient lorsqu'il est par exemple constaté que l'organisme ne respecte pas ses engagements, ou que les séjours qu'il organise ont fait l'objet d'incidents répétés ou graves.

Les termes du décret sont très larges. Le respect des conditions d'agrément vise toutes les obligations qui y sont liées (obligation de déclaration régulière des séjours, respect de l'ensemble des engagements du projet de séjour, notamment pour ce qui concerne l'encadrement ou le suivi médical). Tout rapport de contrôle ou signalement indiquant un dysfonctionnement est susceptible de permettre d'engager une procédure de retrait d'agrément.

Préalablement à tout retrait d'agrément, et en application de l'article 24 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le titulaire a la possibilité, dans un délai d'un mois, de présenter ses observations écrites et/ou orales à l'autorité administrative compétente. Durant cette période, l'agrément « Vacances adaptées organisées » est suspendu et aucun séjour ne peut, de ce fait, être organisé.

Passé ce délai, si les éléments fournis par la structure agréées ne sont pas satisfaisants, le préfet de région peut retirer l'agrément « vacances adaptées organisées ».

L'organisme est tenu de cesser toutes activités de gestion et d'organisation de séjours de vacances au profit de personnes handicapées majeures telles que définies aux articles R. 412-8 et suivants du code du tourisme. Par ailleurs, il lui est interdit de solliciter un nouvel agrément pendant un an à compter du jour de la publication de l'arrêté.

Vous trouverez en annexe 4 l'ensemble des arrêtés et courriers-types relatifs à la procédure d'agrément ou de refus d'agrément VAO, à sa suspension ou à son retrait.

II La révision du régime déclaratif

II-1 Le régime déclaratif

Conformément à l'article R. 412-14 du code du tourisme, non modifié sur ce point par la présente réforme, c'est le titulaire de l'agrément qui effectue les déclarations.

La déclaration deux mois puis huit jours avant le séjour est adressée au préfet de département.

Il convient de rappeler que, sauf dispositions contraires, l'autorité qui enregistre la déclaration est tenue de délivrer le récépissé attestant le respect formel de l'obligation, sans pouvoir exercer a priori un contrôle sur l'exactitude des données déclarées. Ce contrôle ne peut intervenir qu'après délivrance du récépissé (et donner lieu, à la saisine des autorités investies, le cas échéant, d'un pouvoir de sanction).

Par conséquent, et sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, aucune disposition législative n'autorise explicitement l'exercice d'un contrôle avant la délivrance du

récépissé, les services de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCS-(PP)) n'ont à ce stade aucun pouvoir d'opposition à la déclaration.

La DDCS-(PP) doit en accuser réception.

La souplesse du régime de la déclaration préalable a précisément pour intérêt de rendre le déclarant responsable de l'exactitude de son dossier de déclaration et du respect de bonnes conditions d'accueil et de sécurité des personnes accueillies. Dans le cadre du régime déclaratif, la non-conformité des informations déclarées et les manquements dans les conditions d'accueil et de sécurité des bénéficiaires seront totalement imputables à l'organisateur.

L'enregistrement ne préjuge ainsi en rien la légalité du séjour. Ce n'est que lors du contrôle sur place pendant le séjour que les personnes en charge de l'inspection s'assureront non seulement de l'exactitude des informations déclarées, mais aussi et surtout vérifieront *in situ* si les conditions d'accueil et d'organisation ne sont pas de nature à mettre en danger les personnes accueillies (état de santé, d'intégrité ou de bien-être physique et moral).

Cette interprétation s'inspire directement du régime applicable aux associations « loi 1901 » dans lequel l'autorité préfectorale est en situation de compétence liée pour délivrer le récépissé (TA Paris, 25 janv. 1971, *Simone de Beauvoir, M. Leyris* ; CE 25 janv. 1985, *Association « Les amis de St-Augustin »*).

Elle s'inscrit par ailleurs dans la distinction classique faite par la doctrine en matière de libertés publiques entre le régime préventif de l'autorisation et celui de la déclaration, les auteurs s'accordant pour souligner le rôle passif de l'autorité administrative lorsqu'elle délivre le récépissé.

Elle correspond enfin à une ligne jurisprudentielle très ferme selon laquelle « lorsqu'un texte prévoit un régime de déclaration et dispose que l'administration qui reçoit cette déclaration en donne récépissé, l'administration ne peut exercer aucun contrôle sur le contenu ou l'objet de la déclaration ; elle ne peut refuser de délivrer le récépissé que si les pièces exigées à l'appui de la déclaration n'ont pas été produites. » Cette jurisprudence, qui est ancienne (13 mars 1911, *S^{te} de secours mutuelle « L'alliance des familles »*), a été confirmée par le CE dans une décision du 8 novembre 1996, « *Chambre de commerce et d'industrie d'Alençon.* »

En revanche, il appartient à la DDCS-(PP), notamment en cas de doute quant aux conditions d'encadrement du séjour, de diligenter un contrôle des lieux de séjour et de formuler des observations, ou, le cas échéant, de produire le rapport circonstancié mentionné à l'article R. 412-15 du code du tourisme si ces conditions ne permettent pas de garantir la sécurité, la santé et le bien être physique et moral des vacanciers.

Rien n'interdit par ailleurs aux services de se rapprocher des organisateurs pour obtenir des informations complémentaires.

Dans le souci d'efficacité qui a porté les travaux de réforme du dispositif, la déclaration des séjours deux mois (ce délai peut être réduit à un mois en cas d'urgence motivée) puis 8 jours avant leur réalisation est maintenue.

La déclaration de séjour deux mois avant sa réalisation doit être accompagnée d'une copie de l'agrément VAO. Les services peuvent faire obstacle à l'enregistrement de la déclaration si cette dernière n'est pas accompagnée de la copie de l'agrément.

En revanche, l'obligation de déclaration du programme des activités pour l'année suivante, adressé à la DRJSCS, qui était redondante avec les autres obligations de déclaration et qui ne permet pas un suivi précis de l'activité, est supprimée.

En outre, l'articulation entre la procédure d'agrément et le suivi de l'activité exercée par l'organisme agréé est renforcée par l'instauration de l'obligation de signalement de tout changement d'éléments liés à l'agrément. Cette obligation complète celle de fournir un bilan d'activité pour le renouvellement d'agrément (Cf. I-4-6-1).

II-2 Le contenu de la déclaration

Le formulaire CERFA (Cf. formulaire 12672*03 en annexe 3) est remodelé pour tenir compte des éléments du nouveau cadre réglementaire. Il se trouve en particulier renforcé, pour la déclaration préalable à deux mois ou à huit jours, pour ce qui concerne :

- o Les renseignements généraux relatifs à l'organisateur (adaptation des éléments demandés, qu'il s'agisse d'une personne physique ou d'une personne morale) ;
- o Les précisions relatives aux établissements secondaires ou délégations locales ;
- o Les caractéristiques générales du séjour, itinérant ou non ;
- o Les informations relatives aux vacanciers ;
- o Le projet de séjour : périodes, liste des activités proposées ;
- o Les caractéristiques des lieux d'hébergement et des prestations hôtelières ;
- o Les dispositions d'ordre sanitaire relatives au stockage et à la distribution des médicaments, les protocoles d'urgence ;
- o Les conditions du suivi du budget personnel des vacanciers si ces derniers en font la demande ;
- o L'affectation des personnels d'encadrement ou d'accompagnement, le recrutement éventuel de prestataires extérieurs, les conditions d'organisation des sessions de formation ou d'information préalable.

L'ensemble de ces éléments très détaillés dans le nouveau CERFA doit permettre aux services des DDCS-PP d'avoir un regard plus précis et exhaustif sur les séjours organisés dans le département ou transitant par le département, et interpeler également les déclarants sur la qualité des prestations requise de leur part au regard de la spécificité des publics accueillis.

Le formulaire CERFA (de même que la fiche complémentaire à la déclaration de séjour) comporte désormais une fiche-annexe relative aux types de lieux d'hébergement. Cette fiche, valable pour un seul type d'hébergement, doit être remplie autant de fois que des lieux nouveaux d'hébergement sont proposés, en particulier dans le cas d'un séjour itinérant. Il appartient donc au déclarant de dupliquer autant de fois que nécessaire la fiche-annexe.

De même, les modes de transport prévus durant un séjour, notamment pour rejoindre les lieux des différentes activités, ou pour aller d'une étape à une autre d'un séjour itinérant doivent être détaillés autant de fois que nécessaire. Il est renvoyé, sur cet item également, à la fiche-annexe du formulaire CERFA qui doit être rempli deux mois avant le séjour.

Les équipes chargées d'encadrer ou d'accompagner les vacanciers étant parfois constituées dans les derniers jours précédant le séjour, les informations détaillées relatives au personnel ne sont pas requises deux mois avant le séjour. Le formulaire à remplir deux mois avant le séjour prévoit de renseigner simplement le nombre indicatif de personnels. Des précisions sont en revanche requises dans le formulaire complémentaire.

La démarche déclarative sera simplifiée dans le cadre du déploiement progressif du système d'information (SI-VAO).

Cette obligation déclarative ne concerne que les séjours qui ont lieu sur le territoire national, puisque seuls ces derniers peuvent faire l'objet de contrôle sur place en application de l'article L. 412-2 du code du tourisme. Le conseil d'Etat a confirmé, lors de l'examen du projet de décret réformant le dispositif, que l'article L. 412-2 du code du tourisme n'offre pas de base légale pour exiger d'un opérateur privé qu'il informe les consulats et ambassades des séjours organisés sur son territoire.

Les séjours à l'étranger, ne pouvant être contrôlés, ne font en conséquence l'objet d'aucune déclaration.

Néanmoins, les organisateurs de séjour peuvent, dans un souci de transparence et de bonne organisation, être encouragés à transmettre une information aux pays visités par le biais de l'Ambassade et du Consulat français. Cette information se fait alors sous forme libre, et ne revêt aucun caractère contraignant.

A titre d'exemple, les éléments qui peuvent utilement être communiqués sont les suivants :

- les dates et modalités du séjour (notamment lieu et/ou étapes du séjour s'il s'agit d'un séjour itinérant) ;
- le nombre de vacanciers accueillis ainsi que leurs noms et prénoms ;
- les noms, prénoms et coordonnées du responsable du déroulement du séjour ;
- les noms et prénoms des personnes composant l'équipe d'accompagnateurs.

En outre, il pourra utilement à cette occasion être recommandé aux organisateurs du séjour :

- de consulter le site Internet du ministère chargé des affaires étrangères qui donne pour chaque pays des informations actualisées sur les événements d'ordres sanitaire et sécuritaire ;
- de consulter le site Internet du ministère chargé de la santé pour des informations concernant les événements sanitaires (canicule, épidémie, contaminations...) ;
- d'inscrire le nom du responsable du groupe sur le télé-service Ariane du ministère chargé des Affaires étrangères ;
- de demander des informations supplémentaires à l'ambassade de France du pays dans lequel va se dérouler le séjour.

La notion de séjour :

L'article L. 412-2 du code du tourisme prévoit que les activités VAO sont "des activités de vacances avec hébergement d'une durée supérieure à cinq jours destinées spécifiquement à des groupes constitués de personnes handicapées majeures". Le séjour s'entend donc quelle qu'en soit la durée au delà de 5 jours.

La réglementation prévoit en conséquence que l'organisateur déclare le séjour qu'il organise deux mois puis huit jours avant son déroulement, selon le formulaire CERFA 12672*02, ceci quelle que soit la durée du séjour. Le CERFA prévoit d'indiquer les "dates du séjour".

Le formulaire complémentaire doit être renseigné quant à l'effectif du groupe, la répartition Femmes/Hommes, les tranches d'âge et les types de déficiences des vacanciers, tous critères qui déterminent les conditions d'encadrement et d'accompagnement des vacanciers.

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, le séjour à déclarer s'entend pour le même groupe de personnes handicapées majeures, tel que constitué préalablement au séjour.

Par conséquent, si l'organisme agréé prévoit de recevoir successivement des groupes de vacanciers différents, ou une reconstitution des groupes sur la durée totale de la période de vacances qu'il organise, il doit déclarer autant de séjours correspondants. Ainsi, l'organisateur est tenu de déclarer autant de séjours que de groupes constitués accueillis.

Cette analyse s'entend, bien évidemment, en dehors des cas de réorientation de vacanciers, qui, au demeurant, ne peuvent d'ailleurs intervenir que lorsque le séjour a débuté, et a, par conséquent, déjà été déclaré.

III Liens entre procédures d'agrément et de déclaration

Afin de renforcer l'articulation entre la procédure d'agrément et le suivi de l'activité exercée par l'organisme agréé, les titulaires de l'agrément doivent désormais fournir annuellement, comme indiqué au point 1-4-6, un bilan circonstancié des activités réalisées dans l'année écoulée. Ces bilans sont versés au dossier de demande de renouvellement d'agrément.

En outre, une obligation de signalement de tout changement substantiel affectant les éléments liés à l'agrément est instaurée. Ainsi, tout élément important lié notamment à l'activité de l'organisme, aux conditions de son installation, à son organisation interne, à sa direction ou à ses modalités de fonctionnement doit être signalé. De la même manière, un changement relatif au périmètre géographique des séjours prévus, en France ou à l'étranger, devra être signalé.

Sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, le simple changement de nom d'une structure agréée, sans autre modification des éléments versés au dossier de demande d'agrément, n'implique ni le retrait (qui a pour effet de nier l'existence juridique de l'acte aussi bien pour le passé que pour l'avenir, et ne saurait en tout état de cause intervenir si la décision individuelle est légale), ni l'abrogation (qui ne vaut que pour l'avenir), de l'agrément initialement délivré.

En application de l'article R. 412-14-1 du code du tourisme, il appartient en revanche désormais à la structure d'apporter à l'autorité qui lui a délivré l'agrément toute précision utile quant à la modification de ses statuts, qui, par souci de bonne administration, pourra, selon la nature de la modification, impliquer une modification de l'arrêté ou être annexés à l'arrêté d'agrément.

Ces éléments sont en effet mentionnés dans l'arrêté d'agrément. Un changement s'y rapportant est susceptible d'impliquer un arrêté modificatif.

Enfin, la personne responsable de l'organisation du séjour sur le lieu de vacances a désormais obligation de signalement sans délai 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 vacanciers. Le signalement s'effectue auprès du préfet du département du lieu de séjour. Cette exigence est calquée sur celle applicable en matière d'accueils collectifs de mineurs (article R. 227-11 du CASF).

Un modèle de formulaire de signalement aux autorités administratives des accidents graves ou situations ayant présenté des risques graves figure en annexe 8 de la présente instruction.

Le décret ne précise pas les faits générateurs, laissés à l'appréciation de l'organisateur du séjour, qui assume l'entière responsabilité des manquements à cette obligation.

L'article L. 412-2 du code du tourisme n'offre pas de base légale pour exiger d'un opérateur privé qu'il signale les événements indésirables survenus durant les séjours à l'étranger.

L'obligation de signalement ne s'applique donc que pour les séjours organisés sur le territoire national.

Le formulaire prévu en annexe 8 peut être utilement utilisé.

IV Dispositions transitoires

L'article 2 du décret n°2015-267 du 10 mars 2015 relatif à l'agrément « vacances adaptées organisées » prévoit que les demandes d'agrément accompagnées d'un dossier complet reçues avant l'entrée en vigueur du décret sont traitées conformément à la réglementation antérieure et que les demandes d'agrément accompagnées d'un dossier incomplet reçues avant cette date sont soumises aux dispositions issues du nouveau décret.

Conformément au droit commun, les dispositions du décret du 10 mars 2015, publié au *JORF* du 12 mars, entrent en vigueur le lendemain de sa publication. L'article 2 ne fait qu'explicitier ce principe.

Ainsi, un dossier déposé avant le 13 mars 2015 (et par conséquent constitué selon l'ancien article R. 412-11 du code du tourisme) peut être enregistré complet s'il contient les éléments demandés dans l'ancienne réglementation. En revanche, l'agrément est délivré selon la nouvelle réglementation (l'agrément est délivré pour une durée de cinq ans) et son titulaire est soumis aux nouvelles exigences qui s'imposent à l'exercice de son activité.

Le titulaire de l'agrément devra notamment fournir un bilan circonstancié des activités de l'année écoulée (article R. 412-13 dans sa nouvelle rédaction), mais également signaler tout changement des éléments substantiels affectant les éléments matériels au vu desquels l'agrément a été délivré (article R. 412-13-1 nouveau).

En revanche, un dossier déposé avant le 13 mars 2015 qui ne contiendrait pas les éléments requis au titre de l'ancien article R. 412-11 du code du tourisme ne saurait être enregistré complet. Le demandeur doit, dans ce cas, reconstituer intégralement un dossier selon la nouvelle réglementation.

De même, la durée de validité de cinq ans de l'agrément ne s'applique qu'à ceux délivrés à compter du 13 mars 2015. Le décret n'ayant pas prévu d'appliquer la nouvelle durée de validité des agréments à ceux en cours à la sortie du texte, ces derniers gardent leur durée de validité de trois ans, aux termes desquels le renouvellement pourra s'opérer, cette fois-ci pour une durée de cinq ans.

V SI-VAO

Afin d'accompagner la réforme, un système d'information dédié est développé parallèlement.

V-1 Le pilotage du projet

Le projet de SI-VAO a été préparé dans le cadre d'une équipe projet composée de la DGCS (bureau de l'insertion, de la citoyenneté et du parcours de vie des personnes handicapées/Mission management de l'information et gouvernance des systèmes d'information - MISI) et de la direction des systèmes d'information - DSI, auquel a été associé le sous-groupe de travail SI-VAO composé des personnes volontaires participant par ailleurs aux travaux du groupe de travail national.

Le sous-groupe définit et valide les spécifications fonctionnelles détaillées, teste les solutions applicatives et définit les évolutions.

Les solutions proposées par le SI-VAO sont donc au plus près des besoins exprimés par les utilisateurs et DRJSCS et DDCS(PP).

V-2 Le calendrier de déploiement

Le SI-VAO doit être livré en trois étapes, selon le calendrier prévisionnel suivant :

Version 1 : septembre 2015 : ouverture aux DRJSCS et DDCS(PP)

Version 2 : 2016 : ouverture aux organisateurs

Version 3 : 2017 : ouverture au grand public

La V1 constitue l'application métier du dispositif. Elle est un espace partagé dédié aux correspondants VAO. La mutualisation d'informations relatives aux textes réglementaires, à l'instruction et au guide de bonnes pratiques en est le premier axe. Elle ouvre également le lien vers le site d'Atout France et doit permettre, à terme, d'effectuer un contrôle direct de l'immatriculation des organisateurs de séjours. A terme, le SI-VAO sera connecté aux SI de lutte contre la maltraitance via les systèmes Signal et Vigie (PRISME) Réclamations.

La V2 constitue le portail sécurisé des organisateurs de séjours, qui pourront saisir les déclarations et obtenir une information précise sur l'état de leur dossier.

Enfin, la V3 constitue le site accessible pour le grand public. Il fournira en outre le suivi des statistiques.

V-3 Le déploiement de la V1 du SI-VAO

a) Objectifs :

La V1 du SI-VAO permettra dans un délai rapide :

- L'amélioration des conditions d'instruction et de suivi des dossiers VAO (agréments et séjours),
- L'amélioration de la visibilité des activités VAO au plan national,
- L'unification du processus d'agrément et de déclaration.

b) Périmètre fonctionnel :

L'utilisateur en DRJSCS aura accès aux agréments délivrés par la région ainsi qu'aux déclarations de séjours liés aux agréments délivrés dans la région (que ces derniers soient organisés ou non dans la région). Il peut : gérer les organisateurs de séjour, gérer les dossiers d'agrément ou de renouvellement d'agrément, suivre les dossiers correspondants, consulter les séjours des organisateurs qu'il a agréés.

L'utilisateur en DDCS (PP) aura accès aux déclarations de séjours en cours dans le département ainsi qu'aux agréments correspondant aux séjours organisés dans le

département. Il peut : consulter les informations sur les organismes déposant des déclarations de séjour dans le département, consulter les informations sur les agréments des organismes déposant des déclarations de séjour dans le département, enregistrer les déclarations deux mois puis huit jours avant le séjour et suivre les décisions sur les séjours. L'utilisateur en administration centrale aura accès, en mode consultation, à tous les agréments de la région préalablement sélectionnée, à tous les agréments des séjours en cours dans le département préalablement sélectionné et pourra consulter toutes les déclarations de séjours en cours.

Un dispositif de recherche et d'alerte offre aux utilisateurs une vision du dossier en réseau et un tableau de bord du dispositif qui informe sur la volumétrie, les délais et procédures en cours.

Un bloc note permet l'échange d'informations entre les DRJSCS et DDCS (PP) sur un organisateur en particulier.

c) L'accompagnement aux changements :

Le réseau des correspondants VAO en DRJSCS et DDCS (PP) se verra proposé un plan de formation/information, qui prendra en compte ses disponibilités et contraintes et veillera à mettre à sa disposition des outils pérennes.

Un plan de formation des informaticiens des DRJSCS est prévu. Il sera déployé par les services de la DSI.