



PRÉFET DE LA REUNION

Liste des documents à fournir pour une demande ou un renouvellement d'agrément VAO

Votre dossier doit parvenir 4 mois avant l'organisation de votre 1er séjour par voie postale à DJSCS La Réunion - 14, allée des saphirs – CS 61044 - 97404 SAINT-DENIS Cedex ou par courriel (djscs974-plce@jcs.gov.fr)

Justificatifs nécessaires :

<input type="checkbox"/>	Justificatifs à fournir si le demandeur est une personne physique : état civil, profession, adresse du domicile et adresse de l'activité.
<input type="checkbox"/>	Justificatifs à fournir si le demandeur est une personne morale : Dénomination sociale, forme juridique, statuts, adresse du siège social, et établissements secondaires ou délégations locales et l'état civil et adresse du domicile du ou des représentants légaux ou statutaires.
<input type="checkbox"/>	Présentation de l'organisme avec motivations et compétences du demandeur, expérience en matière d'organisation de séjour pour des personnes handicapées adultes.
<input type="checkbox"/>	Détails des principales activités de l'organisme.
<input type="checkbox"/>	Une attestation d'assurance responsabilité civile couvrant les activités des séjours envisagés ainsi que l'attestation d'assurance en cas de rapatriement.
<input type="checkbox"/>	Moyens financiers (y compris le budget prévu pour les séjours)
<input type="checkbox"/>	Note avec informations sur les points suivants : 1) Nombre et lieux de séjours envisagés dans l'année et pour l'année suivante indiquant à titre indicatif leur chronologie et périodicité 2) Nombre de personnes accueillies par séjour ainsi que le nombre d'encadrants accompagnants en tenant compte des différents types de déficiences 3) Le nombre, les compétences et expérience des accompagnants prévus par lieux de vacances, dont encadrement des activités sportives 4) Compétences et expérience du responsable 5) Mesures envisagées au cas où des accompagnants supplémentaires devraient être recrutés en urgence 6) Animations et activités prévues au cours des séjours 7) Moyens de transports utilisés par les personnes accueillies du lieu de résidence habituel pour rejoindre le lieu de vacances, et le retour, puis pour se déplacer pendant le séjour du lieu d'hébergement au lieu d'activités, 8) Suivi médical envisagé tenant compte des besoins et des demandes et notamment les mesures prévues pour la distribution des médicaments, accords passés avec un cabinet paramédical, ou un médecin de proximité du lieu de séjour 9) Description du lieu de stockage des médicaments (fermé à clé)
<input type="checkbox"/>	Protocole de réorientation, d'évacuation et de rapatriement des personnes accueillies, en cas de besoin
<input type="checkbox"/>	Protocole d'évacuation en cas d'incendie (contrat d'entretien des extincteurs s'il y a lieu)
<input type="checkbox"/>	Au cas où la personne accueillie le demande, les modalités de gestion sur place de son budget personnel
<input type="checkbox"/>	Modèle de questionnaire adressé préalablement à la tenue du séjour à la personne accueillie pour connaître ses besoins ou ses problèmes de santé (un modèle de questionnaire est proposé dans l'instruction du 10 juillet 2015)
<input type="checkbox"/>	Modèle de la fiche de suivi de la distribution des médicaments
<input type="checkbox"/>	Si le demandeur est concerné par la formalité d'enregistrement : numéro d'immatriculation au registre du tourisme (Atout France) OU une attestation de votre affiliation au régime dérogatoire (pour vérifier si vous êtes concerné par cette démarche, consulter l'instruction du 10 juillet 2015 ou se rendre sur le site dédié : www.atout-france.fr/operateurs-voyages-sejours).

Direction de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
14, allée des Saphirs – CS – 61044 - 97404 Saint-Denis Cedex
Tel : 02 62 20.54.54/02.62.20.54.55 – Fax : 02 62 20.96.41

Pour le renouvellement : Demande à faire 4 mois avant la date de fin d'agrément.

Le dossier de demande est à constituer conformément à l'article R.412-11 du code du tourisme. Il comprend une note d'information ainsi qu'un bilan de l'activité de l'année écoulée, indiquant notamment :

- le nombre de vacanciers accueillis,
- le nombre de séjours organisés,
- les types de déficiences,
- les difficultés éventuellement rencontrées et les mesures prises pour améliorer les modalités de prise en charge des vacanciers sur les séjours, lorsque des observations ont été émises.

Rappel du cadre réglementaire sur les VAO

Personnes et organismes concernés par la réglementation

Les nouvelles instructions visent à garantir et à renforcer au mieux la sécurité, la santé, le bien-être et le confort des personnes accueillies.

Toute personne physique ou morale qui organise, en les réalisant ou en les faisant réaliser, des activités de vacances avec hébergement d'une durée supérieure à cinq jours destinées spécifiquement à des groupes constitués de plus de trois personnes handicapées majeures doit bénéficier d'un agrément "vacances adaptées organisées" (VAO)

Cet agrément est délivré par le préfet de région pour une durée de cinq ans. Une publication est prévue au recueil des actes administratifs.

Au cours de cette période, la personne physique ou morale agréée est tenue de transmettre au préfet un bilan circonstancié quantitatif, qualitatif et financier des activités de vacances adaptées organisées mises en œuvre dans le courant de l'année écoulée.

Le préfet de région est informé par l'organisateur de tout changement substantiel affectant les éléments matériels au vu desquels l'agrément a été délivré.

(Pour plus d'informations, voir l'annexe 1 de l'instruction du 10 juillet 2015)

Agrément

La demande d'agrément donne lieu à la délivrance d'un récépissé dès lors que le dossier est complet.

Le préfet de région dispose d'un délai de deux mois pour délivrer l'agrément ou faire connaître son refus motivé, s'il considère que l'organisme n'assure pas des conditions de sécurité des personnes handicapées majeures et ne garantit pas la prise en compte de leur état de santé ainsi que leur intégrité, de leur bien-être physique et moral. De même s'il considère que l'organisme ne présente pas de garanties suffisantes, notamment financières pour assurer une prestation de qualité.

Déclarations de séjour

Avant le début de chaque séjour VAO, l'organisateur agréé doit effectuer une déclaration à l'aide du CERFA n°12672*03, deux mois avant le commencement du séjour auprès du préfet de département du lieu de séjour. La déclaration est accompagnée de la copie de l'agrément VAO.

Une fiche complémentaire à la déclaration de séjour portant sur des informations sur le personnel et les vacanciers doit être communiquée huit jours avant la tenue du séjour.

Les personnes responsables de l'organisation du séjour sur le lieu de vacances sont tenues d'informer sans délai le préfet du département et en particulier la Direction départementale en charge de la cohésion sociale 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 la région qui a délivré l'agrément est informé de cette transmission **(Pour plus d'informations, voir l'instruction du 10 juillet 2015 et ses annexes)**