

SÉJOUR DE VACANCES ADAPTÉES ORGANISÉES (VAO)

PROCÉDURE DE DÉMATÉRIALISATION DES DÉCLARATIONS DE SÉJOURS VAO ET RECOMMANDATIONS

Article R. 412-8 du Code du tourisme :

Sont définies comme « VACANCES ADAPTÉES ORGANISÉES » au sens du I de l'article L. 412-2 les **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** au sens de l'article L. 114 du Code de l'action sociale et des familles.

Lorsqu'il fait partie de la prestation de l'organisateur, le transport jusqu'au lieu de séjour est inclus dans ces activités.

Vous allez organiser, encadrer ou accompagner un groupe de personnes majeures en situation de handicap dans le cadre d'un séjour de Vacances Adaptées Organisées (VAO).

1. Évolution des modalités de déclaration des séjours

À compter des séjours organisés en 2024, la procédure pour les 2 déclarations à 2 mois puis à 8 jours avant le séjour est dématérialisée via le site internet www.demarches-simplifiees.fr qui reprend le CERFA n°12672*03.

Un tutoriel est disponible à l'aide du lien suivant :

[DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE DES DÉCLARATIONS DE SÉJOURS VAO](#)

2. Recommandations

Afin de vous accompagner dans cette démarche et favoriser le bon déroulement du séjour, vous trouverez ci-après quelques recommandations :

1. AVANT LE SÉJOUR

- | | |
|------|---|
| | Récupérez le descriptif voire le plan du gîte et réfléchissez à l'affectation des chambres : |
| 1.1. | <ul style="list-style-type: none">○ Prévoyez des chambres pour les accompagnateurs à des endroits stratégiques, prêts des sorties extérieures par exemple.○ Prévoyez d'installer les personnes les moins autonomes au rez-de-chaussée. |

1.2.	<p>Grille de distribution des médicaments</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prévoyez un protocole de distribution des médicaments pour garantir la qualité et la sécurité de la distribution pendant les trajets aller-retour, les déplacements et le séjour. ○ Établissez un planning de distribution et noircissez les périodes où aucun médicament n'est prescrit pour faciliter la distribution ○ Vérifiez que la malle destinée à contenir les médicaments est suffisamment grande pour récupérer tous les piluliers et sacs de médicaments des vacanciers.
1.3.	<p>Préparez les documents que vous afficherez dans l'hébergement</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Planning des repos des accompagnateurs, des tâches ménagères, des courses, des préparations culinaires, ... ○ Planning des activités : sur place, vous l'adapterez en fonction des souhaits des vacanciers et de la météo. ○ Prévoyez des animations d'intérieur en cas de mauvais temps ou si vous envisagez de rester dans l'hébergement. ○ Menus de la semaine : là aussi, vous pourrez les adapter au jour le jour selon les envies des vacanciers et des possibilités.

2. DÈS VOTRE ARRIVÉE AU LIEU DE SÉJOUR	
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Affichez les numéros de téléphone à composer en cas d'urgence, à plusieurs endroits du gîte : Pompiers, SAMU, médecin généraliste et pharmacien de proximité, Gendarmerie, Police, Mairie de la commune, DDETSPP, ARS...
2.2.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contactez la gendarmerie et la mairie pour leur signaler votre présence ○ Proposez aux vacanciers de porter un support (badge, bracelet...) indiquant vos coordonnées téléphoniques afin d'orienter la personne qui retrouve le vacancier en cas de fugue ou d'égarement

3. PENDANT LE SÉJOUR	
3.1.	<p>Pour la gestion de l'argent de poche</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prévoyez des pochettes individuelles pour collecter l'argent des vacanciers et les tickets de caisse ○ Préparer un document de suivi indiquant le montant reçu, le détail des dépenses et la somme restant disponible.
3.2.	<p>Rappel de la réglementation sur l'obligation de signaler tout incident à la DDETSPP</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Conformément aux dispositions de l'article R. 412-14-1 du Code du tourisme : « Les personnes responsables de l'organisation du séjour sur le lieu de vacances sont tenues d'informer sans délai le préfet du département 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. »

- Utilisez le formulaire prévu à l'annexe 8 de l'instruction du 10 juillet 2015 relative à l'organisation des séjours de vacances pour personnes handicapées majeures téléchargeable à l'aide du lien suivant :

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=39838>

et à adresser à la BAL : ddetspp-vao@allier.gouv.fr

Cette liste non exhaustive peut être complétée par l'organisateur et/ou le responsable du séjour, selon les besoins du séjour.

Nous vous invitons à consulter l'instruction N° DGCS/SD3B/2015/233 du 10 juillet 2015 relative à l'ORGANISATION DES SÉJOURS DE VACANCES POUR PERSONNES HANDICAPÉES MAJEURES qui reprend les recommandations de bonnes pratiques relatives aux activités de « vacances adaptées organisées »

<https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=39838>