



# PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction départementale  
de l'emploi, du travail  
et des solidarités

Version 01/2024

Mission inspection

## FOIRE AUX QUESTIONS DÉCLARATION DES SÉJOURS VACANCES ADAPTEES ORGANISEES

**Si vous vous posez des questions afin de compléter vos démarches VAO en ligne, ce document peut vous apporter de l'aide.**

### L'encadrement sanitaire :

Il est souhaitable qu'une personne formée aux gestes de premiers secours soit présente sur les lieux du séjour. Pour rappel, les formations reconnues dans ce domaine :

- Attestation de prévention et secours civique de niveau 1
- Certificat de sauveteur secouriste au travail
- Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 1
- Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2
- Attestation de formation spécialisée aux gestes et soins d'urgence.

Aussi, vous voudrez bien indiquer les encadrants/accompagnateurs bénéficiant d'une de ces formations et joindre la copie de l'attestation.

*La prise de contact avec un cabinet médical, infirmier, centre hospitalier de proximité est par ailleurs recommandée.*

La présence d'une trousse d'urgence est placée sous la responsabilité de la personne formée aux gestes de secours et doit être vérifiée, complétée avant chaque départ en séjour. Le matériel doit être facilement accessible et adapté au nombre de vacanciers et aux activités.

Dans un souci de traçabilité, indiquez dans un registre tous les soins prodigués.

De même, indiquez si l'organisateur a mis à disposition de l'équipe :

- les moyens de communication permettant d'alerter les secours
- la liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence

### Stockage des médicaments :

Chaque vacancier doit disposer de ses prescriptions médicales, ainsi que la quantité suffisante de médicaments pour toute la durée du séjour (comprenant le temps de trajet) dans un pilulier nominatif. Il est recommandé que les médicaments soient préparés en amont du séjour par la personne handicapée, ses proches, son représentant légal ou l'établissement de résidence habituelle.

- Indiquez où sont stockés les médicaments (malle, coffre, pièce fermée à clé et inaccessible aux vacanciers), leur conservation (exemple sachet fermé nominatif) ;
- Existe-t-il une procédure écrite relative à la distribution des médicaments ?
- Existe-t-il un registre indiquant les modalités de distribution et le suivi ? (qui donne les médicaments, les horaires, etc.)
- En cas de soins spécifiques, indiquez si passage d'un(e) infirmier(e).

### Le personnel encadrant/accompagnateur :

L'organisateur se doit de vérifier l'honorabilité de son personnel.

- Demandez une copie du casier judiciaire.

Le nombre de personnes dédiés à l'accompagnement des vacanciers doit tenir compte du type de handicap des personnes, de leur degré d'autonomie, de l'homogénéité du groupe, du type d'activités et de loisirs proposés, des modalités d'hébergement et d'accueil ainsi que des compétences et expériences des personnels.

- Indiquez le nombre de personnels prévus pour le séjour, leurs expériences et qualifications ;
- Indiquez les modalités liées à l'organisation du temps de travail : jour de repos prévu, roulement horaire, etc ;
- Indiquez si des fonctions spécifiques sont prévues selon les accompagnateurs : gestion des repas, du budget, distribution des médicaments.

### **La formation/session d'information :**

Les encadrants s'assurent du bien-être de chacun des vacanciers et du suivi quotidien des personnes. Aussi, il est impératif :

- d'avoir une bonne connaissance du public afin de l'accompagner durant le séjour ;
- d'être en capacité d'animer un groupe et d'organiser les loisirs et les activités du groupe ;
- d'être en capacité de travailler en équipe.

En cela la formation en amont des séjours est une condition sine qua none

- Indiquez les modalités de formations/sessions d'informations prévues par l'organisme.

### **La gestion des repas :**

- Existe-t-il un registre indiquant les éventuels régimes alimentaires, allergies des vacanciers ?
- La préparation des repas est-elle gérée par l'équipe encadrante ? Si non, quelle est l'organisation prévue ?

### **La gestion du budget :**

Il est recommandé pour chaque vacancier concerné de tenir à jour un registre détaillant les dépenses de ce dernier et de garder l'ensemble des justificatifs.

- Existe-t-il un protocole concernant la gestion du budget des vacanciers ?
- Qui conserve l'argent de poche ?
- Indiquez le mode de gestion prévue par l'organisme (ex : application) ainsi que le montant alloué au séjour.

### **Le transport :**

Si le transport fait partie intégrante de la prestation, l'organisateur doit être en mesure de proposer aux vacanciers le mode de transport adapté pour les amener de leur lieu de résidence habituel jusqu'au lieu de séjour.

De même, les modes de transport doivent être adaptés aux déficiences des vacanciers ainsi qu'à leur nombre et ce, durant tout le séjour (trajet résidence habituel – lieu de séjour mais également durant le séjour)

- Précisez s'il y a un lieu de regroupement spécifique
- L'organisateur se doit de demander aux personnels la validité du permis de conduire.

### **Lieu d'hébergement :**

Il est nécessaire que les lieux d'hébergement soient adaptés aux déficiences des vacanciers.

- S'agit-il d'un ERP ?
- L'organisateur a-t-il visité les lieux avant le début du séjour ?
- En fonction de la particularité des lieux, tous les moyens permettant de s'assurer de la sécurité des lieux et des personnes sont-ils mis en œuvre ? (présence d'extincteurs, alarme, détecteurs de fumée)
- Précisez si le séjour se déroule sur un lieu spécifique ou s'il est itinérant.