



PRÉFET DE SEINE-ET-MARNE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

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

Version 01/2024

Mission inspection

SÉJOUR DE VACANCES ADAPTÉES ORGANISÉES (VAO) ASTUCE : COMMENT DUPLIQUER UNE DÉCLARATION ?

Vous allez organiser, encadrer et accompagner un groupe de personnes majeures en situation de handicap dans le cadre d'un séjour de vacances adaptées organisées (VAO).

A compter du 22 janvier 2024, la procédure de déclaration est dématérialisée via le site internet www.demarches-simplifiees.fr. Elle reprend les deux CERFA n°12672*03.

- Lien pour les déclarations initiales (à 2 mois) :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ddets-77-vacances-adaptees-organisees-vao-2mois>

- Lien pour les déclarations complémentaires (à 8 jours) :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ddets-77-vacances-adaptees-organisees-vao-8jours>

L'objectif de cette fiche pratique est de vous aider à simplifier votre saisie sans avoir à renseigner à nouveau tous les champs pour chaque déclaration dématérialisée. Vous pourrez alors mettre à jour uniquement les informations nécessaires ou les pièces justificatives.

Pour rappel : L'enregistrement des saisies est effectué en temps réel.

1. Renseignez votre PREMIERE DECLARATION DE SEJOUR (être attentif si déclaration initiale ou déclaration complémentaire), sans la déposer et en la gardant en brouillon.

- Renseignez tous les champs.

- Veillez à **ne pas cliquer sur l'icône : déposer le dossier**, en bas de page à la fin de votre saisie.

Votre brouillon est automatiquement enregistré.

2. Après avoir renseigné cette première déclaration de séjour vous pouvez la retrouver dans [Mes dossiers](#).

- Cliquez sur l'icône «[Mes dossiers](#)» en haut à gauche

Votre dossier a bien été dupliqué. Vous pouvez maintenant le vérifier, l'adapter puis le déposer.

- La déclaration que vous devez prendre est enregistrée sous le **statut BROUILLON**.

3. Accédez à l'icône «Actions» pour visualiser différents choix

- Une fenêtre s'ouvre avec différents choix d'action
- Cliquez sur le choix «**Dupliquer**» ce dossier.

- **Le message suivant apparaît :**

Votre dossier a bien été dupliqué. Vous pouvez maintenant le vérifier, l'adapter, puis le déposer.

4. Une nouvelle déclaration est disponible avec un nouveau numéro de dossier. Les informations que vous avez saisies dans votre première déclaration sont conservées.

- Cliquez sur le **N° de dossier** pour accéder aux données.
- Modifiez les informations nécessaires (dates, lieu, personnel, ...) et joindre les justificatifs correspondants à cette nouvelle déclaration de séjour.

5. Dernière étape : Ne pas oublier de DEPOSER LE DOSSIER.

- Cliquez sur l'icône «**Déposer le dossier**» pour chaque déclaration de séjour.
- Imprimer l'attestation de dépôt de dossier.