

## La nouvelle procédure d'agrément des séjours « vacances adaptées organisées »

Les modalités de délivrance de l'agrément « VAO » ont été récemment réformées avec, entre autres, l'allongement de la durée de l'agrément et l'instauration d'obligations visant à renforcer la sécurité et le bien-être des adultes handicapés accueillis, notamment pour les séjours à l'étranger.

Créée par la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées et précisée par un décret du 29 décembre 2005, la réglementation relative aux séjours de vacances pour les personnes handicapées majeures a été introduite, par la suite, dans le code du tourisme. Elle prévoit que 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 5 jours destinées spécifiquement à des groupes constitués de personnes handicapées majeures doit bénéficier d'un agrément « vacances adaptées organisées » (VAO). A l'époque, l'objectif était de mettre en place une réglementation souple permettant d'encadrer ces activités sans pour autant instaurer des mesures contraignantes

pour les organisateurs, souvent de taille réduite. Après 10 ans d'utilisation, l'administration a reconnu la nécessité de renforcer l'encadrement des activités VAO telles qu'elles ont été prévues en 2005, d'une part pour préciser les compétences attendues de la part des organisateurs et, d'autre part, pour tenir compte de l'évolution des pratiques et des demandes des personnes handicapées, notamment pour ce qui concerne les vacances à l'étranger.

Ainsi, à l'issue de réflexions conduites dans le cadre d'un groupe de travail, un décret du 10 mars 2015, entré en vigueur le 13 mars, a apporté plusieurs modifications au dispositif existant. La durée de l'agrément, jusque-là valable 3 ans, a été portée à 5 ans. Le dossier de demande d'agrément a aussi été étoffé, afin de s'assurer des compétences de l'organisateur. Celui-ci doit ainsi faire état de sa motivation

### Ce qu'il faut retenir

**Obligation d'agrément.** Toute personne physique ou morale qui organise des activités de vacances avec hébergement, en France ou à l'étranger, d'une durée supérieure à 5 jours pour des groupes constitués d'au moins 3 personnes handicapées majeures doit bénéficier d'un agrément « vacances adaptées organisées ». Une exception : les établissements et services sociaux et médico-sociaux soumis à la procédure d'autorisation qui organisent des séjours de vacances pour leurs usagers dans le cadre de leur activité.

**Procédure.** La demande d'agrément doit être déposée au plus tard 4 mois avant la date du premier

séjour organisé auprès du préfet de région du siège social pour une personne morale ou du lieu d'implantation pour une personne physique. Au-delà d'un certain nombre de pièces justificatives, le dossier de demande comporte un document faisant la preuve de la motivation des intéressés et exposant leur expérience. Le préfet de région a 2 mois pour rendre sa décision.

**Durée de l'agrément.** L'agrément est délivré pour une durée de 5 ans renouvelable. Le préfet de région peut le retirer dès lors qu'il est constaté que l'organisme ne satisfait plus aux conditions de l'agrément.

**Déclaration de séjour.** Une fois agréé, l'organisateur doit informer, 2 mois avant le déroulement d'un séjour de vacances, le ou les préfets des départements où est organisé ce séjour, puis le confirmer 8 jours avant.

**Contrôle.** Le contrôle des séjours repose d'abord sur l'obligation pour la personne agréée de signaler au préfet tout changement substantiel affectant les conditions d'agrément et les incidents graves pendant le séjour, et de fournir un bilan annuel circonstancié des activités de vacances. Des contrôles sur place par des personnels habilités peuvent également avoir lieu.

et justifier de la qualité de la prestation de vacances qui doit être construite autour d'un projet de séjour. Le contenu de la déclaration préalable au séjour de la personne agréée a été précisé. Une obligation de signalement de tout changement d'éléments liés à l'agrément a été mise en place ainsi que l'élaboration d'un bilan d'activité annuel, pris en compte dans le cadre de la procédure de renouvellement de l'agrément. De plus, les intéressés doivent signaler désormais tous les événements indésirables graves et prévoir les conditions d'évacuation ou de rapatriement des personnes accueillies, notamment à l'étranger. Ce nouveau dispositif a été précisé par une instruction de la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) du 10 juillet 2015. Et un arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015 a publié le modèle du formulaire de déclaration des séjours de vacances, qui figure également en annexe de l'instruction.

## I. LE CHAMP D'APPLICATION DE L'AGRÈMENT

L'agrément « vacances adaptées organisées » concerne toute personne qui organise des activités de vacances avec hébergement d'une durée supérieure à 5 jours pour des groupes de personnes handicapées majeures. Certaines dispenses sont néanmoins prévues.

### A. Les organismes assujettis à l'agrément

Toute personne physique ou morale doit obtenir l'agrément « vacances adaptées organisées » si elle organise, en les réalisant ou en les faisant réaliser par un intermédiaire, en France ou à l'étranger, des activités de vacances avec hébergement d'une durée supérieure à 5 jours destinées exclusivement à des groupes constitués de plus de 3 personnes handicapées majeures (code du tourisme [C. tourisme], art. L. 412-2 et R. 412-8).

Lorsqu'il fait partie de la prestation de l'organisateur, le transport jusqu'au lieu de séjour est inclus dans ces activités (C. tourisme, art. R. 412-8).

#### 1. UN ORGANISATEUR PERSONNE PHYSIQUE OU MORALE

L'agrément concerne les personnes physiques ou morales qui organisent des séjours de vacances. Il ne vise pas les personnes physiques ou morales recevant

des personnes handicapées majeures qui voyagent et séjournent à titre individuel (C. tourisme, art. 412-8 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

#### Exemple (Instruction du 10 juillet 2015)

- un établissement hôtelier dans lequel des personnes handicapées décideraient individuellement de séjourner n'est pas soumis à l'obligation d'agrément ;
- 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 en particulier de certaines associations qui organisent des séjours pour un groupe de personnes handicapées majeures en réservant des chambres dans un village de vacances.

Par ailleurs, 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 (1) peut se livrer ou apporter son concours aux activités relevant du champ de l'agrément sans être établi sur le territoire national, à condition de détenir l'agrément VAO. Etant précisé que le demandeur qui a obtenu dans son pays d'origine un titre d'effet équivalant à l'agrément « vacances adaptées organisées » doit produire les justificatifs nécessaires pour en attester (C. tourisme, art. R. 412-10 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

### 2. UN SÉJOUR EN FRANCE OU À L'ÉTRANGER

Contrairement aux dispositions antérieures, l'article R. 412-8 du code du tourisme prévoit désormais explicitement que l'obligation d'agrément s'impose aux séjours organisés sur le territoire national ou à l'étranger.

### 3. UN SÉJOUR D'AU MOINS CINQ JOURS

L'agrément concerne les séjours avec hébergement d'une durée supérieure à 5 jours, soit 5 jours avec retour dans la nuit du cinquième au sixième jour, ou au-delà. En revanche, il ne vise pas les séjours inférieurs à 4 nuitées de midi à midi (C. tourisme, art. R. 412-8 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

### 4. AU MOINS TROIS ADULTES HANDICAPÉS

Le séjour doit être destiné exclusivement à des groupes constitués de plus de 3 personnes handicapées majeures (C. tourisme, art. R. 412-8).

Si l'article R. 412-8 du code du tourisme, issu du décret du 10 mars 2015, parle de « groupes constitués de plus de 3 personnes handicapées majeures » – c'est-à-dire au moins 4 personnes –, l'annexe 1 de l'instruction du 10 juillet 2015, elle, parle de « groupes constitués au moins de 3 personnes handicapées majeures ». Interrogée par les ASH sur cette différence de formulation, la DGCS a répondu qu'« il n'y [avait] pas d'antinomie entre les formulations ». « L'annexe 1 de l'instruction ne fait qu'explicitement les conditions d'application de l'article R. 412-8 en précisant qu'à partir de 3 personnes handicapées majeures, il faut considérer un séjour comme répondant à la définition VAO si sa durée est supérieure à 5 jours. »

Réservés à des groupes de personnes handicapées majeures, les séjours VAO ne peuvent donc être organisés pour des groupes mixtes constitués d'enfants et d'adultes (1). La majorité étant fixée à 18 ans, la direction générale de la cohésion sociale précise que « 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 de déroger [...] au dispositif VAO » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

La DGCS indique également que, « sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, les séjours organisés pour les jeunes de plus de 20 ans maintenus par dérogation d'âge par les établissements qui les hébergent habituellement relèvent exclusivement des dispositions de l'arrêté du 26 mars 2003 » relatif aux modalités d'organisation des transferts temporaires d'établissements pour enfants ou adolescents handicapés. « 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

L'interdiction de constituer des groupes mixtes majeurs-mineurs ne signifie pas qu'un séjour VAO ne puisse pas se dérouler dans une structure accueillant au même moment un accueil collectif de mineurs. Mais dans ce cas, les lieux de couchage, les sanitaires, les activités, les personnels, etc. ne doivent pas être partagés (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

### B. Les organismes dispensés d'agrément

Les établissements et services sociaux et médico-sociaux soumis à l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles – maisons d'accueil spécialisées, foyers d'accueil médicalisé, foyers d'hébergement, etc. – qui organisent

des séjours de vacances pour leurs usagers dans le cadre de leur activité ne sont pas soumis à la procédure VAO (C. tourisme, art. L. 412-2). Ils ne sont donc pas tenus de déclarer les séjours qu'ils organisent dans le cadre de leur activité propre (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

A titre d'exemple, explique la DGCS, l'agrément ne s'impose pas au 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. Mais s'il prévoit, dans le cadre de l'organisation générale de sa structure, l'accueil d'une personne handicapée majeure dans un séjour VAO, notamment à l'occasion des périodes de fermeture de son établissement, il doit s'assurer que l'organisme d'accueil est titulaire de l'agrément requis (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

En revanche, les associations gestionnaires de plusieurs établissements sociaux et médico-sociaux ne sont pas 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 établissements et services sociaux et médico-sociaux (et non les structures qui en sont gestionnaires) qui organisent les séjours pour leurs propres résidents dans le cadre de leurs activités. » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## II. L'IMMATRICULATION AU REGISTRE ATOUT FRANCE

### A. Le principe

Pour certaines activités, en plus de l'agrément VAO, les personnes physiques ou morales organisatrices doivent obtenir une immatriculation au registre des agents de voyage et autres opérateurs de la vente de voyages et de séjours dit « Atout France » (Agence de développement touristique de la France) (C. tourisme, art. L. 211-18). Sont concernées les opérations (C. tourisme, art. L. 211-1 et L. 211-2) :

- ▶ consistant en l'organisation ou la vente de voyages ou de séjours individuels ou collectifs, de services fournis à l'occasion des voyages ou séjours (délivrance de titres de transport, réservation de chambres, délivrance de bons d'hébergement...) ou de services liés aux visites de sites touristiques ;
  - ▶ de production ou de vente de forfaits touristiques.
- L'immatriculation est renouvelable tous les 3 ans.

(1) Les accueils collectifs de mineurs 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, 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.

(1) C'est-à-dire tous les pays de l'Union européenne, plus l'Islande, le Liechtenstein et la Norvège.

Lors de l'instruction du dossier de demande d'agrément (voir ci-contre), le préfet de région n'a pas à vérifier l'existence de cette immatriculation. Et une immatriculation qui n'est 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

« **A noter** » Selon les articles L. 211-21 et L. 211-22 du code du tourisme, la déclaration de réalisation de prestations touristiques en France que doivent faire auprès d'Atout France les prestataires ressortissant d'autres Etats membres de l'Union européenne ou d'autres Etats partie à l'accord sur l'Espace économique européen vaut immatriculation automatique et temporaire au registre.

## B. Les exceptions

Par exception, ne sont pas tenus de remplir cette condition d'immatriculation au registre Atout France les associations et organismes sans but lucratif (C. tourisme, art. L. 211-18, III) :

- ▶ 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 ;
- ▶ appartenant à une fédération ou à une union déclarée s'en portant garante à la condition que cette dernière remplisse elle-même ces obligations ;
- ▶ gérant des villages de vacances ou maisons familiales agréées, dans le cadre exclusif de leurs activités propres, y compris le transport lié au séjour.

Pour l'administration, sous réserve d'une jurisprudence contraire, « 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 5 jours autre que celui qui est lié à l'assemblée générale suffit à imposer l'immatriculation au registre de la structure organisatrice » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## III. LE DOSSIER D'AGRÈMENT

Pour obtenir l'agrément, les personnes physiques ou morales concernées doivent remplir un dossier de demande dont le contenu a été étoffé.

### A. Le demandeur

Seule la personne physique ou morale organisatrice des séjours de vacances adaptées est tenue d'être titulaire de l'agrément VAO même si elle sous-traite ou délègue tout ou partie de l'organisation de ce séjour (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

« **Exemple** » (instruction du 10 juillet 2015)

- L'association A qui organise un séjour VAO doit être titulaire de l'agrément VAO. 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 services et n'ont donc pas l'obligation d'obtenir l'agrément.
- L'association nationale D, structurée en délégations locales, qui propose des séjours VAO 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.
- Une délégation locale qui prend l'initiative en son nom propre d'organiser un séjour VAO doit, en revanche, solliciter l'agrément même si l'association ou la fédération nationale dont elle est membre est déjà titulaire de l'agrément VAO.

### B. Le dépôt de la demande

La demande d'agrément s'effectue par tout moyen permettant de lui conférer date certaine, y compris par voie électronique. Elle doit être déposée au plus tard 4 mois avant la date du premier séjour organisé auprès du préfet de région, et plus précisément de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS) du siège social pour une personne morale ou du lieu d'implantation pour une personne physique (C. tourisme, art. R. 412-9 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Par exception, la demande est adressée au préfet de la région Ile-de-France (DRJSCS d'Ile-de-France) lorsque le demandeur est un ressortissant d'un autre

Etat membre de l'Union européenne que la France ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen (C. tourisme, art. R. 412-10).

La demande d'agrément donne lieu à la délivrance d'un accusé de réception dès lors que le dossier comporte toutes les pièces requises (C. tourisme, art. R. 412-11).

### C. Le contenu du dossier de demande

La demande d'agrément doit être accompagnée d'un dossier comportant un certain nombre de pièces justificatives ainsi que d'un document faisant la preuve de la motivation des intéressés. Des dispositions spécifiques sont en outre prévues selon qu'il s'agit notamment d'une personne physique ou morale (C. tourisme, art. R. 412-11).

#### 1. LE CONTENU DE BASE

##### A La motivation et l'expérience

Le dossier doit d'abord comporter un document exposant les motivations de la personne physique ou morale, et retraçant ses principales activités ainsi que, le cas échéant, sa compétence et son expérience en matière d'organisation de séjours de vacances et de séjours adaptés pour des personnes handicapées majeures (C. tourisme, art. R. 412-11). Cette exigence introduite par la nouvelle procédure vise à « 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 à « 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

##### B Des pièces informatives

Le dossier doit également comporter « à titre prévisionnel » les informations et les pièces suivantes (C. tourisme, art. R. 412-11) :

- ▶ le certificat d'immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours (voir page 55) ;
- ▶ 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 concernant :
  - le nombre et les lieux de séjours de vacances envisagés au cours de l'année suivante, indiquant à titre indicatif leur chronologie et périodicité,

- le nombre de personnes susceptibles d'être accueillies par séjour en tenant compte des différents types de déficiences,
- le nombre, les compétences et l'expérience des accompagnants prévus par lieu 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,
- les mesures envisagées au cas où des accompagnants supplémentaires devraient être recrutés en urgence,
- les animations et activités prévues au cours des séjours,
- 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,
- 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,
- 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,
- si la personne handicapée en fait la demande, les conditions de la gestion sur place de son budget personnel.

##### C Un questionnaire à l'intention des personnes accueillies

Le dossier doit comporter un 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 (C. tourisme, R. 412-11).

Un modèle de formulaire a été élaboré par l'administration et figure en annexe 5 de l'instruction du 10 juillet 2015 qui rappelle que les informations renseignées dans ce questionnaire sont strictement confidentielles.

#### 2. LES DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES

Des dispositions spécifiques concernent la demande d'agrément selon qu'elle est présentée par une personne physique ou morale (C. tourisme, art. R. 412-11) :

- ▶ la personne physique doit mentionner son état civil, sa profession et son domicile ainsi que l'adresse du siège de ses activités ;
- ▶ la personne morale doit mentionner 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 domi-

### Textes applicables

- Code du tourisme, articles L. 211-1, L. 211-2, L. 211-18, L. 412-2 et R. 412-8 à R. 412-17.
- Décret n° 2015-267 du 10 mars 2015, J.O. du 12 mars 2015.
- Arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015, NOR:AFSA1516001A, J.O. du 10-09-15.
- Instruction n° DGCS/SD3B/2015/233 du 10 juillet 2015, NOR:AFSA1516843J, disponible sur <http://circulaires.legifrance.gouv.fr>.

cile du ou des représentants légaux ou statutaires seuls habilités à présenter la demande.

Par ailleurs, s'agissant des demandes présentées par des ressortissants 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, la demande d'agrément, les pièces jointes et les éventuels justificatifs doivent être rédigés en langue française, ou, à défaut, accompagnés d'une traduction (C. tourisme, art. R. 412-10).

## D. Le délai d'examen du dossier

Le préfet de région (plus précisément ses services déconcentrés) dispose d'un délai de 2 mois pour délivrer l'agrément ou faire connaître son refus motivé. Il peut, au vu du dossier, solliciter des renseignements complémentaires – ce qui a pour effet de suspendre le délai d'instruction – ou formuler des observations (C. tourisme, art. R. 412-12 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Son silence gardé pendant 2 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 (C. tourisme, art. R. 412-12).

Toute demande provenant d'un organisme s'étant vu retirer l'agrément « vacances adaptées organisées » moins de 1 an auparavant est par ailleurs irrecevable (C. tourisme, art. R. 412-17).

## E. La décision du préfet

Avant de prendre sa décision, le préfet vérifie que le séjour va 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 »

(instruction du 10 juillet 2015, annexe 1). Notons à cet égard que l'administration a élaboré, en annexe 2 de l'instruction du 10 juillet 2015, un guide de bonnes pratiques servant de référence aux organisateurs de séjour (voir encadré, page 60).

### 1. EN CAS D'ACCORD

Si l'agrément est accordé, la décision doit préciser le bénéficiaire de celui-ci ainsi que la date de délivrance et l'organisation des séjours en France ou à l'étranger (C. tourisme, art. R. 412-12).

La décision doit être notifiée à l'organisme agréé (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

L'arrêté portant décision d'agrément est publié au *Recueil des actes administratifs de la préfecture* (C. tourisme, art. R. 412-17-1).

### 2. EN CAS DE REFUS

Tout refus opposé à une demande d'agrément doit être motivé (C. tourisme, art. R. 412-2). Selon l'administration, ce refus « 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1). Le préfet peut ne pas accorder l'agrément dans deux cas listés par l'article R. 412-12 du code du tourisme :

- ▶ 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 de leur intégrité et de leur bien-être physique et moral ;
- ▶ s'il estime 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.

A titre d'exemple, illustre l'instruction du 10 juillet 2015, 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 envisagés sur place, activités prévues...), du nombre et des déficiences des vacanciers.

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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

L'arrêté de refus d'agrément et la lettre qui l'accompagne doivent mentionner les voies de recours gracieux ou hiérarchique (auprès de la direction générale de la cohésion sociale) ou contentieux devant le tribunal administratif (instruction du 10 juillet 2015, annexe 4).

## IV. LA VIE DE L'AGRÈMENT

### A. La durée de l'agrément

L'agrément « vacances adaptées organisées » est désormais délivré pour 5 ans, au lieu de 3 ans dans la réglementation précédente (C. tourisme, art. R. 412-13).

■ **A noter** ■ La durée de l'agrément de 5 ans ne concerne que les agréments délivrés à partir du 13 mars 2015, mais ne vise pas ceux en cours, qui pourront être renouvelés pour 5 ans à leur terme.

### B. Le renouvellement de l'agrément

Les dispositions réglementaires ne précisent pas les modalités de renouvellement de l'agrément, qui s'opère donc comme l'agrément initial.

Ainsi, la demande de renouvellement doit être formulée dans les 4 mois précédant la date d'expiration de l'agrément en cours et le dossier de demande est le même que pour une demande initiale (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

La DGCS précise que la demande peut être « utilement » complétée « d'une note d'information présentant les éventuelles améliorations ou changements apportés aux séjours par les organisateurs, de leur propre initiative ou à la suite des 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Lors de l'examen de la demande de renouvellement d'agrément, il est tenu compte des bilans circonstanciés quantitatifs, qualitatifs et financiers des

4 dernières années écoulées que l'organisateur doit transmettre au préfet (voir page 62) (C. tourisme, art. R. 412-13).

## C. Le retrait de l'agrément

### 1. LES MOTIFS DU RETRAIT

Selon l'article R. 412-17 du code du tourisme, le préfet de région peut retirer l'agrément « dès lors qu'il est constaté que l'organisme qualifié ne satisfait plus aux conditions de l'agrément ». Ce sera le cas s'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 », précise la DGCS (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Le respect des conditions d'agrément vise toutes les obligations qui y sont liées, c'est-à-dire (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1) :

- ▶ l'obligation de déclaration régulière des séjours ;
- ▶ le 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 (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

### 2. LA PROCÉDURE

Le préfet de région avise l'organisme par lettre recommandée du projet d'arrêté portant retrait d'agrément pris à son encontre. Ce dernier dispose alors de 1 mois pour faire valoir ses observations écrites ou orales. Au cours de cette période, l'agrément est suspendu et aucun séjour ne peut donc être organisé. Passé le délai de 1 mois, si les éléments fournis par l'organisme ne sont pas satisfaisants, le préfet de région peut retirer l'agrément. Et l'organisme doit alors cesser toutes ses activités de gestion et d'organisation de séjours qui entraînent dans le champ de l'agrément (C. tourisme, art. R. 412-17 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Les arrêtés de retrait et de suspension de l'agrément sont publiés au *Recueil des actes administratifs de la préfecture* (C. tourisme, art. R. 412-17-1).

### 3. LES CONSÉQUENCES DU RETRAIT

En cas de retrait de l'agrément, l'organisme ne peut solliciter un nouvel agrément pendant une période de 1 an courant à compter du jour de la publication de l'arrêté de retrait (C. tourisme, art. R. 412-17).

## Entrée en vigueur et mesures transitoires

La nouvelle procédure d'agrément des séjours « adaptés organisés » est entrée en vigueur le 13 mars 2015. Toutefois, un dossier de demande déposé avant cette date (et par conséquent constitué selon les anciennes règles) peut être enregistré complet s'il contient les éléments demandés dans l'ancienne réglementation. Néanmoins, l'agrément est délivré pour une durée de 5 ans (et non pas 3 ans) et

son titulaire est soumis aux nouvelles exigences qui s'imposent à l'exercice de son activité. Quant aux demandes d'agrément accompagnées d'un dossier incomplet reçues avant le 13 mars 2015, elles sont soumises aux nouvelles règles. L'intéressé devra donc présenter un dossier correspondant aux normes désormais requises. • [Décret du 10 mars 2015, art. 2 ; instruction du 10 juillet 2015, annexe 2]



## V. LA DÉCLARATION DES SÉJOURS

Une fois agréée, la personne physique ou morale doit informer le ou les préfets des départements où est organisé le séjour, puis le confirmer (C. tourisme, art. R. 412-14).

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 » (voir page 62). Les séjours à l'étranger 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 », souligne la DGCS qui donne, à titre d'exemple, quelques éléments qui peuvent être communiqués : dates et modalités du séjour, nombre de vacanciers accueillis ainsi que leurs noms et prénoms, noms, prénoms et coordonnées du responsable du déroulement du séjour ainsi que des personnes composant l'équipe d'accompagnateurs (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

(1) Formulaire CERFA n° 12672\*03, téléchargeable sur [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr) et [www.social-sante.gouv.fr](http://www.social-sante.gouv.fr).

### Qualité des séjours : des recommandations de bonnes pratiques

Dans l'annexe 2 de l'instruction du 10 juillet 2015, la direction générale de la cohésion sociale (DGCS) délivre une série de recommandations de bonnes pratiques visant à assurer la qualité des séjours « au plus près des besoins et attentes des personnes accueillies ». Elle formule ainsi de nombreux conseils liés à la prise en compte des besoins médicaux des vacanciers. Par exemple, il est « souhaitable » que l'organisateur s'assure de la présence sur les lieux du séjour, à tout moment, d'au moins une personne formée aux gestes et soins d'urgence, indique-t-elle. D'autres consignes portent sur la distribution et le stockage des médicaments.

L'administration centrale détaille par ailleurs le rôle de la personne physique ou morale titulaire de l'agrément « VAO » (élaboration du projet de séjour, recrutement des responsables sur place ou des accompagnateurs, gestion financière et comptable du séjour...). Elle signale que les personnels encadrant ou accompagnant les vacanciers peuvent être recrutés, notamment, par le biais

d'un contrat d'engagement éducatif. Les différentes incapacités qui interdisent, en raison d'une condamnation pour crime ou délit, à une personne d'exercer une fonction à quelque titre que ce soit au sein d'établissements, de services ou de lieux de vie régis par le code de l'action sociale et des familles ne s'appliquent pas aux séjours « VAO » régis, eux, par le code du tourisme, pointe également la DGCS. Aucune disposition ne prévoit que l'organisateur du séjour puisse se voir transmettre le bulletin n° 2 du casier judiciaire et le bulletin n° 3 ne peut être délivré qu'à la personne concernée ou à son représentant légal. L'organisateur peut toutefois demander à son salarié de lui en fournir une copie, conseille l'administration centrale. D'autres recommandations, diverses et variées, portent sur les soins de toilette et d'hygiène des personnes accueillies, les relations affectives et sexuelles durant le séjour, les transports, la sécurité et l'accessibilité des lieux de séjour ou encore l'hygiène alimentaire. •

## A. La procédure à suivre

La déclaration est faite par le titulaire de l'agrément en deux temps (C. tourisme, art. R. 412-14) :

- 2 mois avant, il informe le ou les préfets des départements où est organisé le séjour ;
- 8 jours avant, il confirme et détaille le séjour.

### 1. UNE INFORMATION DEUX MOIS AVANT

La déclaration 2 mois avant le séjour doit être adressée au préfet de département – concrètement, à la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations – par tous moyens, y compris par télécopie ou par courrier électronique, sur la base d'un formulaire (C. tourisme, art. R. 412-14). Le contenu de ce formulaire CERFA a été fixé par un arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015 et figure en annexe 3 de l'instruction du 10 juillet 2015 (1). L'intéressé doit également joindre à cette déclaration une copie de l'agrément qui lui a été délivré. À défaut, les services déconcentrés peuvent faire obstacle à l'enregistrement de la déclaration (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

En cas d'urgence motivée, le délai de déclaration peut être réduit à 1 mois (C. tourisme, art. R. 412-14).

Selon l'administration, « l'autorité qui enregistre la déclaration est tenue de délivrer un 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 [...]. Par conséquent, et sous réserve de l'appréciation souveraine du juge, aucune disposition législative n'autorisant 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 n'ont à ce stade aucun pouvoir d'opposition à la déclaration » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Le déclarant est responsable « de l'exactitude de son dossier de déclaration et du respect de bonnes conditions d'accueil et de sécurité des personnes accueillies ». Tout manquement ou la non-conformité des informations lui seront donc imputables (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

« L'enregistrement ne préjuge ainsi en rien la légalité du séjour », poursuit l'instruction. « 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) » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## 2. UNE CONFIRMATION HUIT JOURS AVANT

Huit jours avant la date prévue pour l'organisation du séjour, le titulaire de l'agrément doit en confirmer le déroulement auprès du ou des préfets des départements du ou des lieux concernés en renseignant une fiche complémentaire au formulaire fixé par l'arrêté du 1<sup>er</sup> septembre 2015 (C. tourisme, art. R. 412-14).

## B. Le contenu de la déclaration

La déclaration envoyée 2 mois avant comporte (instruction du 10 juillet 2015, annexe 3) :

- des renseignements généraux relatifs à l'organisateur, différents selon qu'il s'agit d'une personne physique ou morale ;
  - des précisions relatives aux établissements secondaires ou délégations locales organisant le séjour ;
  - des informations générales sur le séjour organisé, itinérant ou non (dates du séjour, lieu de départ et d'arrivée...) ;
  - des informations prévisionnelles sur les vacanciers (tranches d'âge, répartition par sexe, déficiences...) ;
  - précisions indicatives sur le personnel présent au cours du séjour ;
  - des informations sur le projet de séjour (périodes, liste des activités proposées) et sur le transport des vacanciers ;
  - des informations sur les dispositions d'ordre sanitaire prises pour le séjour (stockage et distribution de médicament notamment), sur les protocoles d'évacuation et de rapatriement, sur les protocoles prévus en cas de chute, d'intoxication ou autre accident, les protocoles en cas de réorientation des vacanciers (inadaptation des conditions générales du séjour à la situation de la personne handicapée), les mesures prévues en cas d'alerte canicule... ;
  - des précisions sur les conditions du suivi du budget personnel des vacanciers si ces derniers en font la demande ;
  - des indications sur les types de lieux d'hébergement et les prestations hôtelières assurées (à remplir autant de fois qu'il y a d'établissements concernés pour les séjours itinérants, par exemple) ;
  - des informations sur les modes de transport prévus durant un séjour.
- La fiche complémentaire qui doit ensuite être envoyée 8 jours avant la date du séjour reprend les informations figurant dans la déclaration envoyée 2 mois avant, mais doit aussi préciser certains points concernant (instruction du 10 juillet 2015, annexe 3) :
- l'affectation des personnels d'encadrement ou d'accompagnement ;
  - le recrutement éventuel de prestataires extérieurs en charge de la distribution et de l'administration

des médicaments, du transport des vacanciers, de la restauration, de l'entretien et du ménage ou d'activités spécifiques ;

► les conditions d'organisation des sessions de formation ou d'information préalable en amont de l'arrivée des vacanciers en vue de la coordination des équipes d'accompagnement.

Pour la direction générale de la cohésion sociale, « l'ensemble de ces éléments très détaillés » doit permettre aux services déconcentrés « d'avoir un regard plus précis et exhaustif sur les séjours organisés dans le département ou transitant par le département, et interpeller également les déclarants sur la qualité des prestations requise de leur part au regard de la spécificité des publics accueillis » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## VI. LE CONTRÔLE DES SÉJOURS ET LES SANCTIONS

Le contrôle de l'organisation des séjours de vacances VAO repose d'abord sur un certain nombre d'informations que la personne agréée est tenue de fournir au préfet. Il s'appuie également sur des contrôles sur place par des personnels habilités.

La réglementation prévoit par ailleurs des sanctions pénales en cas d'organisation de séjour de vacances adaptées en l'absence d'agrément.

« A noter » La DGCS indique que les modalités du contrôle des séjours vont être prochainement précisées « afin de les harmoniser dans le cadre d'une grille de contrôle partagée. Une instruction complémentaire viendra en expliciter la mise en œuvre » (instruction du 10 juillet 2015).

## A. L'obligation d'information à la charge de l'organisme

### 1. LE SIGNALEMENT DES CHANGEMENTS SUBSTANTIELS

La personne physique ou morale agréée doit informer le préfet de région dans un délai de 2 mois de tout changement substantiel affectant les éléments matériels au vu desquels l'agrément a été délivré (C. tourisme, art. R. 412-13-1). « 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, explique la DGCS. De la même manière, un changement relatif au périmètre géographique des séjours prévus, en France ou à l'étranger, devra être signalé», tout comme un changement dans les statuts. Dans ces cas, un arrêté d'agrément modificatif peut être nécessaire. En revanche, pour l'administration, un « 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## 2. LE SIGNALEMENT DES INCIDENTS GRAVES PENDANT LE SÉJOUR

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 » (C. tourisme, art. R. 412-14-1). Un modèle de formulaire de signalement figure en annexe 8 de l'instruction du 10 juillet 2015. La DGCS précise que le préfet de région qui a délivré l'agrément doit être informé de cette transmission (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Les textes réglementaires ne précisent pas les notions d'« accident grave » ou de « risques graves », qui sont appréciées par l'organisateur du séjour. Néanmoins, le modèle de formulaire de signalement évoque des faits de violences sexuelles, psychologiques et morales, physiques, de viol, de non-respect de la prescription médicale, de négligence grave ou d'erreurs successives..., ainsi que les épidémies, les accidents corporels, les atteintes aux biens (incendie, vols, inondation...) et les procédures relatives au fonctionnement de l'organisme (défaillance du personnel, conflits internes...).

A noter que cette obligation de signalement ne s'applique que pour les séjours réalisés en France (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

## 3. UN BILAN CIRCONSTANCIÉ DES ACTIVITÉS

Les titulaires de l'agrément doivent fournir annuellement un bilan circonstancié quantitatif, qualitatif et financier des activités de vacances adaptées réalisées

dans l'année écoulée. Il précise également les moyens mis en œuvre pour remédier aux dysfonctionnements éventuellement constatés lors des contrôles. Ces bilans doivent être versés au dossier de demande de renouvellement d'agrément et transmis par tous moyens au préfet, y compris par télécopie ou courrier électronique (C. tourisme, art. R. 412-13).

Selon la DGCS, « 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 » (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1).

Ce bilan précise (instruction du 10 juillet 2015, annexe 1) :

- ▶ 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 les 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 et les éléments marquants autour de ces activités.

## B. Le déroulement des contrôles

### 1. LES CONTRÔLES SUR PLACE

Les inspecteurs de l'action sanitaire et sociale, les médecins inspecteurs de santé publique ou les inspecteurs des agences régionales de santé (ARS) ayant la qualité de médecin exercent le contrôle des séjours et des lieux de vacances ainsi que des lieux de regroupement des vacanciers avant leur départ sur le lieu de vacances et vérifient notamment l'exactitude des informations transmises au préfet dans le cadre de la procédure de déclaration. Il leur appartient notamment de s'assurer de la sécurité des lieux et des personnes ainsi que de l'état de santé, d'intégrité ou de bien-être physique et moral de celles-ci (C. tourisme art. R. 412-15).

A l'issue de leur contrôle, ils établissent (C. tourisme art. R. 412-15) :

- ▶ soit un constat de conformité ;

- ▶ soit des observations précises pour améliorer l'organisation et l'accompagnement des personnes accueillies ;
- ▶ soit un rapport circonstancié au préfet de département, si les conditions d'accueil ne sont pas conformes et sont de nature à mettre en danger les personnes accueillies.

## 2. L'INTERVENTION DU PRÉFET

De manière générale, le représentant de l'Etat dans le département dans le ressort duquel sont réalisées les activités peut en ordonner la cessation immédiate ou dans le délai nécessaire pour organiser le retour des personnes accueillies, lorsque ces activités sont effectuées sans agrément ou lorsque les conditions exigées par l'agrément ne sont pas respectées (C. tourisme, art. L. 412-2).

Plus précisément, le préfet du département, au vu des signalements effectués sur les incidents graves ou du rapport circonstancié élaboré à l'issue des contrôles sur place, peut procéder à des injonctions adressées conjointement à la personne physique ou morale agréée et au responsable du séjour mis en cause. Si ces injonctions ne sont pas suivies des effets indiqués par le préfet dans les délais qu'il a mentionnés, celui-ci met fin au séjour (C. tourisme, art. R. 412-16).

En cas d'urgence, le préfet du département peut décider la cessation immédiate du séjour. L'organisateur du séjour doit alors mettre en œuvre les conditions d'évacuation ou de rapatriement des personnes accueillies vers leur lieu de résidence habituelle ou vers un autre lieu géré par un organisme de vacances adaptées organisées agréé (C. tourisme, art. R. 412-16).

Le préfet peut néanmoins, au vu d'un contrôle sur place et d'un rapport circonstancié des personnes

compétentes (inspecteur de l'action sanitaire et sociale, médecin inspecteur de santé publique, inspecteur de l'ARS) et en prenant en compte la situation et l'intérêt des personnes accueillies, autoriser la poursuite du séjour même si, au cours d'un contrôle, il a été constaté (C. tourisme, art. R. 412-16) :

- ▶ soit que l'agrément VAO n'a pas été obtenu, comporte des informations mensongères ou inexactes ou n'est plus valable ;
- ▶ soit que l'organisme à l'origine du déroulement d'un séjour n'en a pas informé le préfet de département concerné.

## C. Les sanctions pénales

Le fait, pour une personne physique, de se livrer aux activités de vacances adaptées sans agrément ou de poursuivre l'organisation d'un séjour auquel il a été mis fin par le préfet est puni de 3 750 € d'amende (C. tourisme, art. L. 412-2).

Les personnes morales déclarées responsables pénalement, encourent, de leur côté (C. tourisme, art. L. 412-2) :

- ▶ une amende de 18 750 € ;
- ▶ l'interdiction, à titre définitif ou pour une durée de 5 ans au plus, d'exercer directement ou indirectement une ou plusieurs activités professionnelles ou sociales ;
- ▶ la fermeture définitive ou pour une durée de 5 ans au plus des établissements ou de l'un ou de plusieurs des établissements ayant servi à commettre les faits incriminés ;
- ▶ l'affichage de la décision prononcée ou la diffusion de celle-ci soit par la presse écrite, soit par tout moyen de communication au public par voie électronique. ■ Sophie André

# LA RÉFÉRENCE du monde du handicap depuis



Walters Kluwer | Guide Néret pour les personnes handicapées est une marque de Walters Kluwer France, SAS au capital de 155 000 000 €. Siège social : 14, rue Fructidor 75 614 Paris CEDEX 17 - RCS Paris 489 081 306.

**91€ TTC**

- + Un répertoire de près de 16 000 coordonnées
- + La législation sur le handicap
- + Un site internet pour consultation de la base de données

Actualisé et enrichi chaque année, le Guide Néret pour les personnes handicapées tient compte d'une législation en continue évolution et des nombreux mouvements et créations d'établissements.

[www.guideneret.com](http://www.guideneret.com)

► N°Indigo 0 825 08 08 00



9,15 € TTC / MN