

DOSSIER DE DEMANDE D'ADHÉSION

UNAT
ILE-DE-FRANCE

2016

8, rue César Franck

75015 Paris

Tél. : 01 42 73 38 14 Fax : 01 42 73 38 12

Email : idf@unat.asso.fr

Site Internet : www.unat-idf.asso.fr

Association régie par la loi 1901

Sommaire

- POURQUOI ADHÉRER À L'UNAT ÎLE DE FRANCE ?

Le rôle de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

Les engagements de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

Les orientations de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

Les services liés à l'UNAT

Les membres de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

Pour conduire l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

- LES MODALITÉS D'ADHÉSION À L'UNAT ÎLE DE FRANCE

- LE DOSSIER D'ADHÉSION À L'UNAT ÎLE DE FRANCE

- ANNEXES :

Annexe I – Fiche d'identification à retourner

Annexe II - Les statuts de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

Annexe III – La charte de l'UNAT

Annexe IV – Les engagements développement durable

Annexe V – Les Principes d'engagements des Organismes de Vacances

Adaptés de l'UNAT

Pourquoi adhérer à l'Unat Ile-de-France ?

Le rôle de l'UNAT ÎLE-DE-FRANCE

L'UNAT Île-de-France représente et soutient les intérêts du tourisme associatif dans notre région.

Elle relaye en région, les actions menées par l'UNAT nationale touchant à la politique du tourisme en général ou à tout ce qui peut affecter le tourisme associatif en particulier.

Ainsi, l'UNAT Île-de-France est un interlocuteur majeur reconnu par les pouvoirs publics, les partenaires sociaux, les acteurs des loisirs et du tourisme avec la double volonté que le tourisme associatif soit bien pris en compte dans la politique touristique de la région et que, par ailleurs, il contribue activement au développement d'une politique sociale du tourisme et des vacances.

Forte de sa soixantaine d'associations de tourisme couvrant une large palette d'activités, l'UNAT- Île-de-France compte dans le paysage francilien ! Elle intervient dans les secteurs des vacances familiales, des vacances des jeunes adultes, de celles des enfants et des adolescents, des vacances adaptées ainsi que des voyages, visites culturelles et excursions.

L'UNAT- Île-de-France porte les valeurs du tourisme associatif.

Elle veille à ce que le projet partagé par ses membres soit porteur de sens.

Par son histoire, son engagement associatif, son soutien actif au tourisme à plus-value sociale et son savoir faire, l'UNAT Île-de-France est un acteur incontournable du tourisme associatif francilien. La confiance de ses membres en témoigne.

Les objectifs : à intervalles réguliers, par le biais d'un avenant, l'UNAT définit avec les unions régionales les objectifs prioritaires de la période.

Les engagements de l'union régionale

- Elle représente le secteur du Tourisme Associatif à Vocation Sociale dans ou auprès des instances régionales et départementales : CRT (Comité Régional du Tourisme), OTCP (Office du Tourisme et des Congrès de Paris), CPCARIF (Conférence Permanente des Coordinations Associatives d'Ile de France), CESR (Conseil Economique et Social Régional), CRESS (Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire), L'Atelier (centre de ressources de l'économie sociale et solidaire), regroupements syndicaux, grands C.E. ...

- Elle informe régulièrement l'UNAT de ses changements éventuels de représentants dans les instances indiquées ci-dessus.

- Elle recherche des nouveaux membres locaux ou régionaux selon les critères établis en commun avec l'UNAT.

- Elle mène les actions collectives transversales décidées par ses membres ainsi que des projets propres à chaque secteur d'activité.

En contrepartie du versement, par ses membres titulaires et associés, d'une contribution annuelle à l'UNAT, l'Union régionale bénéficie de certains services apportés par l'UNAT, comme par exemple **l'abonnement mensuel au Flash UNAT, l'annuaire** et l'envoi d'autres documents essentiels...

Les orientations de l'UNAT Île-de-France

Elles sont définies chaque année dans le cadre d'un plan d'actions voté par l'assemblée générale.

Les axes structurant le plan d'actions :

- **Redéfinir et réaffirmer les orientations stratégiques et politiques** en rédigeant une "identité commune" à décliner par secteurs d'activité, et de là, mettre en œuvre une "carte d'identité", véritable document de communication synthétique et attractif.
- **Etre acteur de la professionnalisation et mutualisation** avec des actions de formation, de mutualisation et poursuivre la dynamique d'échanges inter associatifs.
- **Participer à la structuration de l'offre** avec des groupes de travail par secteur d'activités et un site Internet refondu.
- **Accompagnement du secteur dans les évolutions sociétales et réglementaires**, en relayant les informations dans le cadre de lettre d'informations, en poursuivant l'observation économique du secteur et en développant la thématique du Développement Durable.
- **Contribuer à l'accessibilité pour tous** grâce au Dispositif Départ en Vacances et à l'Opération Courts séjours et week-ends sur les Bases de Plein Air et de Loisirs d'Ile-de-France.
- **Représenter le tourisme associatif à vocation sociale et ses enjeux dans les instances** en participant aux Etats généraux de l'Economie Sociale et Solidaire, au Comité de pilotage du Schéma régional du Tourisme et des Loisirs, ou en collaborant avec le Comité Régional du Tourisme
- **Etre support d'ingénierie et de conseil pour les partenaires**

Les services liés à l'UNAT

L'adhésion à l'UNAT Île-de-France ouvre droit à la demande d'adhésion à la démarche mise en place par l'UNAT Nationale qu'est le FMS, **Fonds Mutuel de Solidarité**.

Le FMS a pour objectif de permettre aux associations et organismes membres de l'UNAT de justifier à l'égard de leurs adhérents de la garantie financière exigée par les textes légaux et réglementaires fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours.

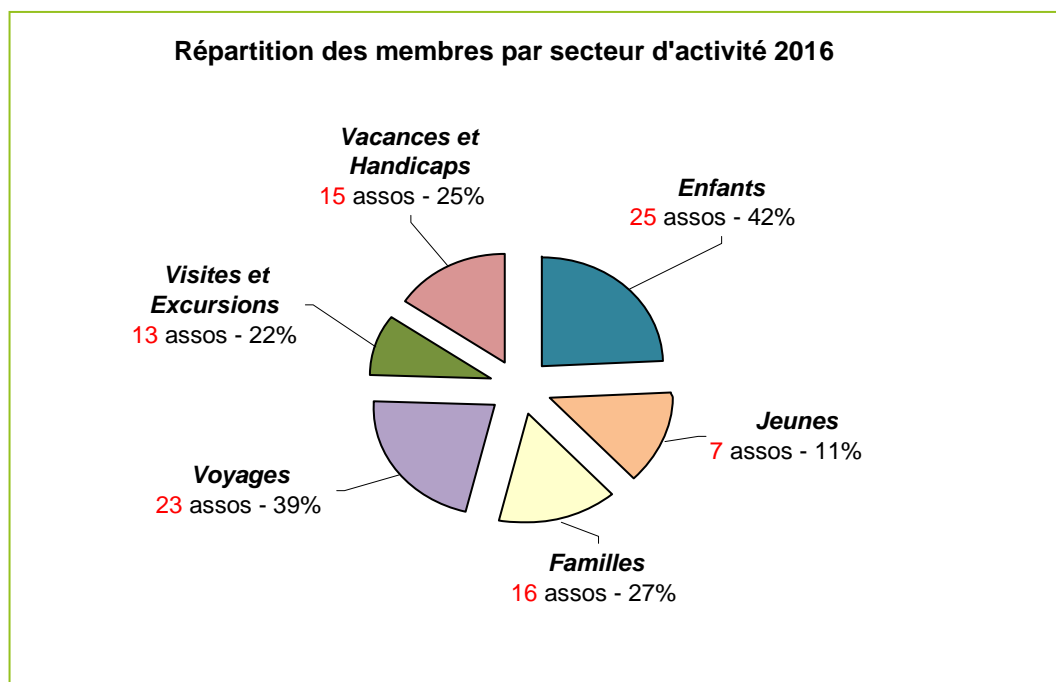
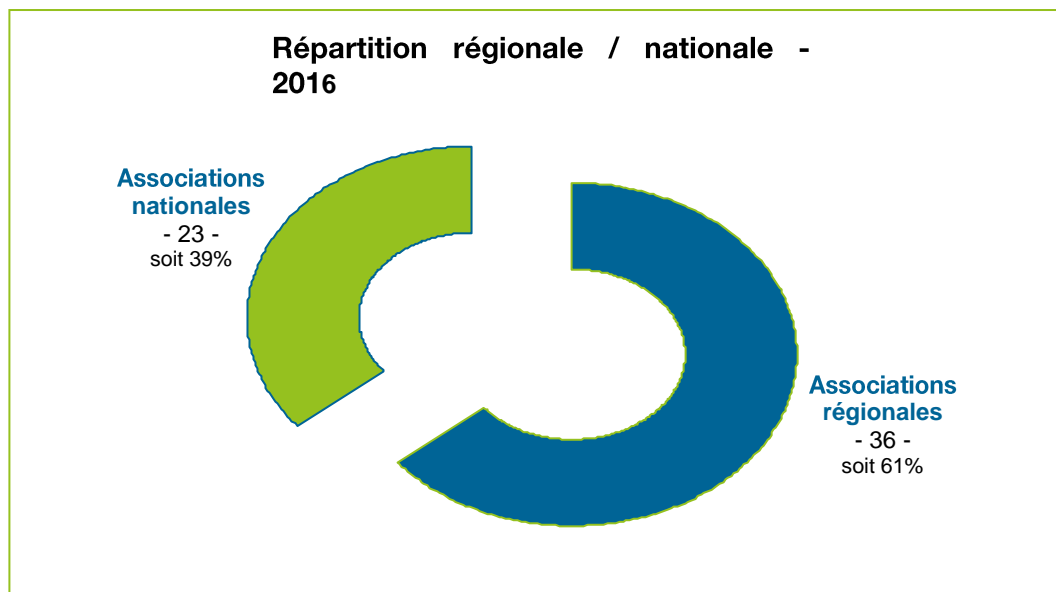
Pour plus d'information, rendez-vous sur notre site : www.unat-idf.asso.fr.

NB : En adhérant à l'UNAT Île-de-France, vous pourrez, si vous le souhaitez, déposer un dossier de candidature pour le FMS. Nous tenons toutefois à souligner que cette démarche est indépendante de l'UNAT en termes de fonctionnement : **l'adhésion à l'UNAT Île-de-France ne pourra donc en aucun cas assurer à l'association l'acceptation de son dossier pour cette démarche, les instances de décisions étant indépendantes.**

Les membres de l'UNAT Ile-de-France – au 30/05/16

L'UNAT Île-de-France compte **59 associations dont 36 associations régionales soit près de 61% de ses membres**, et 23 associations adhérentes de l'UNAT nationale avec une activité dans la région. (cf. le graphique ci-dessous pour la répartition par secteur d'activité).

Il existe une catégorie de membres « associés », qui est constituée d'associations émanant de comités d'entreprises, ou de collectivités territoriales, et étant à ce titre partiellement ouvertes au grand public avec des conditions d'accueil spécifiques. Ces membres sont associés à la réflexion, aux démarches de l'Union, mais ne bénéficient pas du droit de vote, ni des actions particulières de promotion.



NB : le nombre total est supérieur à 59 car des associations appartiennent à plusieurs secteurs d'activités.

Pour conduire l'UNAT Île-de-France...

- **Le Bureau :**

Président

Patrick Drouet
(Aludeo)
01 85 04 00 40
patrick.drouet@aludeo.fr

Vice-présidents :

Ludovic le Goff
(Activité Découverte nature)
01 69 25 98 50
ludovic.legoff@adn-decouverte.fr

François Henrion
(Club Alpin Français)
01 42 18 20 00
frhenrion@wanadoo.fr

Johan Ducloux
(Ethic étapes Résidence international de Paris)
01 40 31 45 45
j.ducloux@ee-rip.com

Rino Biancherin
(Point Vert)
01 60 10 07 69
rino.biancherin@free.fr

Emmanuel Frantz
(VVL)
01 45 73 40 27
emmanuel.frantz@vvl.org

Secrétaire

Christian Verges
(Regards)
01 46 38 80 60
christianverges@wanadoo.fr

Trésorier

Stéphane Le Bihan
(UCPA)
01 62 56 42 08
slebihan@ucpa.asso.fr

Trésorier adjoint

Denis Blériot
(Objectif Loisirs)
09 50 28 07 94
denis.b@objectif-loisirs.com

- **Deux salariées**, à plein temps : *Emmanuelle Desprès* (idf@unat.asso.fr), responsable, sur l'ensemble des dossiers ; et *Ophélie Daize* (info@unat-idf.asso.fr), chargée de mission sur le dispositif d'aide aux départs en vacances de la Région Île-de-France.

Elles sont à votre écoute et vous pouvez les joindre **du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18 h**.

Les modalités d'adhésion à l'UNAT Ile-de-France

Les conditions d'adhésion

- Le statut d'organisme à but non lucratif est obligatoire dans tous les cas.
- **Accepter la Charte éthique de l'UNAT** jointe en annexe III.
- Pour pouvoir adhérer au plan régional une association doit avoir une activité permanente (sur toute l'année) à caractère régional.
- **Les associations ayant moins de 2 ans d'existence légale** peuvent prétendre à une adhésion sous un statut probatoire dans la catégorie des membres associés, d'une durée de 2 ans et au cours desquels elles devront produire régulièrement des documents en lien avec son activité et sa vie statutaire.

➤ Qui peut adhérer à l'UNAT Île-de-France ?

- **En tant que membre national** et à ce titre bénéficiant du droit de vote : toutes fédérations, associations et autres organismes à but non lucratif qui, **faisant partie de l'UNAT au niveau national**, sont représentés dans la région ou dans l'un de ses départements et y ont une activité et une vie associative réelle.

- **En tant que membre régional**, et à ce titre bénéficiant du droit de vote : toute association et autre organisme à but non lucratif - régionaux, départementaux ou locaux - qui, ne faisant pas partie de l'UNAT au niveau national, a pour objet, **à titre principal**, une activité de tourisme, plein air, vacances ou voyages.

- **En tant que membre associé** : d'une part toute association ou organisme à but non lucratif ayant à titre accessoire une activité tourisme ou vacances ; d'autre part les associations ne répondant pas aux critères requis pour les membres titulaires (notamment degré d'ouverture). Ainsi, peuvent adhérer en tant que membre associé, sous réserve de répondre aux critères éthiques de la charte de l'UNAT et d'acceptation du conseil d'administration de l'UNAT Île-de-France :

- les collectivités locales ou associations créées par ces dernières
- les organismes sociaux ou associations émanant de ces derniers
- les associations créées à l'initiative de CE ou organisme similaire
- les partenaires institutionnels du tourisme (CDT, Offices de tourisme...)
- les partenaires ne rentrant pas dans le champ purement touristique mais étant concernés par une politique sociale du tourisme.

➤ Quels sont les montants de cotisations à l'UNAT Ile-de-France ?

Deux niveaux de cotisation pour l'année 2016 :

- cotisation pour les associations déjà membres de l'UNAT Nationale : 240 €
- cotisation pour les membres régionaux et associés : 371 €

➤ Qui statue sur l'adhésion ?

Le dossier est soumis au conseil d'administration de l'UNAT Ile-de-France.

Le Dossier d'adhésion à l'UNAT Ile-de-France

Le dossier d'adhésion doit comporter :

- La **fiche d'adhésion**, jointe en annexe I, dûment remplie
- les statuts de l'organisme,
- la composition détaillée du conseil d'administration et du bureau de l'association,
- l'organigramme de l'association avec le nombre de salarié(s).
- une description détaillée de l'activité,
- la parution de la création de l'association au JO
- les brochures, catalogues des deux dernières années,
- le compte rendu de la dernière assemblée générale et des derniers Conseils d'Administration
- les derniers bilans, comptes d'exploitation, rapports financiers, rapport du commissaire aux comptes
- le nom de la personne qui sera l'interlocuteur privilégié de l'UNAT Ile-de-France.
- **LE FORMULAIRE D'ACCEPTATION DE LA CHARTE SIGNE PAR VOTRE ORGANISME**
- **Le certificat d'immatriculation auprès d'Atout France***

Le dossier complet doit être adressé au président de l'UNAT Ile-de-France.

UNAT Île-de-France
Patrick Drouet, Président
8, rue César Franck
75015 Paris

Pour tous renseignements, vous pouvez contacter : Emmanuelle Desprès, responsable de l'UNAT Île-de-France, par téléphone au 01 42 73 38 14 ou bien par mail : idf@unat.asso.fr.

** pour les associations ne disposant pas de l'immatriculation et/ou ayant moins de 2 ans d'existence, il est impératif de nous contacter avant toute autre démarche dans le cadre d'une demande d'adhésion.*

Annexe 1 : FICHE D'ADHESION – à retourner à l'UNAT Île-de-France

Voici ce que vous devez faire pour remplir ce dossier de demande d'adhésion :

- 1) Enregistrez le fichier sur votre ordinateur.
- 2) Ouvrez le document depuis le fichier enregistré sur votre ordinateur et complétez-le.
- 3) Enregistrez à nouveau le fichier contenant vos réponses, puis le renvoyez à Emmanuelle Desprès, à l'adresse suivante : idf@unat.asso.fr ; ou bien imprimez-le et renvoyez-le par voie postale au : 8 rue César Franck - 75015 Paris.

Important : pour ouvrir le questionnaire, Microsoft Word doit être installé sur votre ordinateur (Mac ou PC).

PARTIE 1 - ORGANISME :

Typologie de membre envisagée.

1. Votre organisme est-il :

- Membre de l'UNAT Nationale ? Oui Non
- Membre d'une fédération adhérente à l'UNAT Île-de-France ? Oui Non

2. Quel est votre public cible ? Collectivités CE Particuliers

Autres, précisez :

3. Etes-vous ouvert aux individuels ? Oui Non Oui, avec conditions (merci de préciser, par exemple s'il existe un critère politique, religieux, ethnique ou autre) :

RAPPEL :

Titulaire NATIONAL (= membre de l'UNAT Nationale)

Organisme dont la fonction principale est l'organisation de vacances de tourisme et de loisirs au sens large.

Titulaire REGIONAL (= membre de l'UNAT Nationale)

Organisme dont la fonction principale est l'organisation de vacances de tourisme et de loisirs au sens large et dont l'activité principale concerne la Région Île-de-France et/ou que le volume d'activité est inférieur à 2 millions d'euros.

Associé

Toute organisation répondant aux critères des statuts et en fonction des nouveaux critères définis dans la charte, élargi aux collectivités locales, associations créées à l'initiative d'un C.E. ou d'organismes similaires, associations déjà affiliées à une association membre de l'UNAT souhaitant bénéficier d'une adhésion directe à l'UNAT, COS, EPIC, SCOP...

Motivations d'adhésion

4. Souhaitez-vous adhérer à l'UNAT Île-de-France :

Pour bénéficier d'un service en particulier ?

- FMS
- Dispositif Région
- Recommandation d'un membre
- Autre raison, précisez :

Pour des motivations générales :

- Appartenance à un réseau
- Possibilités d'échanges et de mutualisation
- Lobby
- Partage des valeurs du droit aux vacances
- Autre, précisez :

5. Avez-vous des attentes particulières en adhérant à l'UNAT- Île-de-France ? (précisez lesquelles) :

.....
.....
.....

6. Envisagez-vous d'intégrer un des groupes de travail suivants? :

- Vacances Adaptées
- Vacances Enfants
- Vacances Familles
- Tourisme des Jeunes

PARTIE 2 - DONNEES GENERALES

Nom de votre association :

Qui ?

1. Coordonnées du siège régional :

- Adresse :
- CP : Ville : Cedex :
- Tél. : Fax :
- Email : Web :

2. Date de création :

Immatriculation ou / et autre :

3. Président :

Directeur :

4. Interlocuteur UNAT régionale

- Nom et Prénom :
- Fonction :
- Coordonnées (mail et ligne directs) :

5. Composition :

- Membres :
- CA :
- Bureau :

Quoi ?

6. Descriptif de l'activité :

- Missions et objectifs généraux (objets des statuts) :
.....
.....
.....
.....
- Implantation régionale :
- Activité :

7. Quel(s) type(s) de produit(s) proposez-vous ?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Voyages à l'étranger | <input type="checkbox"/> Villages de vacances |
| <input type="checkbox"/> Voyages et excursions en France | <input type="checkbox"/> Centres d'hébergement de jeunes |
| <input type="checkbox"/> Voyages de tourisme solidaire | <input type="checkbox"/> Séjours sportifs |
| <input type="checkbox"/> CVL | <input type="checkbox"/> Autres hébergements (campings, gîtes...) |
| <input type="checkbox"/> Classe de découverte | <input type="checkbox"/> Formations |
| <input type="checkbox"/> Séjours linguistiques | <input type="checkbox"/> Informations et aides au départ |

8. Quel(s) public(s) accueillez-vous ?

- Enfants et adolescents
- Groupes uniquement
- Jeunes

- Familles
- Seniors
- Personnes handicapées

9. Quel est votre volume d'activité ?

Global :

Nombre de journées :

Nombre de nuitées :

Nombre de personnes :

Par secteur d'activités :

Secteur (précisez) :

Nombre de journées :

Nombre de nuitées :

Nombre de personnes :

10. Même si ce n'est pas votre public principal, accueillez-vous toutefois des publics spécifiques?

- Personnes en situation de handicap
- Personnes en situation de précarité économique et/ou sociale
- Autres, précisez :

11. Si vous organisez des séjours adaptés pour adultes en situation de handicap :

- ↪ Avez-vous l'agrément Vacances Adaptées Organisées ? Oui Non
- ↪ Préciser le numéro :

Comment ?

12. Pour le dernier exercice validé en AG, merci de préciser les éléments suivants :

- Résultat de l'exercice :
- Budget / chiffre d'affaire global :
- Chiffre d'affaire tourisme-loisirs si différent :
- Ressources :
- Emplois :

Quels équipements ?

13. L'association gère t-elle ou représente-t-elle des hébergements ? Oui Non

↪ Si oui, indiquez le nombre total d'hébergements :

A détailler pour chaque équipement = à reproduire autant de fois que nécessaire

ETABLISSEMENT 1 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

ETABLISSEMENT 2 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

ETABLISSEMENT 3 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

ETABLISSEMENT 4 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

ETABLISSEMENT 5 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

ETABLISSEMENT 6 :

Coordonnées complètes:

Type d'hébergement (village de vacances, cvl, cis...) :

Nombre de lits :

Environnement : Mer Campagne Ville Montagne Moyenne montagne

Ouverture : Permanente Saisonnière, précisez les dates :

PARTIE 3 – DONNEES ANALYTIQUES APPROFONDIES

1- PROJET ASSOCIATIF

1) Quel est votre projet associatif ? Quelles sont les finalités de votre activité ?

.....
.....
.....

2) Pouvez-vous citer les valeurs principales que prône votre association et que vous souhaitez mettre en œuvre :

→
→
→

3) Modalités de la vie associative :

↪ Combien de CA organisez-vous chaque année ?

↪ Quel est le mode de décision employé ?

Participatif

Proposition du Bureau

Proposition du Président

Proposition du Directeur

4) Avez-vous un lien régulier avec vos adhérents ? Oui Non

↪ Si oui, sous quelle forme ? (Ex : lettre info, rencontres hors temps statutaires...) :

.....

5) Si le cas se présente, comment sont utilisés vos excédents de gestion?

Réinvestissement dans le projet statutaire

Réinvestissement dans la gestion du personnel

Placement

Autres, précisez :

2- POLITIQUE TARIFAIRE ADAPTÉE :

6) Les tarifs que vous pratiquez sont-ils indexés sur ceux du secteur : marchand associatif

	Oui	Non
7) Le niveau de ressources des publics est-il pris en compte dans la fixation des prix ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↪ Si oui, comment ?		
8) Pratiquez-vous une tarification selon le Quotient Familial (ou selon un critère similaire) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9) Avez-vous l'agrément VACAF ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10) Acceptez-vous les Bons Vacances ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11) Acceptez-vous les chèques vacances ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12) Pratiquez-vous des tarifs spécifiques pour les publics précarisés (RSA, étudiants...) ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3- FACTEURS DE MIXITÉ SOCIALE

13) Vous adressez-vous à un public en particulier (par exemple : politique, religieux, ethnique...) ?

Oui Non

↳ Si oui, le(s)quel(s) :

14) Participez-vous à des programmes favorisant l'accès aux vacances pour les publics fragilisés ?

Oui Non

↳ Si oui, de quel type :

Colonies

Séjours pour seniors

Premiers départs en courts séjours ou en vacances

Autres, précisez :

15) Si vous gérez des structures d'accueil, mettez-vous à disposition des logements pour ces programmes :

↳ Bourse solidarité vacances ? Oui Non

↳ Seniors en vacances ? Oui Non

16) Avez-vous des partenariats avec des CAS, COS, pour des projets ? Oui Non

↳ Si oui, lesquels ?

17) Travaillez-vous avec :

- les services de l'enfance de mairies ?

Oui

Non

- le programme Ville Vie Vacances... ?

Oui

Non

- un autre programme ?

Oui

Non - merci de préciser :

4- OFFRE DE QUALITÉ

18) Si vous êtes propriétaires ou gérez des structures d'accueil, êtes-vous engagé dans une démarche qualité ? Oui Non

↳ Si oui, de quelle nature ?

Classement (investissements dans les classements d'hébergements : classement étoile ?)

Label (label Tourisme et Handicap, CED, Ecolabel...)

Adhésion à un réseau (réseau Villages vacances de l'UNAT, autre démarche qualité en réseau de type Chouette Nature, Ethic Etapes...).

19) Existe-t-il une ligne directrice de projet pédagogique ou éducatif consistant à donner les orientations pour l'organisation des activités proposées ? Oui Non

↳ Si oui, quelles en sont les grandes lignes ?

20) Mettez-vous en place des actions en faveur du développement durable ? Oui Non

↳ Si oui, lesquelles ?

5- IMPLICATION SOCIALE ET CITOYENNE

21) Avez-vous des conventions avec des organismes sociaux partenaires ou êtes vous impliqués dans des dispositifs locaux d'aide sociale ? (Ex : CUCS...) Oui Non

↳ Si oui, précisez lesquels :

22) Travaillez-vous avec des ESAT pour mise sous pli, affranchissement, ménage, etc. ? Oui Non

6- MANAGEMENT :

23) Vos salariés sont-ils sensibilisés à vos valeurs? Oui Non

24) Comment ? (sélection des candidats, réunions régulières, formation...)

Politique de formation

25) Existe-t-il une politique de formation de l'organisme ? Oui Non

↳ Si oui, selon quelles modalités ?

26) L'organisme s'implique-t-il : selon les dispositions légales au-delà

27) Les niveaux de rémunérations :

- Niveau de rémunération du dirigeant :
 - Niveau de rémunération le plus bas :
 - Différentiel :
- (Souhait que le différentiel soit compris entre 1 et 6)

28) Quelles conditions spécifiques pour l'accueil de publics fragilisés ?

7- DÉVELOPPEMENT LOCAL ET VALORISATION DU TERRITOIRE

29) Avez-vous des partenariats avec les communes des structures d'accueil (villages vacances, colonies, structures d'accueil pour les personnes handicapées ?) Oui Non

30) Si oui, sous quelle forme :

- Mise à disposition de la ludothèque, bibliothèque
- Cantine scolaire
- Mise à disposition de terrain de sport / piscine

31) Période d'ouverture des structures ? Pour chacune (cf paragraphe sur les équipements)

.....

.....

32) Avez-vous une politique d'achats de proximité ? (par exemple travail avec des centrales d'achats ou coopératives locales) Oui Non

33) Avez-vous développé des emplois de proximité ? Oui Non

↳ Si oui, pour quels postes ?

Document à signer et à retourner à l'UNAT- Île-de-France avec le dossier

A l'attention d'Emmanuelle Desprès. Merci.

CHARTRE DE L'UNAT

Le dernier alinéa de la Charte de l'UNAT adoptée par l'Assemblée générale du 6 juin 2002, stipule que tout membre de l'UNAT et des UNAT régionales devra signer ce texte en signe d'acceptation.
La présente attestation a pour objet de confirmer l'engagement de votre organisme.

L'organisme

représenté par son Président

↳ pour les organismes adhérents à une fédération, une union ou une UNAT régionale, veuillez préciser laquelle :

déclare avoir pris connaissance de la Charte de l'UNAT et l'avoir adoptée.

A

Le

Signature :

Annexe II

STATUTS DE L'UNAT ÎLE DE FRANCE

Préambule

L'UNAT constitue dans chaque région administrative une Union sous forme d'association.

Il ne peut y avoir qu'une seule UNAT par région sauf extension décidée et agréée par le Conseil d'Administration de l'UNAT.

Chaque UNAT en région poursuit sur son territoire le même but que celui inscrit à l'article 1 des statuts de l'UNAT Nationale. Elle est la composante régionale de l'UNAT.

Une charte d'engagements réciproques agréée par le Conseil d'Administration de l'UNAT fonde la relation entre l'UNAT et l'UNAT en région considérée.

Dans ce cadre, chaque région fera valoir ses spécificités. Les UNAT en région assurent au plan local et sur les territoires la promotion et le développement du tourisme ancré dans l'économie sociale et solidaire.

Les UNAT en région sont les représentants de la filière du Tourisme Social et Solidaire dans leur région et revendiquent leur appartenance à l'économie sociale et solidaire au sens de la loi du 31 juillet 2014.

Article 1: Forme et dénomination

Il est constitué, entre les personnes morales de droit privé adhérentes aux présents statuts, une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 ci-après dénommée :

« UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS DE TOURISME ET DE PLEIN AIR D'ÎLE DE FRANCE ». dite « UNAT Ile de France ».

Article 2 : Objet

L'UNAT Ile de France, organisation d'intérêt général, œuvre à la reconnaissance de l'utilité sociale de ses membres. Elle a pour objet :

- 1) L'étude en commun de toutes les questions relatives à l'organisation et au développement régional du tourisme, des loisirs et des activités de plein air ; ainsi que des directives à donner dans le cadre d'une action concertée et coordonnée avec l'UNAT.
- 2) La défense des intérêts régionaux du tourisme, du tourisme social et solidaire en particulier, et des adhérents de l'UNAT Ile de France par l'étude et l'organisation de tous services de nature à assurer cette défense et par l'exercice, en concertation avec l'UNAT, de toutes actions pertinentes visant ce but.
- 3) La représentation de l'UNAT, des intérêts régionaux du tourisme, du tourisme social et solidaire en particulier et des adhérents de l'UNAT Île-de-France au sein des instances territoriales mises en place par les pouvoirs publics et les collectivités et au sein des instances de l'économie sociale et solidaire et du dialogue civil.
- 4) L'animation du réseau des structures adhérentes pour le développement d'une dynamique touristique territoriale locale, départementale et régionale.

Article 3 : Siège

Elle a son siège au 8 rue César Franck - 75015 PARIS. Le siège peut-être transféré par décision du Conseil d'administration de l'UNAT Île-de-France.

Article 4 : Durée

La durée de l'association UNAT Ile de France est indéterminée. L'année sociale en court du 1er janvier au 31 décembre.

Article 5 : Moyens d'action

Les moyens d'actions sont :

- 1) l'intervention auprès des pouvoirs publics, des administrations, des partenaires sociaux et de toute autre partie prenante de la région Ile de France soit directement, soit par l'intermédiaire des structures de représentation ou de concertation mises en place par ces autorités,
- 2) la participation aux manifestations de promotion touristique, de congrès, d'expositions, de récompenses ou d'éditions, de publications et de réalisation diverses,

3) et tous autres moyens conformes aux objectifs et aux orientations jugés utiles par l'Assemblée Générale de l'UNAT Ile de France.

Article 6 : Relations entre l'UNAT Ile de France et l'UNAT nationale

L'UNAT Île-de-France, composante de l'UNAT Nationale lui verse une cotisation annuelle.

Elle participe avec voix délibérative aux travaux de l'assemblée générale de l'UNAT Nationale.

Les UNAT en région élisent en leur sein leurs représentants au Conseil d'administration de l'UNAT Nationale.

Article 7 : Composition de l'UNAT Île-de-France

Le nombre des membres de l'UNAT Île-de-France n'est pas limité.

Il existe 2 catégories de membres dans l'UNAT Île-de-France :

1) Les membres nationaux, membres de l'UNAT nationale, fondateurs, titulaires et associés ayant au moins une implantation en région Île-de-France.

2) Les membres régionaux d'honneur, titulaires, associés et le représentant des membres fondateurs en région.

Les critères d'adhésion sont communs avec ceux de l'UNAT nationale.

Les adhésions des membres régionaux sont prononcées par le Conseil d'Administration de l'UNAT Île-de-France.

Les cotisations à l'UNAT Île-de-France sont fixées annuellement par l'Assemblée Générale de l'UNAT Île-de-France.

Elles sont adossées à la grille votée par le Conseil d'Administration de l'UNAT Nationale.

Les modalités figureront dans le règlement intérieur.

Article 8 : Les membres nationaux

Il existe 3 types de membres nationaux pouvant être représentés en région :

1) Les membres fondateurs de l'UNAT lorsqu'ils possèdent au moins une implantation en région. Ils participent avec voix délibérative aux travaux de l'UNAT et sont dispensés de cotisation régionale.

2) Les membres titulaires qu'ils s'agissent de fédérations, d'unions, d'associations ou d'autres organisations centralisées, sont des structures relevant des critères tels que définis par la loi ESS du 31 juillet 2014 et exerçant sur au moins 2 régions administratives une activité touristique significative à destination de tout public. Lorsqu'ils sont implantés sur le territoire, leur adhésion à l'UNAT Île-de-France est conditionnée au règlement de la cotisation régionale. Ils désignent un représentant qui sera l'interlocuteur de l'UNAT Île-de-France. Ils participent à raison d'une voix délibérative par membre titulaire aux travaux de l'UNAT Île-de-France.

3) Les membres associés sont des structures relevant des critères tels que définis par la loi ESS du 31 juillet 2014 s'adressant à un public restreint ou des établissements publics, des sociétés publiques locales, des sociétés d'économie mixte, de collectivités, des comités d'entreprises ou assimilés et des institutions sociales. Ils exercent sur au moins 2 régions administratives une activité touristique significative. Ils participent avec voix consultative aux travaux de l'UNAT Île-de-France. Les modalités de calcul de leur cotisation figureront dans le règlement intérieur.

Article 9 : Les membres régionaux

Il existe 3 types de membres régionaux :

1) Les membres d'honneur de l'UNAT Île-de-France sont des personnes physiques ou morales qui, par leur engagement et leur implication, ont soutenu le projet et les actions de l'UNAT Île-de-France. Ils sont désignés par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration. Ils peuvent participer avec voix consultative aux travaux de l'UNAT Île-de-France et sont dispensés de cotisation.

2) Les membres titulaires régionaux sont des structures relevant des critères tels que définis par la loi ESS du 31 juillet 2014 ou des établissements publics, exerçant une activité touristique significative à destination de tout public et implantées sur le territoire régional. Ils participent avec voix délibérative aux travaux de l'UNAT Île-de-France.

3) Les membres associés sont des collectivités ou des établissements publics, des sociétés publiques locales, des sociétés d'économies mixtes, des institutions sociales ou tout autre organisme à vocation sociale mais

s'adressant à un public restreint. Ils exercent une activité touristique significative et sont implantés sur le territoire régional. Ils participent avec voix consultative aux travaux de l'UNAT Île-de-France. Les membres associés régionaux paient une cotisation forfaitaire.

Article 10 : Acquisition de la qualité de membre

L'UNAT Île-de-France est composée de membres ci-dessus désignés.
Chaque membre national ou régional bénéficie d'une seule voix.

Article 11 : Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'UNAT Île-de-France se perd lorsque :

- 1) l'adhérent a notifié sa démission par lettre adressée au Président,
- 2) le non-paiement de la cotisation a été constaté,
- 3) l'adhérent ne respecte plus les conditions essentielles d'adhésion à l'UNAT Île-de-France ou pour tout autre motif grave. En cas de contestation, l'adhérent intéressé pourra être entendu, à effet de fournir des explications dans le respect du principe du contradictoire, par des représentants du Conseil d'Administration de l'UNAT Île-de-France dûment mandatés par lui.
- 4) la personne morale de l'adhérent a disparu pour quelque cause que ce soit et notamment lorsque la dissolution, la fusion ou la liquidation est prononcée,
- 5) la personne morale a changé d'objet social.

La perte de la qualité de membre prend effet à la date où le Conseil d'Administration statue.

Article 12 : Assemblée générale – composition et fonctionnement

L'Assemblée Générale de l'UNAT Île-de-France réunit l'ensemble des membres à jour de leur cotisation au jour de l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale est constituée de deux collèges disposant du droit de vote :

- 1) le collège des membres fondateurs et titulaires nationaux
- 2) et le collège des membres titulaires régionaux.

Chaque membre fondateur ou titulaire s'y fait représenter par une personne dûment mandatée.

Un membre fondateur ou titulaire qui se trouve dans l'impossibilité d'être présent ou de se faire représenter a la possibilité de donner pouvoir à un autre membre titulaire du même collège et dûment représenté.

Chaque membre titulaire présent à l'Assemblée Générale détient au maximum deux pouvoirs.

D'autres personnes membres ou des personnes non membres peuvent être invitées en raison de leur qualité ou de leur compétence. Elles n'ont ni voix délibérative, ni voix consultative.

L'Assemblée Générale se réunit au moins une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande d'un quart au moins de ses membres fondateurs et titulaires.

Pour toutes les assemblées, les convocations doivent être envoyées au plus tard 15 jours avant la date de sa réunion et indiquer l'ordre du jour. Elle est aussi envoyée à l'UNAT Nationale.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement que si un quart des membres titulaires des deux collèges sont présents ou représentés et si chaque collège constitué est présent.

Si ces deux conditions ne sont pas remplies une deuxième Assemblée Générale Ordinaire est convoquée, sur le même ordre du jour, dans un délai maximum de 15 jours.

Aucun quorum n'est requis pour cette seconde Assemblée Générale ainsi convoquée.

L'ordre du jour est fixé par le Conseil d'Administration.

Un compte rendu faisant état des décisions prises est rédigé et est validé par l'Assemblée Générale suivante. Il est cosigné par le Président et le Secrétaire ou un administrateur présent.

Le Président préside l'Assemblée Générale et expose la situation morale de l'UNAT Île-de-France.
L'Assemblée Générale entend et approuve les rapports sur l'activité de l'Union et les comptes de l'exercice clos, délibère sur les questions mises à l'ordre du jour, pourvoit au renouvellement des membres du Conseil d'Administration et vote le montant des cotisations.

Toutes les délibérations de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés.
En cas d'égalité des voix de l'Assemblée Générale, la voix du Président est prépondérante.

Article 13 : Assemblée générale extraordinaire – Modifications statutaires - dissolutions

L'Assemblée Générale Extraordinaire est seule à même de se prononcer sur la modification des statuts, la fusion ou la dissolution de l'UNAT Île-de-France.

L'UNAT Nationale est impérativement tenue informée et est associée à toute Assemblée Générale Extraordinaire de l'UNAT Île-de-France.

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande d'un quart au moins de ses membres fondateurs et titulaires.

Les convocations doivent être envoyées au plus tard 15 jours avant la date de sa réunion et indiquer l'ordre du jour. Elle est aussi envoyée à l'UNAT Nationale.

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si un quart des membres titulaires sont présents ou représentés et si chaque collège constitué est présent.

Chaque membre titulaire présent à l'assemblée générale pourra détenir au maximum deux pouvoirs.

Si ces deux conditions ne sont pas remplies, une deuxième Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée, sur le même ordre du jour, dans un délai maximum de 15 jours.

Aucun quorum n'est alors requis pour cette seconde Assemblée Générale Extraordinaire ainsi convoquée.

Les délibérations de l'Assemblée Générale Extraordinaire sont prises à la majorité simple des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix du Président est prépondérante.

Un compte rendu faisant état des décisions prises est rédigé et est validé par l'Assemblée Générale suivante.

Il est co-signé par le Président, le secrétaire ou un administrateur présent.

En cas de dissolution, l'Assemblée générale désigne un ou des Commissaires chargés de la liquidation des biens de l'UNAT Île-de-France.

Elle attribue l'actif net éventuel à l'UNAT Nationale.

Article 14 : Lien avec l'UNAT nationale

Après chaque Assemblée générale, l'ensemble des documents présentés lors de l'assemblée générale sont envoyés à l'UNAT Nationale au plus tard dans les 30 jours qui suivent.

Le Président et son Conseil d'Administration veillent à ce que l'action de l'UNAT Île-de-France s'inscrive en cohérence avec les objectifs et les orientations de l'UNAT Nationale.

L'UNAT Île-de-France relaie et concrétise les objectifs et orientations de l'UNAT Nationale.

Une charte est signée entre l'UNAT Nationale et l'UNAT Île-de-France, ayant pour objet de définir les relations entre celles-ci, afin de garantir une bonne cohérence de l'action.

Le Président est tenu informé par l'UNAT Nationale de toute question ou action pouvant intéresser sa région. Réciproquement, il informe l'UNAT Nationale des actions qu'il entend mener dans sa région ainsi que de toute question nécessitant une certaine coordination.

Par ailleurs, le Président ou son représentant assiste aux réunions organisées périodiquement par l'UNAT Nationale à l'intention des unions régionales, ainsi qu'aux Assemblées générales.

Article 15 : Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration de l'UNAT Île-de-France comprend des représentants des deux collèges disposant du droit de vote : le collège des membres titulaires ou fondateurs nationaux et le collège des membres titulaires régionaux.

Le conseil d'administration est composé :

- ▣ Pour moitié des postes de représentants du collège des membres titulaires nationaux (élus par ces derniers),
- ▣ pour moitié des postes de représentants du collège des membres titulaires régionaux (élus par ces derniers).

Le nombre de postes est au minimum de 6 et ne peut excéder 30.

Ils sont élus pour trois ans en Assemblée Générale au scrutin uninominal secret.

Ils sont renouvelables par tiers au sein des deux collèges.

En cas de vacance, le Conseil d'Administration peut pourvoir provisoirement au remplacement de ses membres.

Ce remplacement doit être ensuite approuvé par la prochaine Assemblée Générale. Les pouvoirs des membres ainsi élus prennent fin à l'époque où devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.

Chaque membre titulaire ne peut avoir plus d'un poste au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins deux fois par an. Il est convoqué par son Président ou à la demande écrite d'un tiers au moins de ses membres.

Le Conseil d'Administration peut ponctuellement convier des membres adhérents non élus, titulaires ou associés à ses travaux mais sans voix délibérative.

La présence du tiers des administrateurs est nécessaire pour la validité des délibérations.

En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Un administrateur présent peut recevoir deux pouvoirs au maximum d'administrateurs dûment excusés.

Il est tenu procès-verbal des séances.

Les procès-verbaux sont signés par le Président, le secrétaire ou un administrateur présent. Ils sont établis sans blanc, ni rature et conservés au siège de l'UNAT Île-de-France.

Les membres du Conseil d'Administration de l'UNAT Île-de-France ne peuvent recevoir aucune rétribution en raison des mandats au Conseil d'Administration qui leur sont confiés.

Des remboursements de frais sont seuls possibles après justifications. Ils doivent faire l'objet d'une décision expresse du Conseil d'administration.

Les délibérations du Conseil d'administration relatives aux acquisitions, échanges et aliénations des immeubles nécessaires au but poursuivi par l'association, constitutions d'hypothèques sur les dits immeubles, baux excédant neuf années, aliénations de biens rentrant dans la dotation et emprunts doivent être soumis à l'approbation de l'Assemblée générale.

Article 16 : Bureau

Le Conseil d'Administration élit en son sein au scrutin uninominal un Bureau composé de 3 membres au minimum et de 9 au maximum. Le nombre des membres du bureau ne peut atteindre la moitié du nombre de membres au Conseil d'Administration.

A minima, il désigne un Président, un Trésorier et un Secrétaire auxquels peuvent s'adjoindre des Vice-Présidents ou/et un Trésorier-Adjoint ou/et un Secrétaire adjoint.

Le Bureau est élu pour 2 ans. Il est composé après chaque renouvellement du Conseil d'Administration.

D'une manière générale et dans le respect du cadre légal, le Bureau devra tendre vers une parité homme-femme.

Article 17 : Moyens humains

En fonction de ses moyens financiers et de l'ampleur des projets, l'UNAT Île-de-France peut avoir recours à l'emploi de salariés de manière permanente ou ponctuelle. Ces salariés sont rétribués par l'UNAT Île-de-France et sont placés sous l'autorité hiérarchique du Président et suivant leurs délégations d'administrateurs.

Ils peuvent être appelés par le Président, à assister avec voix consultative aux séances de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Bureau.

Le Conseil d'Administration peut également mobiliser des administrateurs et valoriser le temps de mise à disposition dans le cadre de missions encadrées et expressément déléguées par lui.

Article 18 : Ressources et justification

Les ressources de l'UNAT Île-de-France se composent :

- 1) Des cotisations et souscriptions de ses membres,
- 2) Des subventions de toute nature qui pourraient lui être accordées dans le cadre de ses missions,
- 3) Du produit des libéralités dont l'emploi immédiat a été autorisé,
- 4) Du revenu de ses biens et prestations,
- 5) Des dons et legs, et de toutes autres ressources autorisées par la loi et les règlements.

Il est tenu une comptabilité faisant apparaître annuellement un compte d'exploitation, le résultat de l'exercice et un bilan, qui, après approbation par l'Assemblée Générale, doivent être transmis annuellement à l'UNAT nationale. Les dépenses sont ordonnancées par le Président et sous sa responsabilité, par toute personne, sauf le Trésorier, ayant sa délégation et habilitée à cet effet par le Conseil d'administration.

Le Président représente l'UNAT Île-de-France en justice et dans tous les actes de la vie civile. Il peut être remplacé par un mandataire agissant en vertu d'une procuration spéciale. Le représentant de l'UNAT Île-de-France doit jouir du plein exercice de ses droits civils.

Article 19 : Règlement intérieur

Pour les divers points non précisés par les statuts, il est établi un règlement intérieur qui est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration. Le règlement intérieur de l'UNAT Île-de-France et ses modifications éventuelles sont communiqués à l'UNAT Nationale.

Article 20 : Compétence

Le tribunal compétent pour toutes actions concernant l'UNAT Île-de-France est celui du ressort dans lequel l'UNAT Île-de-France a son siège.

Article 21 : Formalités – registre

Toutes modifications des statuts seront déclarées à l'Administration et seront inscrites sur le registre spécial prévu dans le cadre des dispositions légales. Le Président remplira les formalités de déclaration et de publication prescrites par la Loi.

Tous pouvoirs sont conférés à cet effet au porteur d'un original des présentes.

A Paris, le 6 avril 2016

Annexe III

- CHARTE DE L'UNAT -

Préambule

Créée, il y a maintenant plus de 80 ans, et alors que nous sommes entrés de plain-pied dans le XXIème siècle, l'UNAT a estimé qu'elle devait à la fois re-définir ses missions dans un environnement en profonde mutation, et préciser le cadre de son intervention.

L'évolution de l'UNAT a été constante et marquée de plusieurs étapes essentielles: tout d'abord, après la guerre, elle accompagne le développement de ce que l'on allait appeler, dès le début des années 60, le tourisme social. Ce fut la période faste de création de tout un secteur associatif ayant pour objectif de rendre l'accès aux vacances possible pour les familles et le plus grand nombre.

Puis, au début des années 90, pour faire face à une période de crise économique, l'UNAT décida de se transformer en véritable groupement professionnel du secteur du tourisme associatif et de s'ouvrir aux autres familles de l'Economie sociale, ce qui fut traduit dans les nouveaux statuts de l'Union, entrés en vigueur en 1998.

Dans le même temps, l'environnement lui-même changeait beaucoup.

Au niveau international, le Bureau international du tourisme social (BITS) adoptait sa Déclaration de Montréal, «pour une vision humaniste et sociale du tourisme». L'organisation mondiale du tourisme (OMT), de son côté, adoptait en 1999, son Code mondial d'éthique du tourisme.

Au niveau national, le régime fiscal s'appliquant aux associations a beaucoup évolué à partir de la fin 1998, mettant l'accent sur la dimension concurrentielle de l'activité ; mais, dans le même temps, pour célébrer le centenaire de la loi de 1901, le gouvernement signait, le 1^{er} juillet 2001, une charte d'engagements réciproques entre l'Etat et les associations, reconnaissant à celles-ci un rôle croissant dans la vie économique du pays.

Aussi, face à toutes ces évolutions profondes, dans un contexte d'économie internationale ouverte et libéralisée, l'UNAT, tout en rappelant sa totale indépendance, souhaite-t-elle réaffirmer son engagement social et solidaire autour de 4 chapitres :

- Les critères éthiques
- Les adhérents
- Les attentes vis à vis de l'UNAT
- Les règles de conduite entre les membres.

I - LES CRITERES ETHIQUES

L'UNAT reprend à son compte les grandes lignes des critères d'identification du tourisme social retenus par la Déclaration de Montréal et l'agrément national de tourisme social.

L'UNAT est ouverte à tout organisme de tourisme dont l'acte fondateur ou l'objet principal est la poursuite d'un projet d'intérêt général s'appuyant sur les valeurs portées par les associations et reconnues par les autres familles de l'Economie sociale, et visant à développer l'accès du plus grand nombre aux vacances, au tourisme et aux loisirs de façon générale ; une politique tarifaire accessible ou adaptée, des partenariats avec des organismes spécialisés, le soutien au développement local et à l'aménagement du territoire en seront notamment des éléments essentiels.

Ce projet se caractérise par les axes suivants :

- Les activités proposées, créatrices de lien social intègrent des objectifs éducatifs ou culturels respectueux des personnes.
- La volonté de brassage social est affirmée et les publics sont accueillis sans aucune discrimination ; une attention particulière est portée à l'accueil des personnes handicapées.
- Une valeur ajoutée aussi bien sociale qu'économique fait partie intégrante des produits proposés, qui peuvent se traduire aussi par des propositions innovantes.
- Aussi bien dans le cadre de l'organisation de voyages en France et à l'étranger que dans celui de la gestion d'installations de vacances et de tourisme, la volonté d'insertion non perturbatrice dans le milieu local est clairement exprimée, et un partenariat réel est recherché avec les acteurs ou les opérateurs locaux.
- Les prix intègrent à la fois le souci de la pérennité de l'action et les objectifs sociaux poursuivis par le secteur.
- L'activité comprend une dimension marquée de développement local ou d'aménagement du territoire, visant notamment à favoriser l'emploi.
- L'activité s'inscrit dans une perspective d'ouverture européenne et internationale.
- La participation à des actions de solidarité est recherchée.
- Le souci d'une bonne gestion inscrit le secteur dans une démarche professionnelle. Il y ajoute une attention valorisante à la place et au rôle des personnels, notamment saisonniers, dans le cadre des conventions collectives existantes.
- Le fonctionnement démocratique statutaire est effectif.

L'UNAT, reconnaissant qu'il n'existe pas un modèle juridique unique de référence, considère que :

- La référence à ces valeurs communes est essentielle pour fonder l'appartenance à l'Union.
- L'action effective menée au service de ces objectifs d'intérêt général clairement établis doit aussi être prise en compte.

L'UNAT constate que les statuts juridiques, dès lors qu'ils assurent essentiellement la non appropriation directe ou indirecte des richesses produites par des personnes physiques, sont un élément déterminant d'identification et donc d'adhésion à l'UNAT.

II - LES ADHERENTS

L'UNAT, statutairement, dispose de 4 catégories de membres :

- Les membres fondateurs : aujourd'hui, seul le Club Alpin Français (CAF) rentre dans cette catégorie.
- Les membres titulaires.

- Les membres associés.
- Les membres d'honneur : il s'agit des personnes physiques ou morales ayant rendu des services à l'Union.

Les membres titulaires

Cette catégorie est ouverte à tout organisme répondant aux critères détaillés ci-dessus, que ce soit au niveau de l'UNAT nationale ou des UNAT régionales, dont le secteur d'activité s'inscrit dans le domaine des vacances, du tourisme et des loisirs.

Seuls les organismes ayant une activité permanente - qui ne soit pas exclusivement réservée à des ayants droits – sont habilités à entrer dans cette catégorie.

Les membres titulaires ont, seuls, le droit de vote.

Les membres associés

Décrite par les statuts de l'Union cette catégorie a pour objet d'accueillir toute association ou autre organisme à but non lucratif ayant une activité tourisme, vacances ou loisirs accessoire dans le cadre d'une action à caractère social ou d'intérêt général.

Cette catégorie, qui n'a pas le droit de vote, est donc conçue pour accueillir largement les acteurs à titre secondaire du secteur ou ses partenaires n'entrant pas dans la catégorie précédente ; c'est ainsi que des collectivités locales ou associations créées soit par ces dernières ou à l'initiative d'organismes sociaux ou de partenaires sociaux, peuvent y avoir accès sous réserve de répondre aux critères éthiques mentionnés précédemment.

De même l'UNAT peut accueillir dans cette catégorie des associations affiliées à une fédération ou une union membre titulaire de l'UNAT, qui, à ce titre, continue à disposer seule du droit de vote et de la représentation politique.

L'UNAT n'ayant pas vocation à accueillir directement les comités d'entreprise, ceux-ci sont invités, soit à se rapprocher des confédérations syndicales actives dans le domaine des vacances, du tourisme et des loisirs, avec qui l'UNAT a signé une déclaration de coopération en juin 2001, soit à se rapprocher de «UNAT services », outil interne mis en place par l'UNAT pour servir ses membres et partenaires ; un abonnement donnant accès à « UNAT services » est prévu pour des organismes ne pouvant adhérer à l'UNAT mais souhaitant bénéficier de certains de ses services.

Une présentation distincte sera faite des membres titulaires et des membres associés dans les divers documents et sites d'information de l'Union.

III - LES ATTENTES VIS A VIS DE L'UNAT

Les objectifs que les membres fixent à l'UNAT sont, statutairement :

- La représentation et la défense des membres dans les instances nationales, par la mise en œuvre de tous les moyens et services de nature à bien les assurer ; la veille sur les questions fiscales, juridiques et budgétaires en est un élément prioritaire.
- Le soutien à un politique sociale des vacances dont l'objet est de rendre celles-ci accessibles au plus grand nombre, en partenariat avec les pouvoirs publics, les collectivités territoriales, les organismes sociaux et les autres grandes fédérations professionnelles du tourisme.
- L'étude en commun de toutes les questions et actions relatives à l'organisation et au développement du secteur. Les démarches de qualification et de mise en marché des activités proposées par les membres de l'UNAT en sont un volet important.
- La représentation et la défense des membres de l'Union au sein des instances internationales. L'UNAT exprime notamment sa volonté d'intervenir de plus en plus à l'échelon communautaire, en liaison avec le

Bureau international du tourisme social (BITS), afin de peser sur la mise en place de véritables politiques sociales du tourisme dans l'Union européenne.

Ces grands objectifs pourront se traduire concrètement sous des formes très diverses, travaillées dans le cadre de groupes permanents ou ad-hoc mis en place par le Conseil d'administration.

Mais, de son côté, afin de garantir l'efficacité maximale de son action, l'UNAT attend de ses membres qu'ils réagissent positivement, et dans des délais raisonnables, aux demandes d'information ou questionnaires qui leur sont envoyés de temps à autre, et qu'ils participent autant que possible aux réunions et manifestations de l'Union, notamment les «Rendez-vous de l'UNAT», organisés tous les 2 ans.

Les régions

L'UNAT attache la plus grande importance à sa présence dans les régions. A cet effet, des UNAT régionales ont été créées dans toutes les régions, et sont aujourd'hui – statutairement – membres titulaires de l'UNAT ; elles sont représentées au Conseil d'Administration.

L'UNAT s'engage à apporter le soutien technique maximal aux UNAT régionales, à coordonner celles de leurs actions qui ont lieu de l'être, et à s'assurer de la cohérence de l'ensemble.

IV - LES REGLES DE CONDUITE ENTRE LES MEMBRES

L'appartenance à l'UNAT implique une certaine déontologie entre les membres.

S'il ne s'agit pas de nier les situations normales de concurrence entre associations et autres membres de l'UNAT, ils ne sauraient pour autant recourir à des pratiques de concurrence déloyale ou anti-concurrentielles.

Les démarches collectives entre membres seront recherchées, sur la base d'engagements réciproques.

Un «comité d'arbitrage» est constitué pour veiller à ce que l'ensemble des critères retenus par la présente charte soit respecté par les membres de l'UNAT.

La présente charte, adoptée par l'assemblée générale du 6 juin 2002, a une durée de vie illimitée tant qu'elle n'est pas modifiée ou abrogée par l'Assemblée générale ; elle est adressée à tous les membres de l'UNAT et des UNAT régionales et est remise à tout candidat à l'adhésion.

Les membres de l'UNAT sont invités **à signer formellement la présente Charte.**

Annexe IV

PRINCIPES D'ENGAGEMENTS DE L'UNAT EN TERMES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les adhérents de l'Unat s'engagent à promouvoir un tourisme durable accessible à tous, qui implique la préservation des ressources pour les générations futures, un développement économiquement viable, socialement équitable ancré dans l'économie sociale et solidaire :

- chaque structure d'hébergement sera amenée à prendre des engagements, à se fixer des objectifs précis et à mobiliser l'ensemble des équipes.
- dans le cadre de l'organisation de séjours ou de voyages, il conviendra de respecter les équilibres économiques, sociaux et environnementaux des territoires d'accueil.

Pour ce faire les adhérents de l'Unat s'engagent à accepter, respecter et diffuser les 8 principes de développement durable ci-après :

1. S'inscrire dans une démarche d'amélioration continue de la gestion environnementale et durable des établissements.
2. Promouvoir une politique de ressources humaines responsable favorisant l'amélioration des conditions de travail, la professionnalisation et le développement des compétences de tous les salariés, permanents, saisonniers ou bénévoles.
3. Informer les publics accueillis et les sensibiliser aux grandes orientations de développement durable, en particulier au respect de l'environnement. Dans cet esprit, un effort sera porté sur les animations proposées.
4. Sensibiliser et mobiliser tous les partenaires sur les démarches engagées (élus locaux, décideurs institutionnels, prestataires, fournisseurs, groupements d'achats...).
5. Renforcer la collaboration avec les acteurs locaux (producteurs, autorités locales, habitants...). En particulier, en favorisant le recours à l'emploi local et aux circuits courts de distribution.
6. Favoriser la mise en place d'une politique d'achat encourageant une consommation responsable : produits issus du commerce équitable, produits locaux, produits issus de l'agriculture biologique...
7. Intégrer des préconisations environnementales dans tous les travaux de construction et de rénovation des équipements.
8. Favoriser une bonne gouvernance impliquant démocratie, transparence et participation de l'ensemble des parties prenantes.

Janvier 2015



Principes d'engagement des Organismes de Vacances Adaptées de l'UNAT

L'Union Nationale des Associations de Tourisme (UNAT) est une association reconnue d'utilité publique, créée en 1920, qui inscrit son action dans le cadre d'un projet d'intérêt général à but non lucratif. L'UNAT s'engage en faveur d'un tourisme ouvert à tous, qui soit vecteur de progrès social et au service d'une société plus solidaire et durable. Elle fédère, représente et défend un ensemble d'acteurs touristiques qui accueillent chaque année 4,5 millions de vacanciers.

L'UNAT regroupe une soixantaine d'organismes professionnels du tourisme investis sur plusieurs secteurs d'activités, parmi lesquels des **Organismes de Vacances Adaptées (OVA) pour les adultes et enfants en situation de handicaps moteur, mental, psychique, et sensoriel.**

Consciente des spécificités relatives à l'organisation de vacances conçues pour un public ayant des besoins spécifiques, l'UNAT a rédigé des principes d'engagements fédérant l'ensemble des membres de son réseau investis sur cette activité.

La conception et proposition de vacances spécifiquement adaptées aux personnes en situation de handicap s'appuie avant tout sur la prise en compte des critères éthiques conformes à la charte des Droits et Libertés de la personne accueillie de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale. Les OVA porteront notamment une attention toute particulière à la mise en place des conditions optimales de sécurité et de protection du vacancier et au fait de ne pas le mettre dans des situations risquant de le fragiliser.

Chaque organisateur de vacances adaptées (OVA), adhérent à l'UNAT ou à une UNAT en Région, s'engage à respecter la législation en vigueur, en particulier Jeunesse et sports pour les séjours pour mineurs, et Vacances Adaptées Organisées pour les adultes, et à prendre en compte les axes suivants dans l'organisation et la conception de ses séjours, vacances ou loisirs à destination des personnes en situation de handicap :



Projet

- **Porter un projet global** qui guide l'organisme dans la conception des séjours et activités.
- S'appuyer, pour chaque séjour, sur un **projet de vacances** dont le contenu permettra de contribuer à l'épanouissement à la rupture avec le quotidien, selon les besoins et le niveau d'autonomie des vacanciers.

Chacun des OVA signataire de ce document s'engage à exercer son activité dans le respect de l'ensemble des critères du présent document

Nom de l'organisme :

Date :

Nom et fonction du signataire :

• Informations sur les séjours

- **Informations techniques** - Mentionner les éléments suivants : destination, effectif, prix, moyens de transports, type d'hébergement, moyens humains, niveau d'autonomie, dates de séjours, typologie de séjours (itinérant, type de pension...), contenu de séjours (activités, sorties, thèmes), modalités d'inscription...
- Communiquer le plus précisément possible sur les conditions d'accueil et donner notamment un descriptif précis de l'hébergement. (*accessibilité, nombre lits bas, nombre lits par chambre...*)
- **Valeurs, projet** : produire un support de communication recensant ses valeurs et son projet.
- **Accessibilité de l'information** : proposer une information claire et lisible : pictogrammes, codes couleurs, simplicité de la rédaction.
- **Conseil et accueil** : répondre aux questions des personnes, assurer un accueil téléphonique.

• Encadrement

- **Recrutement** :
 - ⇒ Mettre en place des procédures visant à sélectionner les équipes avec toutes les précautions requises, notamment entretien d'embauche.
 - ⇒ Conditions pour les directeurs du séjour : expérience du handicap indispensable, capacité à gérer une équipe, assurer la gestion et l'organisation du séjour.
 - ⇒ Conditions pour les équipes : sensibilité au public ou expérience du handicap. Les OVA restent toutefois un terrain d'expérience pour les personnes souhaitant découvrir les métiers du médico-social
- **Préparation des équipes**

Pour tendre vers la qualité des séjours, proposer des temps de préparation renforçant les connaissances et les compétences des équipes, et abordant les éléments de formation suivants :

 - ⇒ Apports généralistes : typologie et caractéristiques des handicaps, règles d'hygiène et de sécurité
 - ⇒ Préparation spécifiques aux séjours : informations sur les vacanciers accueillis, organisation de la vie quotidienne, lieu de séjour, logistique générale...
 - ⇒ Préparation à la qualité de l'accompagnement : adaptation aux différents niveaux d'autonomie des personnes accueillies, sensibilisation à la notion de respect des personnes et à la bienveillance, suivi de l'hygiène, des traitements médicaux
(voir paragraphe Sécurité / Santé)

• Relations familles, Institutions

- **S'efforcer de maintenir un lien** avec les familles ou les institutions avant, pendant, et après le séjour (en particulier être à-même de transmettre des nouvelles sur le déroulement du séjour)
- Permettre des contacts entre les vacanciers et leurs familles.
- **Se rendre disponible** après les séjours.

■ Hébergement

Les **conditions d'accessibilité et d'accueil** doivent être adaptées aux vacanciers et en adéquation avec les objectifs et la nature du projet.

- Hormis les situations particulières, le choix des hébergements sera consécutif à une visite des lieux par l'organisateur ou son représentant
- **1^{er} cas de figure : Pour l'accueil des personnes nécessitant un environnement protégé en hébergement collectif - Critères à retenir** en matière de confort et de qualité :
 - ⇒ des chambres à effectif réduit (autour de 4 personnes) à privilégier
 - ⇒ un environnement sécurisé tenant compte des besoins et de l'autonomie des publics, notamment pour les personnes lourdement handicapées
 - ⇒ des espaces de rangement,
 - ⇒ un espace pouvant notamment permettre de stocker l'ensemble des traitements, argent de poche, documents relatifs aux vacanciers (...)
 - ⇒ un hébergement joignable
- **2^e cas de figure : Pour l'accueil des personnes autonomes et très autonomes** – les séjours pourront être organisés en camping, mobil home, hôtel, gîtes, itinérant... Dans ce cas, les organisateurs apporteront une attention particulière à la qualité du cadre et des infrastructures ainsi qu'aux conditions d'accueil et de sécurité.

■ Sécurité /santé :

- **En matière de transport** organisé par les OVA, sont requis les critères suivants :
 - ⇒ Apprécier les capacités à conduire de l'encadrement, idéalement deux ans de permis ou un kilométrage suffisant
 - ⇒ S'assurer du bon état des véhicules utilisés pour les séjours.
 - ⇒ Etre vigilant à la longueur des itinéraires, et l'état de fatigue du conducteur, (limiter les temps de conduite des animateurs, organiser des pauses et des roulements...)
 - ⇒ Privilégier d'autres moyens de transports (que les véhicules conduits par les animateurs) pour les longs voyages
 - ⇒ Avant les séjours, sensibiliser le directeur du séjour à l'importance d'évaluer la capacité de conduite des animateurs
 - ⇒ Pendant le séjour, il est de la responsabilité du directeur de séjour de s'assurer que les conducteurs sont en état de conduire
- **En matière de santé et hygiène :**
 - ⇒ **Traitement médicaux** : mettre en place un système fiable et sécurisé de stockage et d'aide à la prise des médicaments (sous la responsabilité du directeur, possibilité d'une personne référente unique assistante sanitaire)
 - ⇒ **Suivi des régimes, allergies et besoins spécifiques** : en amont du séjour, recueillir les informations nécessaires à une prise en charge optimale du vacancier (régime, allergie, posologie, antécédents, besoin en appareillages spécifiques..)
 - ⇒ Assurer le suivi de l'hygiène des vacanciers, si nécessaire
 - ⇒ **Qualification du personnel** : avoir a minima un animateur formé aux gestes de premiers secours, si possible avoir une personne de l'équipe détenteur d'un diplôme de type « Prévention et Secours Civiques de Niveau 1 » (PSC1)-
 - ⇒ Mettre à disposition la liste des numéros d'urgence.
 - ⇒ Prévoir un protocole pour la gestion des situations d'urgence.

• Méthodes et outils d'évaluation

- Proposer un questionnaire de satisfaction aux usagers et aux familles. Les responsables de séjours pourront être destinataires des retours
- Organiser une réunion de bilan d'équipes
- Dresser un compte-rendu individuel de séjour écrit pour chacun des vacanciers

• Suivi des séjours

- Assurer un suivi du déroulement des séjours,
- Avoir des contacts permanents avec les équipes,
- Prévoir une disponibilité 24/24 pendant la durée des séjours d'un interlocuteur de l'organisme.
- S'efforcer de visiter chaque séjour
- En cas de situations exceptionnelles (accident grave, décès...), s'engager à mobiliser les moyens humains et matériels pour gérer la situation, assurer un suivi et en assumer les suites

• Modalités/critères/conditions d'accueil :

Il convient que chaque association propose un encadrement adapté aux différents niveaux d'autonomie du public. Ces dispositions visent aussi à mettre en place des bonnes conditions de travail pour les équipes d'encadrement.

Classification des niveaux d'autonomie

- **TRÈS AUTONOMES** : Personnes totalement autonomes, capables de se gérer dans tous les gestes de la vie quotidienne, et d'évoluer en sécurité dans un environnement extérieur. Elles pourront nécessiter l'intervention d'un tiers pour impulser une dynamique.

Présence discrète de l'encadrement ou éventuellement sur sollicitation.

=> Encadrement préconisé : Minimum 1 animateur pour 10 à 12 vacanciers

A noter : Pour les séjours spécifiques en autogestion, il sera prévu le passage d'un référent de manière périodique.

- **AUTONOMES** : Personnes qui dans les gestes de la vie quotidienne sont capables de manger, s'habiller, se laver sans l'aide extérieure d'une tierce personne. Elle parle relativement bien ; il suffit de surveiller de loin l'entretien de leur linge et s'assurer qu'elles se lavent bien et se changent. Bien qu'autonomes certaines personnes peuvent se voir proposées un encadrement renforcé en raison de troubles de la relation ou du comportement - Soutien ponctuel

=> Encadrement préconisé : Minimum 1 animateur pour 4 à 6 vacanciers.

- **SEMI AUTONOMES** : Personnes qui dans les gestes de la vie quotidienne demandent une aide extérieure relative pour se laver, s'habiller et plus rarement, manger. Une surveillance plus suivie est nécessaire. Ce sont des personnes qui sont souvent accueillies en foyers de vie. Elles ne peuvent pas assurer une production de travail. Présence soutenue

=> Encadrement préconisé : Minimum 1 animateur pour 2 à 4 vacanciers

- **DÉPENDANTS** : Personnes qui ont besoin dans les gestes de la vie quotidienne, d'une tierce personne en permanence auprès d'elles. Elles ont besoin d'un suivi constant, de tous les instants. Une aide est nécessaire pour la prise des repas, l'hygiène et l'habillement. Elles ne parlent généralement pas. Elles sont accueillies toute l'année dans les établissements médico-sociaux. Certaines sont en fauteuil, d'autres non. Personnes polyhandicapées et/ou fauteuil roulant

Personnes dépendantes souvent IMC (infirmes moteurs cérébraux) ou polyhandicapées (handicap mental et handicap physique associés) – Soutien constant

=> Encadrement préconisé : Minimum 1 animateur pour 1 vacancier