

DIPLÔME D'ÉTAT D'AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE (DEAVS)

Mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience

Circulaire DGAS/ATTS/4 A n°2003-46 du 30 janvier 2003

La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale pose le principe du droit individuel à la reconnaissance de l'expérience pour l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle. Le droit à la validation des acquis de l'expérience (VAE) concerne toute personne, indépendamment de son statut dès lors qu'elle remplit les conditions de recevabilité particulière du diplôme sollicité. La demande de validation porte sur la totalité du diplôme. Outre le DEAVS qui fait l'objet de la présente circulaire, des travaux préparatoires à la mise en œuvre de la VAE pour le diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé sont actuellement menés et les premières sessions de jury de VAE devraient se tenir dans le courant de l'année 2003. Les autres diplômes en travail social seront progressivement ouverts à la VAE.

I. DISPOSITIONS RELATIVES À LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE POUR LE DEAVS

La validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS) permet de faire valider l'ensemble des compétences acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport avec ce diplôme. Il s'agit de la première mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour une certification sociale. La procédure de mise en œuvre du nouveau dispositif de validation des acquis de l'expérience a été élaborée par le groupe de travail qui a préparé la réforme du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide à domicile en visant à concilier simplicité, fiabilité et lisibilité. Un dispositif aménagé de validation des acquis de l'expérience a dans un premier temps été développé à titre expérimental. Ce dispositif a été étendu à tout le champ national par l'arrêté modificatif du 30 janvier 2003.

La démarche de VAE se décompose en cinq étapes principales:

- l'information des candidats ;
- la présentation d'un livret de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience par le candidat (livret 1) ;
- l'examen de la recevabilité de la demande par la DRASS ;
- la constitution d'un livret de présentation des acquis de l'expérience (livret 2) et la mise en place facultative d'un accompagnement des candidats ;

- la validation proprement dite, décidée par le jury de validation des acquis de l'expérience sur la base du livret 2 et d'un entretien.

1. L'information et le conseil des candidats

Cette information se décline selon 4 axes :

1. une phase d'information générale sur la démarche de VAE pour un demandeur individuel ;
2. une phase d'information et d'orientation permettant de repérer des trajectoires de qualification possibles pour le demandeur au regard de son expérience et de construire un projet global dans lequel pourrait s'inscrire une VAE ;
3. une phase de conseil permettant au demandeur de choisir la certification pour laquelle il pourra être candidat. Ce conseil intègre l'indication des administrations et organismes « certificateurs » pouvant contribuer à la réalisation de ce projet ainsi que les conditions de recevabilité pour solliciter la validation des acquis d'une expérience ;
4. une phase d'accompagnement du candidat pour composer le dossier servant de support au jury.

Pour les salariés, l'information va fortement reposer sur les branches professionnelles et les OPCA. Il s'agit de donner une information aux salariés sur la démarche de validation des acquis de l'expérience, ses intérêts, ses modalités, l'investissement personnel qu'elle requiert et sur les conditions réglementaires pour pouvoir en relever.

Il y a également des lieux d'information généraux :

- les services d'information - conseil en matière de validation des acquis de l'expérience ;
- les directions régionales des affaires sanitaires et sociales ;
- le site Internet du ministère ;
- les centres de formation en travail social.

2. La demande de validation des acquis de l'expérience

La DRASS examine la recevabilité de la demande de VAE présentée par le candidat. Le livret de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience est le livret 1 du dossier de VAE joint en annexe. Le livret 1 est délivré par la DRASS sur demande du candidat ou est accessible sur le site Internet du ministère. Il est accompagné d'un livret d'information à l'usage du candidat. Une fois complété, le livret 1 est retourné à la DRASS dans les conditions fixées par le préfet de région. La DRASS fixe la date limite de dépôt des demandes de recevabilité (date inscrite sur le livret 1 et attribue un numéro au candidat.

Ce livret de demande de validation des acquis de l'expérience comporte :

- un numéro de candidat dont les trois premières cases correspondent au diplôme demandé (ici AVS), les trois suivantes au numéro de la DRASS du lieu de résidence

du candidat, les deux suivantes aux derniers chiffres de l'année de demande et les quatre dernières cases correspondent au numéro d'arrivée de la demande ;

- un récapitulatif des activités en rapport avec le diplôme exercées par le candidat ;
- une date de limite de dépôt des demandes ;
- une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat n'a déposé aucune autre demande de VAE pour ce diplôme ou plus de trois demandes de VAE, tous diplômes confondus, dans l'année en cours.

3. La recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience

Le candidat remplit le livret 1 et le transmet, assorti des pièces justificatives des années d'expérience et des heures réalisées en rapport avec le diplôme, à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales. Le candidat envoie le livret et les pièces demandées en recommandé avec accusé de réception. Il peut déposer sa demande directement dans la DRASS de son lieu de résidence ; dans ce cas, la DRASS lui remet un accusé de réception (modèle joint en annexe).

3.1. L'autorité compétente pour apprécier la recevabilité d'une demande de VAE

Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales organise les conditions de dépôt des demandes des candidats selon un calendrier établi par le préfet de région compte tenu des capacités d'accueil des candidats par le jury. Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales est chargé d'examiner la demande d'un candidat à la validation des acquis de l'expérience, sur la base du livret de recevabilité rempli par le candidat et des pièces justificatives transmises. A ce stade ne sont vérifiées que les conditions pour s'engager dans la procédure de validation des acquis de l'expérience. Les DRASS disposent de deux mois, à compter de la date de dépôt des demandes pour instruire les demandes de VAE. L'absence de réponse dans les deux mois équivaut à un rejet. La décision de recevabilité est de la compétence de l'autorité qui délivre le diplôme, soit, pour le DEAVS, le préfet de région. La DRASS notifie la décision de recevabilité ou d'irrecevabilité au candidat. Si le candidat est déclaré recevable, la DRASS lui transmet avec la décision de recevabilité, le livret de présentation des acquis de l'expérience (livret 2 du dossier) et la convocation à l'une des prochaines sessions du jury de VAE en veillant à laisser au candidat un délai d'au moins trois mois entre la notification de la décision et la date limite de dépôt du livret 2 pour qu'il puisse mener dans de bonnes conditions la préparation et la présentation de ses compétences au jury.

La décision de recevabilité ou d'irrecevabilité est une décision administrative individuelle. Elle est donc susceptible de recours. Sa notification doit donc mentionner les voies et délais de recours (gracieux, hiérarchiques ou juridictionnels) de droit commun. Le candidat dispose d'un an, à compter de la date de la notification de la décision de recevabilité par la DRASS pour déposer son livret de présentation des acquis de l'expérience (livret 2).

3.2. Les conditions de recevabilité

3.2.1. La durée de l'expérience exigée

Un candidat justifiant d'au moins 3 000 heures sur au moins trois ans, dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport avec le diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale peut demander à bénéficier de la procédure de validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'auxiliaire de vie sociale. Sauf cas particulier apprécié par la DRASS, les activités antérieures aux dix dernières années d'expérience ne seront pas comptabilisées.

- **Les activités salariées** sont déterminées par le lien de subordination à un employeur. Les heures prises en compte pour les salariés sont les heures payées. Elles peuvent avoir été exercées en continu ou non.
- **Les activités non salariées** s'entendent comme des activités professionnelles exercées en dehors d'un lien de subordination avec l'employeur, telles les activités libérales ou artisanales mais aussi les activités exercées dans le cadre ou de l'objection de conscience et, prochainement, du volontariat civil. Ce type d'activité ne doit pas être confondu avec des activités salariées exercées chez un particulier employeur.
- S'agissant des **activités bénévoles**, le Conseil national de la vie associative définit le bénévolat comme « l'action de s'engager librement pour mener à bien une action en direction d'autrui, action non salariée, non soumise à l'obligation de la loi et librement engagée en dehors du temps professionnel ou familial ». Ces activités s'exercent donc sur le temps libre de la personne. Le temps libre est un temps social pour soi et pour les autres, un temps de participation à la vie sociale. Pour pouvoir être prises en compte, les activités bénévoles sont celles qui peuvent être attestées par la ou les structures dans laquelle s'est exercée l'activité du bénévole, structure de type associatif et assimilée ou service public.

Au stade de la recevabilité, seront prises en compte les activités salariées, non salariées et bénévoles exercées hors périodes de formation initiale ou continue, quel que soit le statut de la personne et hors stages et périodes de formation en milieu professionnel effectués pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre. Par conséquent, les périodes de formation (dont les contrats de qualification), de stages ne seront pas comptabilisées. La durée de l'expérience est appréciée au moment où est déposée la demande.

3.2.2. La notion d'expérience en rapport avec le diplôme au stade de la recevabilité

La nature des activités visées par la notion d'expérience en rapport avec le diplôme sont celles correspondant à l'exercice des fonctions d'auxiliaire de vie sociale, telles que définies par le référentiel d'activités du DEAVS, quel que soit le cadre d'exercice de ces activités dans le champ de l'aide à la personne.

Les activités du travail social sont par nature des activités au service d'autrui. Cette condition d'exercice est essentielle dans l'examen du rapport avec le diplôme pour présumer des compétences validables dans le cadre du travail social.

Le rapport avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie d'au moins une des activités citées dans chacune des trois fonctions clés du référentiel d'activité susmentionné :

- accompagnement et aide aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne ;
- accompagnement et aide aux personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne ;
- accompagnement et aide aux personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle.

3.2.3. La preuve de la recevabilité par un faisceau de moyens

Le candidat au diplôme par validation des acquis de l'expérience doit produire les pièces attestant la durée des activités exercées. Afin de faciliter le traitement des pièces justificatives et de constater le rapport des activités avec le diplôme, les attestations d'employeurs ou d'associations feront foi à la condition d'être suffisamment précises quant aux indications fournies :

- pour des **activités salariées**, si le candidat ne peut pas ou ne veut pas apporter d'attestation à l'appui de sa demande, il devra fournir des bulletins de salaire (y compris le bulletin récapitulatif annuel),
- pour des **activités non salariées** : la déclaration fiscale 2035 et son annexe ou la déclaration 2342 pour chaque année considérée, ainsi que la déclaration d'existence URSSAF (pour les activités libérales), un extrait du K bis (pour les activités commerciales) ou un extrait D 1 (pour les activités artisanales),
- dans le cas d'**activités bénévoles**, le souci d'équité entre tous les candidats impose pour la preuve de l'activité, un niveau de fiabilité comparable à celui attendu des candidats salariés. Une attestation signée par deux personnes de l'association ayant pouvoir ou délégation de signature sera reconnue comme justificatif des activités bénévoles.

Le candidat doit par ailleurs remplir l'attestation sur l'honneur figurant sur la demande de validation des acquis de l'expérience.

La DRASS a toute latitude pour vérifier l'origine et la véracité des attestations, pour demander des compléments d'information et pour refuser, le cas échéant les pièces dont elle considérerait que les informations qu'elles contiennent ne sont pas suffisamment étayées.

4. Le livret de présentation des acquis de l'expérience

Le livret 2 du dossier de VAE est le livret de présentation des acquis de l'expérience.

4.1. Une procédure déclarative

Le livret de présentation des acquis de l'expérience repose sur une procédure déclarative. Un dossier préformaté est rempli par le candidat. Si le candidat peut se faire accompagner pour remplir son dossier par toute personne ou organisme, les informations apportées et la demande restent sous sa responsabilité. Le candidat remet son livret 2 en trois exemplaires à la DRASS.

Sur proposition du directeur régional des affaires sanitaires et sociales, le préfet de région établit le calendrier des sessions du jury de validation des acquis de l'expérience du diplôme.

Dans le respect du calendrier susmentionné et au moins un mois avant la session du jury pour laquelle les candidats sont convoqués, la DRASS fixe une date limite de retour des livrets de présentation des acquis de l'expérience (livret 2).

Ce livret de présentation des acquis de l'expérience comprend :

- une partie visant à retracer les activités du candidat ;
- une partie visant à repérer les compétences du candidat.

La partie relative aux activités du candidat s'organise autour du référentiel d'activités du métier d'auxiliaire de vie sociale et vise à évaluer le parcours du candidat et le contenu des activités exercées par le jeu essentiellement de questions fermées. La partie relative aux compétences décline un certain nombre d'indicateurs afin de permettre un repérage facilité des compétences. Le dossier comporte des parties où le candidat peut donner des exemples concrets et qui pourront servir de base à l'entretien avec le jury.

Par ailleurs, le candidat a la liberté de faire valoir tout type d'expérience qui, selon lui, lui a permis l'acquisition des compétences correspondant à tout ou partie de celles requises pour le diplôme d'auxiliaire de vie sociale.

Le candidat peut étayer son dossier des éléments d'information pertinents pour permettre au jury d'apprécier la réalité des compétences acquises (attestation de l'employeur ou d'un responsable de la structure dans le cadre de laquelle il a exercé ses activités, résultat d'entretien d'évaluation, résultat d'un questionnaire de satisfaction des usagers dans le cadre d'une démarche qualité, attestation de formation, bilan de compétences etc.).

Les évaluations réalisées par des organismes accompagnateurs ne lient en aucun cas le jury de validation ; mais peuvent s'inscrire dans le faisceau d'éléments d'aide à décision que le candidat peut apporter...

Le candidat reste maître de son dossier de demande et décide seul des éléments qu'il souhaite y joindre.

Le dossier n'est pas un document administratif. Il ne constitue pas l'élément de décision et n'est qu'une base à la décision souveraine du jury de VAE.

4.2. Le congé pour validation des acquis et l'accompagnement du candidat

Les candidats doivent être informés que la préparation de la présentation de leurs compétences dans le dossier et devant le jury nécessite un investissement personnel de leur part. Aussi, il est demandé aux DRASS de prévoir normalement un délai de trois mois entre la décision de recevabilité et la date limite de dépôt des dossiers de présentation des compétences pour permettre aux candidats de disposer de suffisamment de temps pour préparer leur dossier.

Les candidats salariés ont droit à un congé pour la validation des acquis de l'expérience d'une durée de 24 heures.

L'accompagnement du candidat dans la procédure n'est pas par principe obligatoire. La validation des acquis de l'expérience fait partie du champ de la formation professionnelle continue. Elle peut donc faire l'objet d'une prise en charge par les différents acteurs (OPCA, OPACIF, entreprises, Etat, régions, UNEDIC) qui participent aux dépenses de formation professionnelle continue dans le cadre des dispositifs qu'ils financent.

5. La validation des acquis de l'expérience par le jury

5.1. L'organisation des travaux du jury

Les membres du jury auront eu communication, suffisamment à l'avance, des dossiers de validation pour leur permettre de préparer l'entretien de validation.

La DRASS organisera une réunion préparatoire afin de présenter les objectifs et les modalités de la validation des acquis de l'expérience. Notamment il sera rappelé aux membres du jury que la validation des acquis est une démarche de valorisation des compétences et non de sanction des manques.

Le jury de validation des acquis est le jury de la certification et l'indemnisation de ses membres relève des frais de jury d'examen.

5.2. La procédure de validation par le jury

Après un examen du livret 2, le jury s'entretient avec le candidat et décide de l'attribution totale ou partielle du DEAVS. Le recours à l'entretien avec le jury est lié à la nécessité de présentation et de validation des compétences particulières liées à la spécificité des diplômes en travail social et nécessaires à ce type de métier exercé auprès de personnes fragiles. Le niveau de l'entretien doit correspondre au niveau du diplôme. Il paraît également souhaitable d'attirer l'attention du jury sur la nécessité de s'assurer que le candidat possède effectivement les compétences à la date de l'entretien. Les compétences qui n'ont pas été actualisées ou entretenues par la pratique ne peuvent être validées. Le candidat dont les compétences n'ont été que partiellement validées peut obtenir la totalité du DEAVS par la voie de la formation ou par une nouvelle présentation d'un dossier de validation des acquis de l'expérience devant le jury. Sauf circonstances particulières justifiant son absence, un candidat qui ne se serait pas présenté à l'entretien serait réputé avoir renoncé à sa demande.

5.3. La décision de validation des acquis de l'expérience

Après avoir procédé à l'entretien, le jury remplit une fiche de décision de validation des acquis pour tout ou partie du diplôme. La décision de validation du jury est souveraine. Elle n'est pas susceptible de faire l'objet de recours gracieux ou hiérarchique. Le jury peut attribuer la totalité du diplôme. Dans ce cas, le préfet de région délivre le diplôme au candidat.

En cas de validation partielle, le préfet de région notifie la décision de validation au candidat. La durée de la validation de ces compétences pour l'obtention totale du diplôme est fixée à cinq ans à compter de la notification.

Dans ce délai, le candidat peut faire valider les compétences qui lui manquent soit par VAE (après avoir, par exemple, eu une activité diversifiée ou prolongée et d'une durée suffisante lui permettant de les acquérir), soit par formation et passage des épreuves du diplôme dans un centre de formation agréé pour dispenser la formation préparant au diplôme.

Dans ce dernier cas, le jury de VAE est également compétent pour décider si le candidat possède les prérequis pour exercer le métier d'auxiliaire de vie sociale :

- capacité à présenter et justifier ses idées de façon ordonnée à l'écrit ;
- capacité à ordonner et justifier ses idées à l'oral.

Si le candidat n'en est pas dispensé, la vérification des prérequis devra être faite avant l'entrée en formation dans les conditions de droit commun. Le DEAVS a été construit de manière à ce que les blocs de compétences correspondent aux modules afin que leur validation permette l'obtention du module. La validation partielle des compétences donne lieu à des dispenses d'épreuves et des allègements de formation correspondants dans le cadre du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale.

S'agissant de l'unité de formation 5 « méthodologie d'intervention » qui doit être validée globalement, un candidat choisissant d'entrer en formation reste soumis aux épreuves sanctionnant l'UF 5 s'il n'a pas préalablement validé la totalité des unités de compétences 9, 10 et 11. La validation partielle des compétences correspondant à l'UF 5 donne lieu à des allègements de formation. Ces allègements concernent la formation théorique mais en aucun cas le stage professionnel.

Le suivi des parcours de validation, de plus en plus individualisés, est assuré pour chaque candidat par l'inscription des modules acquis et des échéances par la DRASS (dans l'attente de la création d'un système informatique permettant de recenser les modules délivrés qui sera mis en chantier en 2003) et sur le livret de formation quand le candidat choisit d'entrer en formation.

6. Calendrier indicatif pour la première mise en œuvre de la VAE pour le DEAVS

Pour permettre la rentrée scolaire en septembre 2003 des candidats qui n'auraient pas validé la totalité du diplôme et souhaiteraient en acquérir le complément par la voie de la formation à la rentrée scolaire de septembre 2003, les jurys de validation doivent rendre leur décision à l'été. Le calendrier de mise en œuvre est donc très exigeant :

- février 2003 : information et remise des livrets de demandes de VAE aux candidats par les DRASS ;

- 28 février 2003 : date limite de retour à la DRASS des livrets de recevabilité de la demande de VAE (livret 1) des candidats ;
- début mars 2003 : instruction de la recevabilité des demandes par les DRASS ;
- fin mars 2003 : notification aux candidats des décisions de recevabilité des demandes et remise des livrets VAE aux candidats déclarés recevables ;
- avril/mai-15 juin 2003 : phase de préparation pour les candidats ;
- 15 juin 2003 : date limite de dépôt des livrets de présentation des acquis de l'expérience (livret 2) à la DRASS ;
- début juillet 2003 : jury VAE.

Par la suite, les DRASS organisent en tant que de besoin une à deux sessions de jury par an.

II. DISPOSITIONS DIVERSES PRÉVUES DANS L'ARRÊTÉ DU 30 JANVIER 2003

1. L'agrément

En l'attente de la parution du décret portant les conditions d'agrément des formations sociales par le représentant de l'Etat en région, l'article 9 de l'arrêté du 30 janvier 2003 vise à préciser les conditions notamment pédagogiques sur lesquelles le préfet de région est appelé à se prononcer pour délivrer les agréments prévus par l'article 3 du décret du 26 mars 2002.

Pour mener à bien la validation des acquis dans le cadre du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale, les épreuves de certification du diplôme ont été conçues de manière modulaire. Cette modularité doit être comprise comme visant à faciliter l'acquisition des compétences et l'accès au diplôme, notamment pour les personnes en cours d'emploi, par une organisation de la formation et de la certification facilitée. L'acquisition des compétences visées par le diplôme ne se limite pas à la somme des modules mais passe par une interaction pédagogique des différents modules et stages organisée par le centre de formation qui a reçu l'agrément pour dispenser la formation préparant au diplôme. Il est donc précisé dans l'arrêté du 30 janvier 2003 que l'agrément ne peut être délivré que pour la totalité de la formation et non par modules.

Pour délivrer cet agrément, il est d'abord nécessaire d'établir la capacité juridique de l'établissement demandeur. A cet égard, ils devront justifier des pièces suivantes :

- une demande d'agrément signée par le représentant dûment habilité de l'organisme responsable de l'établissement, assortie de la décision correspondante de l'assemblée délibérative de cet organisme ;
- les statuts de l'organisme gestionnaire de l'établissement, et, le cas échéant, le récépissé de déclaration auprès de la préfecture et la copie de la publication au Journal officiel ;

- la liste des membres du conseil d'administration ou des responsables de l'établissement portant mention de leurs qualités et fonctions ;
- le rapport d'activité de l'établissement de formation et, le cas échéant, celui de l'organisme gestionnaire.

L'évaluation des compétences pédagogiques sera appuyée à partir des documents indiqués dans l'arrêté précité. Ces pièces seront complétées d'éléments de bilan dans le cas de renouvellement d'agrément. Il est rappelé que l'agrément d'un centre de formation en travail social par le ministère des affaires sociales ne vaut pas engagement de financement de places en formation initiale.

2. Le règlement d'admission à l'entrée en formation

Les centres de formation agréés pour le DEAVS sont désormais appelés à établir un règlement d'admission approuvé par la DRASS pour fixer les conditions d'admission des candidats qui, bénéficiant de la validation des prérequis soit par dispense soit par validation par le jury de VAE, se trouveraient en nombre supérieur aux capacités d'accueil du centre de formation.

Dans la mesure où il s'adresse à des personnes ayant déjà validé leurs prérequis, ce règlement ne doit pas reposer sur des épreuves scolaires. Il convient dès lors de privilégier l'entretien.

3. Les stages

La mise en place de la VAE pour le DEAVS et la possibilité dans ce cadre d'obtenir la validation des compétences correspondant à des modules de formation théorique, et donc des allègements de formation, impose de fixer un lien entre ces modules et les stages, notamment les stages de découverte, afin de permettre, le cas échéant, la dispense des stages correspondant.

- Le stage de découverte rattaché au module 1 « connaissance des publics », compte tenu de son importance pour la qualité de l'exercice professionnel du futur diplômé ne doit pas être inférieur à 70 heures.
- Le stage de découverte rattaché au module 3 « ergonomie » ne peut avoir une durée inférieure à 35 heures.
- Le stage professionnel a une durée fixée à 420 heures.

Compte tenu de l'importance du travail à temps partiel dans ce secteur, la référence en mois est supprimée. Les personnes qui suivent la formation en cours d'emploi et dont l'exercice professionnel n'est pas à temps plein bénéficieront de l'organisation pédagogique adéquate pour pouvoir effectuer la totalité de ces heures dans leur cadre professionnel.

4. La composition du jury

Le jury est composé pour au moins un quart de représentants qualifiés des professions pour moitié employeurs, pour moitié salariés. Le jury de validation des acquis de l'expérience est le même que le jury de certification. La composition du jury DEAVS est adaptée pour tenir compte de cette obligation nouvelle.

Les représentants qualifiés des professions composant le jury du DEAVS sont des professionnels de la branche de l'aide à domicile. Outre les salariés déjà visés dans l'article de l'arrêté du 26 mars 2002, pourraient participer au jury des cadres de proximité ou d'autres responsables professionnels du secteur de l'aide à domicile.