



Ministère du travail, des relations sociales et de la solidarité

Direction générale de l'action sociale
Sous-Direction de l'animation territoriale
et du travail social
Bureau des professions sociales et du travail social (4A)

Dossier suivi par : François PINEL
Tél. : 01 40 56 87 32 Fax : 01 40 56 85 91
Courriel : francois.pinel@sante.gouv.fr

N/ réf : DE AVS\circulaire.doc
N° mercure :

Le Ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité

à

Madame et Messieurs les préfets de région,
Directions régionales des affaires sanitaires et sociales

CIRCULAIRE N°DGAS/SD4A/2007/297 du 25 juillet 2007 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS)

Date d'application : immédiate

NOR : MTSA0730835C

Classement thématique : professions sociales

Résumé : Modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS).

Mots-clés : Diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale – Professions sociales – Formation sociale – DEAVS

Textes de référence :

- Décret n°2007-348 du 14 mars 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (publié au Journal Officiel du 17 mars 2007 et codifié aux articles D451-88 à D451-93-1 du code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire)
- Arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale et annexes (publiées au Bulletin officiel santé, protection sociale solidarité du ministère n°07/07 du 15 août 2007)

Textes abrogés ou modifiés :

- Code de l'action sociale et des familles ;
- Arrêté du 26 mars 2002 modifié relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale ;
- [Circulaire DGAS/ATTS/4 A n° 2002-441 du 5 août 2002](#) relative au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale
- [Circulaire DGAS/ATTS/4 A n° 2003-46 du 30 janvier 2003](#) relative à la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience pour le diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale

Annexes :

- **Annexe 1** : [Livret de formation](#)
- **Annexe 2** : [Livret 2 de demande de validation des acquis de l'expérience](#)
- **Annexe 3** : [Notice d'accompagnement de la demande de validation des acquis de l'expérience](#)
- **Annexe 4** : [Relevé de décisions](#)

La présente réforme du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS) n'a pas pour objet essentiel de modifier le contenu du

diplôme ; les modifications profondes apportées en 2002 ayant été jugées par l'ensemble des acteurs du champ social comme adaptées aux évolutions de la profession mais vise à simplifier les modalités de délivrance de ce diplôme notamment en réduisant le nombre des domaines le composant.

Principes généraux

Le diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale défini par les articles D.451-88 à D.451-93-1 du code de l'action sociale et des familles et organisé par l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale est un diplôme professionnel enregistré au niveau V du répertoire national des certifications professionnelles (accessible sur Internet : www.cncp.gouv.fr).

Il atteste des compétences nécessaires pour effectuer un accompagnement social et un soutien auprès des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes en difficulté sociale, des familles ou des enfants, dans leur vie quotidienne.

Le diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale a été le premier diplôme de travail social ouvert à la validation des acquis de l'expérience. La nouvelle architecture du référentiel professionnel a nécessité à la fois une restructuration de la formation et de la certification qui l'atteste.

Les compétences sont regroupées en domaines de compétences, ensembles homogènes et cohérents.

Le référentiel de formation est construit de manière à ce que chaque domaine de formation du diplôme permette l'acquisition d'un domaine de compétences déterminé.

Le référentiel de certification est construit de manière à ce que chaque épreuve du diplôme atteste de l'acquisition d'un domaine de compétences déterminé.

1 Accès à la formation

L'article 2 de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale précise les modalités d'accès à la formation préparant à ce diplôme.

1.1 Principes président à l'admission en formation des candidats

L'admission en formation est organisée par l'établissement sur la base de son règlement propre.

Ce règlement d'admission détermine les modalités pratiques d'inscription et de déroulement des épreuves. Il détaille en outre les modalités de l'épreuve écrite d'admissibilité et de l'épreuve orale d'admission. Il importe que les notes des deux épreuves précitées ne soient pas compensables entre elles afin de ne pas pénaliser les candidats dispensés de l'épreuve écrite (voir infra). Le règlement d'admission détermine les critères permettant de départager les candidats ayant obtenu la même note à l'épreuve d'admission.

Le règlement d'admission doit être porté à la connaissance des candidats préalablement à leur inscription aux épreuves d'admission.

Le règlement d'admission est l'une des composantes du volet pédagogique de la déclaration préalable de l'établissement dont les modalités sont précisées aux articles R.451-2 à R.451-4 du code de l'action sociale et des familles.

Vous veillerez à favoriser l'organisation d'épreuves écrites d'admissibilité communes au Diplôme d'État d'aide médico-psychologique (DEAMP) et au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale (DEAVS).

L'épreuve orale d'admission ne vise pas à vérifier à nouveau les pré-requis de niveau attestés par les diplômes détenus et/ou par l'épreuve écrite d'admissibilité mais repose sur la nécessité pour l'établissement de formation :

- de vérifier que le candidat a l'aptitude et l'appétence pour la profession,
- de repérer d'éventuelles incompatibilités du candidat avec l'exercice professionnel ainsi que son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle,
- et également de s'assurer de l'aptitude du candidat à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement de formation.

Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, tous les candidats désirant suivre la formation doivent être soumis à ces épreuves d'admission quelle que soit la voie de formation. Il y a lieu d'établir une liste d'admission pour les étudiants en formation initiale distincte de la liste d'admission pour les autres voies.

Dispositions particulières :

Les candidats qui, conformément à l'article 13 de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale précité, après une validation partielle prononcée par un jury de VAE, optent pour un complément de formation préparant au diplôme d'État n'ont pas à subir les épreuves d'admission. Toutefois, pour ces candidats un entretien avec un responsable pédagogique de l'établissement sera organisé afin de déterminer un programme individualisé de formation ainsi que leur aptitude à s'inscrire dans le projet pédagogique de l'établissement de formation.

Conformément à l'article 2 de l'arrêté susmentionné, les candidats justifiant de l'un des diplômes, certificats ou titres mentionnés à l'annexe IV de l'arrêté précité sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

1.2 Organisation générale de l'admission

Il appartient à chaque établissement de formation de faire systématiquement connaître la date limite des inscriptions aux épreuves d'admission. Cette date s'impose à tous les candidats y compris les candidats ayant préalablement obtenu une partie du diplôme par la validation des acquis de l'expérience et souhaitant s'engager dans un parcours de formation.

Le candidat dépose un dossier auprès de l'établissement de formation.

Le dossier du candidat doit comporter :

- une lettre de motivation ;
- la photocopie d'une pièce d'identité ;
- les photocopies de tous les diplômes et tous documents justifiant une dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité,
- l'indication du statut du candidat (formation initiale ou formation continue) et les pièces le justifiant éventuellement (attestation de l'employeur, décision d'acceptation d'un congé individuel de formation, ..).

L'établissement de formation accuse réception du dossier et convoque les candidats.

Avant leur inscription aux épreuves d'admission, l'établissement de formation porte à la connaissance des candidats le nombre de places disponibles ainsi que le nombre de celles ouvertes en formation initiale et leur diffuse le projet pédagogique et le règlement d'admission ; ce dernier précise notamment les conditions et modalités de sélection des candidats pour chacune des voies de formation ainsi que des candidats dispensés d'un ou plusieurs domaines de formation.

Chaque établissement de formation met en place une commission d'admission. La commission d'admission est composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation et d'un professionnel exerçant dans un service d'aide à domicile, un établissement ou un service du champ de l'action sociale ou médico-sociale. Elle arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Le directeur de l'établissement notifie à chaque candidat la décision de la commission.

Il appartient au directeur de l'établissement de formation de vous transmettre la liste des candidats autorisés à suivre tout ou partie de la formation en précisant par voie de formation leur nombre, le diplôme ou la date de décision d'un jury de validation des acquis de l'expérience leur permettant la dispense de l'épreuve écrite d'admissibilité ou leur permettant un parcours individualisé de formation (dispense de certification ou allègement de formation) ainsi que les modalités et la durée prévue pour ce parcours. Vous voudrez bien transmettre une copie de cette liste au Président du conseil régional.

2 Contenu et organisation de la formation

L'architecture générale de la formation découle du référentiel professionnel et de sa déclinaison en six domaines de compétences. Cette construction modulaire permet la mise en œuvre de la validation des acquis de l'expérience.

La formation préparant au DEAVS qui se déroule sur une amplitude de 9 à 36 mois est conçue dans un réel esprit d'alternance, fondement pédagogique des formations sociales qui s'appuie sur des sites de stage « qualifiants ». Le lieu de stage est ainsi, comme l'établissement de formation, un lieu d'acquisition de compétences, ce qui suppose un engagement réel du site de stage dans le dispositif de l'alternance. Cet engagement est concrétisé par une convention de partenariat avec l'établissement de formation détaillant notamment le ou les domaines de compétence pour lesquels le site de stage peut participer à la formation de l'étudiant.

2.1 La formation théorique

La formation théorique, d'une durée de 504 heures, est construite à partir des six domaines de compétences et comprend six domaines de formation.

- DF 1 : Connaissance de la personne : 105 heures
- DF 2 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne : 91 heures
- DF 3 : Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle : 70 heures
- DF 4 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes ordinaires de la vie quotidienne : 77 heures
- DF 5 : Participation à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé : 91 heures
- DF 6 : Communication professionnelle et vie institutionnelle : 70 heures

Les contenus et les volumes horaires des différents domaines de formation sont détaillés dans l'annexe III de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale.

Les domaines de formation comprennent des apports théoriques, des apports méthodologiques et du temps de « suivi et d'accompagnement pédagogique ».

Les apports méthodologiques sont destinés à apporter des bases liées aussi bien au domaine de compétences correspondant qu'aux travaux demandés dans le cadre de la certification. Le « suivi et accompagnement pédagogique » a pour objectifs de permettre au candidat d'être soutenu dans la démarche de l'alternance et d'être guidé dans son positionnement professionnel. L'analyse et l'évaluation des pratiques de stage constituent donc des aspects essentiels de cet accompagnement.

J'attire particulièrement votre attention sur le fait que la validation du deuxième domaine de formation (accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne) implique pour les candidats l'obligation de suivre et de valider la formation aux premiers secours (AFPS).

2.2 Allègements de domaines de formation

Les articles 6 à 9 de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale précisent les modalités de dispenses et d'allègements de domaines de formation pour les titulaires de certains diplômes.

A ce titre, deux types de situation sont envisagés :

- Il résulte de l'article 6 alinéa 1 de l'arrêté précité que les établissements de formation doivent proposer une formation individualisée aux candidats titulaires des certificats, titres ou diplômes mentionnés dans l'annexe IV de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale.
- L'alinéa 2 du même article permet par ailleurs aux établissements de formation de proposer, sur demande écrite du candidat au directeur de l'établissement, des allègements de formation théorique aux candidats titulaires de formations ou qualifications non répertoriées dans l'annexe IV susmentionnée.

L'établissement de formation devra envisager, dans son protocole d'allègements, le volume et la répartition des allègements dans les différents domaines de formation en fonction de la formation ou de la qualification détenue.

Dans un second temps, l'établissement de formation établira pour chaque candidat un programme de formation individualisé prévoyant :

- les enseignements théoriques auxquels l'étudiant devra assister
- les modalités de l'enseignement pratique (mise en place de la formation pratique – durée du temps de stage)
- la durée de la formation dans sa globalité

Dès l'entrée en formation, ce programme individualisé de formation devra être formalisé avec l'étudiant. Le candidat n'est pas tenu d'accepter les allègements qui lui sont proposés, cependant, une fois signé par l'établissement de formation et l'étudiant, cet engagement réciproque s'impose aux deux parties.

Les dispenses et allègements seront consignés dans le livret de formation du candidat.

L'établissement de formation précisera dans la liste des candidats autorisés à suivre la formation mentionnée au dernier paragraphe du chapitre 1.2 la nature des allègements pour chacun des candidats en bénéficiant.

2.3 La formation pratique : organisation des stages

L'alternance en tant que mode d'acquisition de compétences professionnelles constitue l'un des principes fondamentaux des formations sociales. Elle suppose que le lieu de stage soit un lieu « qualifiant » d'acquisitions de compétences dans au moins un des registres du référentiel de compétences (figurant en annexe I « référentiel professionnel » de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale). Cette exigence est concrétisée par une convention de partenariat (voir supra) entre l'établissement de formation et le site de stage.

Trois des six domaines de formation comprennent un temps de formation pratique conformément à la répartition détaillée dans l'article 5 de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale.

L'association d'une période de stage à un domaine de formation spécifique est destinée d'une part à guider le candidat vers les thèmes qu'il devra privilégier durant cette période et d'autre part à mettre en évidence les dispositifs d'allègements et de dispenses de formation pratique (par exemple en cas de parcours de formation suite à une validation des acquis de l'expérience). Pour autant, cela n'entraîne pas un découpage irréversible et artificiel dans l'acquisition des compétences par rapport aux périodes de stage.

Les stages feront l'objet d'une seconde convention tripartite entre l'établissement de formation, le site de stage et le stagiaire dans laquelle seront précisées les modalités d'accompagnement du stagiaire tant sur le plan organisationnel que sur le plan des apprentissages professionnels (préparation des entretiens, entretiens, évaluation, etc...). Dans cette convention seront également détaillés les objectifs du stage en rapport avec le (ou les) domaine(s) de compétences correspondant et sur lesquels l'étudiant devra plus particulièrement axer son travail.

Il importe de veiller à ce que l'étudiant puisse intervenir au domicile des personnes aidées mais également à ce qu'il soit confronté à une pluralité d'institutions.

Plusieurs stages peuvent s'effectuer sur le même lieu mais il convient dès lors d'établir des conventions distinctes.

Un référent professionnel sera obligatoirement identifié pour chaque stage. Ce référent professionnel a un rôle de coordination entre l'établissement ou le service d'accueil, l'établissement de formation et le stagiaire. Il assure l'accompagnement, l'encadrement et l'évaluation du stagiaire.

En ce qui concerne les travaux en relation avec les stages, l'étudiant a toute latitude pour organiser son travail. Ainsi, notamment pour le dossier de pratiques professionnelles et pour le rapport mentionnés à l'annexe II « référentiel de certification » de l'arrêté susvisé, il peut enrichir et finaliser ses documents grâce à des apports provenant d'autres périodes de stage.

Les stages doivent faire l'objet d'évaluations. Les conclusions de ces évaluations sont portées au livret de formation de l'étudiant. Deux visites de stage au minimum organisées par l'établissement de formation, sont préconisées dont une lors du stage relatif au deuxième domaine de formation et une lors du stage relatif au cinquième domaine de formation.

Le livret de formation doit être conforme au modèle national joint en [annexe I](#) de la présente circulaire. Il appartient à chaque établissement de formation de le reproduire ou de le faire reproduire par tout moyen à sa convenance.

Stages en dehors de la région où est implanté l'établissement de formation :

Des stages hors région peuvent être envisagés suivant les modalités précédemment décrites. Toutefois, afin de faciliter la gestion des stages hors région, il est souhaitable que se développe une réciprocité des échanges d'accueil et de suivi des stagiaires, dans le cadre de convention de partenariat et de coopération conclue entre plusieurs établissements de formation. Dans ce cas, l'établissement de formation de l'étudiant reste garant du suivi de sa formation pratique.

3 Modalités de certification

A chaque domaine de compétences est associé un domaine de certification organisé par l'établissement de formation et/ou par la DRASS selon les modalités prévues à l'annexe II « référentiel de certification » de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale.

Le candidat est réputé avoir validé le domaine de compétences s'il obtient une note supérieure ou égale à 10 sur 20 à ce domaine et après décision du jury. Le candidat obtient le diplôme s'il a validé les six domaines de compétences compte tenu, éventuellement, des dispenses résultant de la possession d'un diplôme, certificat ou titre mentionné à l'annexe IV ou de validations antérieures par un jury.

3.1 Présentation des candidats au diplôme d'État

Le directeur régional des affaires sanitaires et sociales fixe la date limite pour l'inscription définitive aux épreuves de certification validant le premier, le cinquième et le sixième domaines de compétences du diplôme d'État au plus tard six semaines avant la date qu'il a déterminée pour le début de ces épreuves ainsi que la liste des lieux d'examen. Les membres du jury sont nommés par arrêté du représentant de l'État dans la région.

L'établissement de formation présente à ces épreuves les candidats ayant suivi la totalité de leur programme de formation que celui-ci soit complet ou individualisé. Il adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales, avant la date limite fixée par celui-ci :

- la liste des candidats accompagnée du dossier de chaque candidat présenté. Le dossier du candidat comprend le livret de formation dûment complété ainsi que le cas échéant les notifications de validation partielle obtenues par le candidat et les validations automatiques dont il bénéficie ;
- deux exemplaires des pièces relatives à chacune des épreuves de certification que le candidat doit subir.

3.2 Organisation des épreuves de certification

Les épreuves organisées par les établissements de formation

Ces épreuves s'effectuent conformément au règlement élaboré par l'établissement de formation dans le cadre de la déclaration préalable et au référentiel de certification.

L'épreuve relative au domaine de certification 4 consiste en un contrôle continu. Vous veillerez notamment à ce que les modalités retenues par l'établissement de formation permettent de vérifier les différents aspects de la formation par des mises en situation adaptées : épreuves pratiques portant sur la réalisation des repas, l'entretien du linge et du cadre de vie et une épreuve écrite (questionnaire à choix multiples).

Les épreuves organisées par le représentant de l'État dans la région

Les épreuves sont organisées par les Directions Régionales des Affaires Sanitaires et Sociales.

Les épreuves écrites des premier et sixième domaines de certification font l'objet d'une double correction par un formateur, compétent dans la matière évaluée, et un professionnel du champ de l'action sociale et médico-sociale.

Le jury constitué conformément à l'article D 451-92 du CASF aura en sa possession le livret de formation du candidat. Ce document comportera tous les éléments se rapportant au cursus de formation, tant théorique que pratique, suivi par le candidat. Un modèle figure en [annexe I](#) de la présente circulaire. Une version électronique pourra en être transmise aux établissements de formation qui pourront le reproduire par tout moyen à leur convenance.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les six domaines de compétences du diplôme en tenant compte, éventuellement, des dispenses résultant de la possession d'un diplôme mentionné à l'annexe IV de l'arrêté précité ou d'une validation antérieure des acquis de l'expérience. Ces candidats sont, en conséquence, reçus au diplôme.

Dans le cas où tous les domaines ne seraient pas validés, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés. Le candidat dispose de cinq ans pour valider la totalité du diplôme.

Il y aura lieu d'organiser une session subsidiaire du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale pour les candidats qui, pour une raison de force majeure, n'ont pu participer à la session normale.

4. Validation des acquis de l'expérience

Les principes généraux en matière de validation des acquis de l'expérience sont communs à tous les diplômes de travail social. Ces principes généraux de la validation des acquis de l'expérience communs aux diplômes et certifications du domaine sanitaire et social délivrés par les préfets de région (DRASS) sont indiqués dans la circulaire SGMCAS no 2006-114 du 9 mars 2006 relative à la gestion de la validation des acquis de l'expérience en vue de l'obtention des diplômes du travail social et des diplômes sanitaires.

Dossier du candidat

Le dossier du candidat est composé de deux livrets : le livret 1 permettant l'examen de la recevabilité de la demande et le livret 2 permettant au candidat de présenter son expérience afin d'en faire valider les acquis (cf [annexe II](#)).

Le livret 1 de recevabilité est le formulaire CERFA annexé à l'arrêté du 6 avril 2007 fixant le modèle du formulaire de demande de diplôme ou de titre délivré par la validation des acquis de l'expérience au nom d'un ministère. Ce formulaire, commun à tous les ministères, remplace le formulaire « demande de validation des acquis de l'expérience pour l'obtention d'un diplôme ou certificat délivré au nom des ministres chargés de la santé ou de l'action sociale » dont le modèle avait été fixé par l'arrêté du 19 décembre 2006. Ce livret 1 sera accompagné d'attestations d'activités salariées et bénévoles propres à chaque diplôme.

Le livret 2 joint en [annexe II](#) de la présente circulaire, est pour ce diplôme de niveau V, composé pour chacun des domaines de compétences, de questions permettant de guider le candidat dans l'exposé des compétences acquises durant les activités qu'il a exercées.

La notice d'accompagnement à l'attention du candidat (cf [annexe III](#)), est spécifique au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale. Elle est destinée à fournir toutes indications utiles au candidat sur les différentes étapes de la validation des acquis de l'expérience ainsi que sur le diplôme et notamment les activités et compétences constitutives du référentiel professionnel.

Examen de la demande de VAE pour le diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale

Les articles 12 et 13 de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale susvisé précisent les modalités d'organisation de la validation des acquis de l'expérience.

Le jury statue après un entretien avec le candidat sur la base du livret 2 de la demande. Sa décision porte sur la validation totale ou, à défaut, sur la validation partielle du diplôme se traduisant par l'attribution d'un ou plusieurs domaines de compétences. Elle peut également consister en l'absence de validation de domaine de compétences.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par la direction régionale des affaires sanitaires et sociales, doivent faire l'objet d'une évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme.

Le candidat peut opter pour un complément par la voie de la validation des acquis de l'expérience ou par la voie de la formation préparant au diplôme.

Un modèle de relevé de décisions est joint en [annexe IV](#) de la présente circulaire.

Complément par la voie de la formation préparant au diplôme

Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale attachées aux domaines de compétences déjà validés et bénéficie des dispenses des domaines de formation correspondants.

Il appartiendra donc à l'établissement de formation de déterminer avec le candidat un parcours individualisé de formation tenant compte des compétences déjà validées par le jury et de celles qui doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire ainsi que des éventuels allègements et dispenses de formation résultant de la possession d'un diplôme mentionné à l'annexe IV de l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale.

5 Dispositions transitoires

Les candidats ayant commencé une formation préparant au diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale avant le 1er septembre 2007 sont et demeurent régis jusqu'à l'obtention du diplôme d'État par les dispositions en vigueur avant le 17 mars 2007.

Par ailleurs, l'article 14 de l'arrêté du 4 juin 2007 précité prévoit que les candidats ayant obtenu partiellement le diplôme par VAE et optant pour un complément par la voie de la VAE bénéficient de la conversion des modules obtenus dans le cadre de l'ancien référentiel selon les modalités définies par ce même article. Ce dispositif a fait l'objet d'une note spécifique datée du 14 mai 2007 transmise aux directions régionales des affaires sanitaires et sociales.

Compte tenu des modifications apportées par la réforme du diplôme d'État d'auxiliaire de vie sociale et, en conséquence de l'importance des déclarations rectificatives que les établissements de formation précédemment agréés pour le DEAVS par les services de l'État doivent déposer à la DRASS, les établissements de formation sont invités à déposer le plus rapidement possible un dossier de déclaration préalable pour le DEAVS dans la composition fixée par l'arrêté du 10 mars 2005.

Je vous remercie de bien vouloir communiquer un exemplaire de la présente circulaire au président du conseil régional.

Le Directeur Général de l'Action Sociale

Jean-Jacques TREGOAT