

“

# GUIDE DU STAGIAIRE PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

## SPÉCIALITÉS EDA ▪ EDO

ÉDUCATION  
DÉVELOPPEMENT ET  
APPRENTISSAGES

ÉDUCATION  
DÉVELOPPEMENT ET CONSEIL  
EN ORIENTATION SCOLAIRE  
ET PROFESSIONNELLE

FORMATION DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

”



Centre de Formation  
des **Psychologues** de  
l'Éducation nationale



UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE

INSPÉ



# “ SOMMAIRE ”



## INTRODUCTION

- Équipe de direction .....Page 4
- Préambule .....Page 5
- Textes de référence .....Page 5

## FORMATION

- Maquette de formation ..... Page 6-8
- Présentation du stage de spécialité ..... Page 9
- Stages périphériques, stage inversés  
et complément de stage ..... Page 10
- Écrits professionnels ..... Page 10

## GESTION HUMAINE ET FINANCIÈRE

- Reclassement des stagiaires ..... Page 11
- Mutations, affectations ..... Page 19
- Gestion des absences ..... Page 20
- Évaluation, titularisation ..... Page 20-21

## ANNEXES

- Rapport du tuteur EDO ..... Page 22
- Rapport du tuteur EDA ..... Page 28
- Grille d'évaluation EDO,  
avis de l'Inspecteur de l'Éducation nationale ..... Page 30
- Grille d'évaluation EDA,  
avis du directeur de Centre d'Information et d'Orientation ..... Page 40
- Formulaire de prise en charge partiel  
du prix des titres de transport ..... Page 50

**PLANNING PRÉVISIONNEL 2024-2025** ..... Page 52-53

**PROMOTION 2024-2025** ..... Page 54

**À PROPOS DE CE GUIDE** ..... Page 55

# “ INTRODUCTION ”



## CENTRE DE FORMATION DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE

### UNIVERSITÉ DE LORRAINE – INSPÉ DE LORRAINE

#### Équipe de direction

**DIRECTEUR DU CENTRE** : Youssef Tazouti (Professeur des Universités en psychologie de l'éducation) - [youssef.tazouti@univ-lorraine.fr](mailto:youssef.tazouti@univ-lorraine.fr)  
INSPÉ de Lorraine, campus de Nancy-Maxéville,  
bureau C125 (Maxéville)

**CO-DIRECTEUR** : Christophe Luxembourger (Maître de conférences en psychologie de l'éducation et du développement)

**CO-DIRECTRICE** : Stéphanie Claudel-Valentin (Maîtresse de conférences en psychologie clinique du développement)

**RÉFÉRENTE RECTORAT EDO** : Valérie Anclin (Conseillère du Recteur de l'académie de Nancy-Metz - Déléguée de région académique adjointe à l'information et l'orientation / DRAAIO)

**RÉFÉRENT RECTORAT EDA** : Hervé Bertin (Conseiller technique ASH - adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés)

**PRÉSIDENT DU JURY** : Hervé Bertin (Conseiller technique ASH - adaptation scolaire et scolarisation des élèves handicapés)



## PRÉAMBULE



L'article 8 du décret n°2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 précise que les psychologues de l'Éducation nationale stagiaires effectuent un stage d'un an.

Au cours de leur stage, ils bénéficient d'une formation organisée, dans le cadre des orientations définies par l'État, par un établissement d'enseignement supérieur en coordination avec un centre de formation des psychologues de l'Éducation nationale visant l'acquisition des compétences nécessaires à l'exercice du métier.

Cette formation alterne :

- des périodes de mise en situation professionnelle accompagnée soit en école et en réseau d'aides spécialisées aux élèves en difficultés pour les stagiaires de la spécialité « éducation, développement et apprentissages », soit en centre d'information et d'orientation et dans les établissements d'enseignement du second degré relevant d'un centre d'information et d'orientation pour les stagiaires de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle »,
- des périodes de formation au sein des instituts nationaux supérieurs du professorat et de l'éducation (INSPÉ).

La période de mise en situation professionnelle prend la forme d'une pratique professionnelle accompagnée par un tuteur, lui-même psychologue de l'Éducation nationale.

Un suivi est assuré par les corps d'inspection académiques et départementaux ainsi que les directeurs de centre d'information et d'orientation.

## TEXTES DE RÉFÉRENCES

- BO n°17 du 26 avril 2018 relatif aux modalités d'évaluation et de stage des psychologues de l'Éducation nationale stagiaires
- BO n° 3 du 19 janvier 2017 relatif au concours externe, interne et réservé de psychologue de l'Éducation nationale, session 2017
- Décret n° 2017-120 du 1<sup>er</sup> février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation nationale
- Circulaire n° 2017-079 du 28 avril 2017 relative aux missions des psychologues de l'EN
- Arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'Éducation nationale
- Arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des psychologues de l'Éducation nationale stagiaires.

# FORMATION



## MAQUETTE DE FORMATION PSY-EN 2024-2025 - CENTRE DE NANCY

| PARTIE 1 : CULTURE COMMUNE DE L'ÉDUCATION NATIONALE   |                |
|---|----------------|
| UE 1. Connaissance du système éducatif français   | Volume horaire |
| Cadre législatif et réglementaire, organisation du système éducatif et valeurs de l'École                                       | 24h TD         |
| UE 2. Politiques éducatives et questions vives en éducation   |                |
| Égalité et équité, lutte contre l'échec scolaire, climat scolaire   | 36h TD         |
| UE 3. Politiques nationales concernant la difficulté scolaire et la prise en compte des élèves à besoins éducatifs particuliers |                |
| École inclusive et scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers  | 21h TD         |
| TOTAL PARTIE 1 =  | 81h TD         |

| PARTIE 2 : CONSOLIDATIONS ET APPROFONDISSEMENTS DANS LE DOMAINE DE LA PSYCHOLOGIE DE L'ÉDUCATION (TRONC COMMUN)  |         |
|--|---------|
| UE 4. Développement de l'enfant et de l'adolescent   |         |
| Les grandes fonctions cognitives - Le développement social et psycho-affectif  | 30h TD  |
| UE 5. Apprentissages scolaires   |         |
| Les apprentissages fondamentaux - Les facteurs qui influencent les apprentissages  | 24h TD  |
| UE 6. Approche écosystémique des environnements de l'enfant et de l'adolescent   |         |
| Les relations école-famille, les relations aux pairs et les relations aux environnements virtuels  | 24h TD  |
| UE 7. Les outils et les méthodes du psychologue de l'EN  |         |
| Éléments de consolidation en psychométrie. Clinique armée, entretien, écrits professionnels. Prise en charge du développement atypique. Déontologie, éthique | 70h TD  |
| TOTAL TRONC COMMUN =   | 148h TD |



## A / SPÉCIALITÉ EDA (ÉDUCATION, DÉVELOPPEMENT ET APPRENTISSAGES)



| UE 8. L'école maternelle : le développement et les apprentissages du jeune enfant  | Volume horaire |
|--|----------------|
| Les spécificités de l'école maternelle. Le développement et les apprentissages premiers à l'école maternelle. La prise en charge des difficultés du jeune enfant | 27h TD         |
| UE 9. Apprentissages à l'école élémentaire   |                |
| Psychopédagogie, neuroéducation et apprentissages fondamentaux chez l'enfant. Difficultés d'apprentissage. Remédiation   | 30h TD         |
| UE 10. Les outils et les méthodes du psychologue de l'EN   |                |
| Travail à partir des études de cas spécifiques au premier degré. Intervention en situation de crise psycho-traumatique   | 40h TD         |
| UE 11. Élèves à besoins éducatifs particuliers et École inclusive  | 18h TD         |
| UE 12. Supervision des stages (2 groupes)  | 20h TD         |
| <b>TOTAL SPÉCIALITÉ EDA =</b>  | <b>135h TD</b> |

## B / SPÉCIALITÉ EDO (ÉDUCATION, DÉVELOPPEMENT ET CONSEIL EN ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE)

| UE 13. Le développement de l'adolescent et du jeune adulte  | Volume horaire |
|---|----------------|
| Processus psychologiques d'élaboration de projets en lien avec le parcours avenir, construction identitaire, psychopathologie à l'adolescence   | 24h TD         |
| UE 14. La prise en charge des difficultés d'apprentissages  |                |
| Remédiations psychopédagogiques pour les élèves à besoins particuliers, dispositifs institutionnels   | 15h TD         |
| UE 15. Les outils et les méthodes du psychologue de l'EN  |                |
| Techniques de l'entretien conseil, techniques d'animation, méthodologie des activités sur les représentations, évaluation des intérêts, de la motivation et des préférences professionnelles, pratique du bilan psychologique, intervention en situation de crise, mises en situation | 40h TD         |
| UE 16. La prévention et la prise en charge du décrochage  |                |
| Dispositifs de prévention et de prise en charge interne et externe à l'Éducation nationale  | 15h TD         |
| UE 17. Les processus d'orientation et d'affectation   |                |
| Analyse des textes réglementaires, analyse des flux et indicateurs, conseil technique auprès du chef d'établissement, mises en situation. Le lien formation-emploi  | 21h TD         |
| UE 18. Supervision des stages (2 groupes)   | 20h TD         |
| <b>TOTAL SPÉCIALITÉ EDO =</b>   | <b>135h TD</b> |



## MAQUETTE DE FORMATION 2024-2025

| VOLUME HORAIRE EN PRÉSENTIEL                 |      |
|--|------|
| Culture commune de l'Éducation nationale     | 81h  |
| Tronc commun                                 | 148h |
| Spécialité EDA                               | 135h |
| Spécialité EDO                               | 135h |
| TOTAL STAGIAIRE =                            | 364h |
| TOTAL MAQUETTE =                             | 539h |
| (deux groupes de supervision par spécialité) |      |

| VOLUME HORAIRE EN NON-PRÉSENTIEL                 |      |
|--|------|
| Immersion en milieu professionnel "périphérique" | 48h  |
| Écrit professionnel réflexif ("Mémoire")         | 96h  |
| Stage : en RASED ou CIO (selon option)           | 336h |
| TOTAL =  | 480h |



## PRÉSENTATION DU STAGE DE SPÉCIALITÉ

Au cours de leur année de stage, les stagiaires doivent réaliser une période de mise en situation professionnelle accompagnée de 14 semaines, soit en école et au sein des réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficultés (RASED) pour les stagiaires de la spécialité EDA, soit en centre d'information et d'orientation (CIO) et en établissement public local d'enseignement (EPL) pour les stagiaires de la spécialité EDO.

L'année de formation est conçue pour permettre l'adaptation à la spécificité de l'institution scolaire, la capacité à élaborer la pratique, la responsabilisation et la professionnalisation sur le terrain.

Ainsi, les stages représentent une partie importante de la formation. L'accent est mis sur une collaboration et un accompagnement entre le tuteur de terrain et le tuteur INSPÉ avec le stagiaire. Les stages doivent permettre aux stagiaires de se sensibiliser au contexte d'exercice de leur fonction de PsyEN ainsi que de s'installer dans l'environnement professionnel propre à la spécialité qu'ils ont choisie.

Périodicité des stages : Périodes avec semaines complètes.  
14 semaines au total.

Dès la rentrée : prise de contact (2 jours en semaine 36 et 2 jours en semaine 37)

Semaines 41 et 42 : stage EDA et EDO

Semaines 47 à 49 : stage EDA et EDO

Semaines 4 et 6 : stage EDA et EDO

Semaines 11 à 14 : stage EDA et EDO

Semaine 26 : stage EDA et EDO

Semaine 27 : Prise de contact avec le lieu d'affectation

En plus des périodes pour le stage de spécialité, il est prévu durant l'année de formation des temps pour découvrir le lieu d'exercice de l'autre spécialité du corps unique des PsyEN (stages inversés) et des temps pour découvrir d'autres partenaires du PsyEN (stage périphérique).

## “ STAGES PÉRIPHÉRIQUES, STAGES INVERSÉS ET COMPLÉMENT DE STAGE ”

Volume horaire : 48h

L'objectif est de découvrir les partenaires de l'Éducation nationale avec qui le psychologue de l'Éducation nationale sera amené à collaborer.

Modalité de mise en œuvre : visite de structures ou d'établissements, rencontre avec des professionnels.

Champ de la santé : CMP, CMPP, Hôpital de jour, CAMSP, MDPH, Centre référent des troubles des apprentissages, Centre Ressource Autisme, Établissements pour déficients auditifs, Établissement pour déficients visuels...

Champ médico-social et justice : IME, Maison de l'enfance, Aide Sociale à l'Enfance (ASE, UTAS), PJJ, (SAED, AEMO), SESSAD TSA, ITEP, Centre Éducatif Fermé, Classe Relais, Espaces famille, médiation...

Champ de l'orientation et de l'insertion : Mission Locale, École de la 2<sup>ème</sup> chance, Greta, AFPA, Pôle Emploi...

Une partie de ce temps d'immersion sera consacrée à la connaissance de la spécialisation qui n'est pas celle du stagiaire. Il s'agit des stages inversés.

### ÉCRITS PROFESSIONNELS

Durant l'année de formation, le stagiaire devra rédiger un écrit professionnel réflexif sur la base d'un thème défini en concertation avec l'INSPÉ et le tuteur.

Cet écrit portera sur une pratique professionnelle associée à des connaissances théoriques enrichies de sa pratique. Un cahier des charges précisant les objectifs visés, les exigences attendues, les modalités de suivi et de soutenance lui sera communiqué en début de formation.

Cet écrit fait partie de l'évaluation globale de l'année de stage et participe à l'obtention de la certification du stagiaire.



# GESTION HUMAINE ET FINANCIÈRE



## RECLASSEMENT DES STAGIAIRES

A la rentrée, un dossier sera envoyé à chaque stagiaire afin qu'il le complète et le signe. Il faudra alors fournir les pièces justificatives demandées (ex : contrats pour les anciens contractuels). A défaut, aucune ancienneté ne sera reprise. Pour information, tous les reclassements sont étudiés en novembre par la DPE, un arrêté de reclassement sera alors envoyé à chaque stagiaire concerné.

Les stagiaires doivent transmettre les documents et leurs demandes dans le respect de la voie hiérarchique, c'est-à-dire à l'INSPÉ.

## ADRESSE DE MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE

La DSI crée les adresses académiques de chaque stagiaire, ce qui permet d'avoir accès à PARTAGE. Cette adresse sera utilisée par l'administration pour toutes les communications avec les stagiaires.

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DU STAGE

Conformément au décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006, il convient de porter votre attention sur les points suivants :

- La distance prise en considération lors de l'étude des droits à indemnisation des frais de transport est la distance la plus courte calculée à partir de la commune de la résidence familiale ou administrative jusqu'à la commune dans laquelle l'agent est missionné.
- Les déplacements :
  - au sein d'une même commune
  - entre la commune de résidence familiale et la commune de résidence administrative ne peuvent pas donner lieu à des remboursements.
- Constitue une seule et même commune, toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.
- En dehors des cas précités, les distances s'apprécient depuis le distancier intégré dans Chorus-DT : MAPPY, de commune à commune (et non d'adresse à adresse). Pour faire la demande de prise en charge des frais de déplacement il faut se connecter à CHORUS DT.



Accéder à CHORUS - DT par le PARTAGE : <https://partage.ac-nancy-metz.fr>



Avant de commencer la saisie d'un ordre de mission, il convient de vérifier votre fiche profil. Pour cela, cliquer sur l'icône en haut à droite de l'application.

- Vérifiez que vos données soient exactes dans l'onglet « Coordonnées ». Votre E-mail professionnel doit impérativement être renseigné avec votre adresse mail académique. Ensuite, saisissez votre véhicule dans l'onglet « Véhicules » en cliquant sur « créer », en haut à droite.

- Saisissez les données présentes sur votre carte grise et votre carte verte d'assurance et choisissez le barème « IK standard ».

- La case « Date de fin d'utilisation » ne sera à compléter que lorsque le véhicule sera vendu ou non roulant.

- Ne pas oublier de confirmer dans cette fenêtre puis d'enregistrer sur la page précédente (en bas à droite).

- Cette procédure est à reproduire si vous utilisez plusieurs véhicules.

NB : Il n'est pas nécessaire de faire une demande VEHI'P.

**VÉHICULES PERSONNELS** ✕

|  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="text" value="N° d'immatriculation"/>        | <input type="text" value="Marque"/>       | <input type="text" value="Modèle"/>              |
| <input type="text" value="Puissance (CV/Cylindrée)"/>    | <input type="text" value="Barème"/> 🔍     |  |
| <input type="text" value="Date de fin d'utilisation"/> 📅 |   |  |
| <b>Assurance personnelle</b>                             |   |  |
| <input type="text" value="Assureur"/>                    | <input type="text" value="N° de police"/> | <input type="text" value="Date début Police"/> 📅 |
| <input type="text" value="Date fin Police"/> 📅           |   |  |
|  |   | ↓  |
| <input type="button" value="Annuler"/>                   |   | <input type="button" value="Confirmer"/>         |



## SAISIE DE L'ORDRE DE MISSION (OM) – APPLICATION CHORUS DT

Cliquer sur « Ordres de mission » en haut de l'application puis sur « Créer OM » en bas à gauche. Cliquer sur « Autre » dans la fenêtre qui s'ouvre alors puis sur document vierge.

## 1 / L'onglet « Général »

L'ordre de mission s'ouvre alors et il faut remplir l'onglet « Général » comme sur l'exemple qui suit.

- L'enveloppe budgétaire, le centre de coût, le domaine fonctionnel et l'activité (entourés en rouge sur l'exemple) s'affichent automatiquement et ne doivent pas être modifiés.
- Si vous avez bien saisi votre véhicule dans la fiche profil, vous pouvez le sélectionner à la place de SNCF dans le cadre du bas.
- Pour le type de mission: si vous saisissez vos déplacements par anticipation, choisissez « OM classique ». Si vous saisissez vos déplacements une fois qu'ils sont réellement effectués, choisissez « OM régularisation classique ».

Bien enregistrer avec le bouton idoine.

Ensuite, il faut saisir les trajets dans l'onglet « Frais prévisionnel » et/ou dans l'onglet « Indemnités kilométriques ».



## 2 / L'onglet « Frais prévisionnel »

### a) Frais de transports

Cet onglet permet de déclarer les déplacements dans les communes non limitrophes à la résidence administrative et à la résidence familiale mais qui sont desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Le site de référence pour connaître les lignes et les tarifs des transporteurs publics du Grand-Est est <https://www.fluo.eu/>

Pour créer un ticket de bus dans Chorus DT, cliquer sur « Créer » en haut à gauche.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors.

Saisir TRF dans la case Code et cliquer sur la touche Entrée du clavier.

La ligne « TRF Transport en commun (ticket à l'unité) » apparaît, cliquer sur celle-ci.

Une ligne intitulée « TRF » apparaît alors dans l'onglet « Frais prévisionnel ».

A sa droite, un cadre est à compléter avec les informations suivantes :

- VILLE : la commune de la mission
- DATE : la date du déplacement
- TARIF : Le tarif unitaire du ticket de bus
- NOMBRE : 1 pour un aller simple, 2 pour un aller-retour
- COMMENTAIRE : l'objet du déplacement, la mission effectuée.

Cliquer ensuite sur « Enregistrer » (en bas à droite).

Répéter l'opération pour chaque déplacement concerné.

C'est également dans cet onglet que vous pouvez demander le remboursement de vos billets de train (hors abonnement), avec le code « TRA - Train (payé par missionné) ».

La procédure est identique à celle de remboursement d'un ticket de bus.

NB : Veillez à joindre vos titres de transport à votre OM, dans l'onglet « Général », en cliquant sur « Rattacher ».



## b) Frais de repas

Conformément à l'arrêté du 20 décembre 2013 pris pour l'application du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, l'indemnité forfaitaire repas n'est perçue que si l'agent se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 11h et 14h.

Si vous êtes dans l'impossibilité de retourner à votre résidence administrative ou votre résidence familiale pendant cette période, vous pouvez demander le remboursement de vos frais de repas dans cet onglet.

Le forfait repas pour les enseignants en stage est réglementairement fixé à 8,75 €.

Pour créer une demande d'indemnité repas dans Chorus DT, cliquer sur « Créer » en haut à gauche.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre alors.

Saisir RSP dans la case Code et cliquer sur la touche Entrée du clavier.

Une ligne intitulée « RSP » apparaît alors dans l'onglet « Frais prévisionnel ». En cliquant sur cette ligne, un cadre à droite de l'écran est à compléter avec les informations suivantes :

- DATE : la date du déplacement
- VILLE : la commune de la mission
- NOMBRE DE REPAS : Toujours saisir 1
- COMMENTAIRE : les horaires du déplacement Cliquer ensuite sur « Enregistrer » (en bas à droite).

Répéter l'opération pour chaque jour concerné par un repas, les gestionnaires étant chargés au moment de la validation de les rattacher aux déplacements correspondants.

Il est impératif de joindre les pièces justificatives à votre OM, dans l'onglet « Général », en cliquant sur « Rattacher ».

La facture doit obligatoirement mentionner la date et le montant de la dépense. Ce justificatif doit correspondre au secteur de la mission.

Il n'est prévu aucune indemnisation si :

- le déplacement s'effectue à l'intérieur de la résidence administrative ou familiale, et toutes communes limitrophes à l'une ou l'autre des résidences de l'agent.
- le repas est fourni gratuitement,
- le repas est tiré du sac (inclus les achats d'ingrédients en vue de préparer soit moi-même son repas).



### 3 / L'onglet « Indemnités kilométriques »



Pour saisir les trajets dans l'onglet « Indemnités kilométriques », cliquer sur « Créer » en haut à gauche.

Dans la fenêtre qui s'ouvre, choisir sa voiture au lieu de « SNCF » et conserver « Barème SNCF ». Saisir ensuite, ligne par ligne, chaque trajet effectué en précisant la date, le lieu de départ et d'arrivée, le nombre de kilomètres, le nombre de trajets et le motif de déplacement.

Pour déterminer le nombre de kilomètres, cliquez sur « Lien vers un distancier ». Ce lien ouvre le site *Mappy.fr*, distancier intégré. Le trajet à retenir doit obligatoirement être celui qui indique le moins de kilomètres.

Le nombre de trajet: 2 pour un aller-retour, 1 pour une boucle (circuit). Le point de départ doit être soit la résidence familiale, soit la résidence administrative, selon le plus court. Pour déclarer un déplacement, il faut cliquer sur « Créer » à droite de l'écran. Un tableau intitulé « TRAJET » s'ouvre alors pour saisir un premier déplacement.

Une fois le premier trajet saisi, cliquer sur « Confirmer ». Une ligne s'est alors générée automatiquement dans l'indemnité n°1. Pour inscrire un second trajet, cliquer de nouveau sur « Créer » à droite de l'écran et reproduire la même procédure autant de fois que nécessaire. La case commentaire doit être impérativement complétée avec le motif du déplacement saisi.

| N° | Date       | Trajet                | Km remboursé | Nb de trajets | Commentaire  |
|----|------------|-----------------------|--------------|---------------|--------------|
| 10 | 01/09/2020 | BAR-LE-DUC / COMMERCY | 40.1         | 2             | Remplacement |





Une fois tous les déplacements saisis à la suite, il faut cliquer sur « Enregistrer » (en bas à droite), puis envoyer à votre valideur hiérarchique (l'IEN de votre lieu de stage) à l'aide du bouton « Refuser/Valider ».

Cliquer sur « Passer au statut 2 - Attente de validation VH1 », puis saisir le nom et le prénom de votre valideur hiérarchique dans la case « Destinataire », choisir « Ne pas prévenir le destinataire » et confirmer.

**Vous souhaitez :**

-  Passer au statut : 2 - Attente de validation VH1
-  Passer au statut : RA - Demande de réservation agence
-  Passer au statut : F - Annulé

Votre ordre de mission va ainsi être envoyé pour vérification à votre valideur hiérarchique puis au service gestionnaire : le bureau académique des déplacements 1<sup>er</sup> degré (BAD1d) ou DAF 3 du rectorat Nancy-Metz pour le 2<sup>nd</sup> degré.

Pour les EDO, votre valideur hiérarchique est le DCIO de votre lieu de stage. Pour les EDA, votre valideur hiérarchique est l'IEN de circonscription de votre lieu de stage.

Lors de la validation ultime, un mail automatique sera envoyé dans votre boîte mail professionnelle. Il vous faudra revenir sur le logiciel par le biais de PARTAGE (les liens des mails automatiques étant inactifs) pour créer un état de frais correspondant à votre ordre de mission.

## CRÉATION DE L'ÉTAT DE FRAIS (EF) – APPLICATION CHORUS DT

Choisir dans la bande du menu « Etat de frais » puis cliquer sur « Créer EF » en bas à gauche de l'écran. Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Choisir dans la liste d'OM celui que vous souhaitez transformer (seuls les OM au statut V-validé peuvent générer des EF).

CRÉATION D'UN NOUVEL ETAT DE FRAIS - x

Initialisation à partir d'un Ordre de Mission

| N°     | Destination principale | Date Début | Objet                  | Montant | Statut     | Type de mission |
|--------|------------------------|------------|------------------------|---------|------------|-----------------|
| ██████ | IEN TOUL               | 01/10/2020 | Trajet entre école ... | 87.49 € | V - Validé | OM régularis... |

Résultat : 1

[Annuler](#)

L'état de frais se génère automatiquement en reprenant les données de votre OM. Il ne vous reste plus qu'à l'envoyer à l'aide du bouton « Refuser/Valider » à votre valideur hiérarchique, de la même façon que vous l'avez fait pour l'OM.

## AIDES

Retrouver les guides vidéos et PDF sur PARTAGE, onglet « Déplacements temporaires » (1), en cliquant sur « Déplacements classiques » (3).

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DANS LE CADRE DU STAGE (SUITE)



Pour toutes questions relatives au remboursement de frais de déplacement effectués dans le cadre du stage :

CIO : établissements, vous pouvez vous adresser à : Sonia BONCORDO et/ou Sandrine MORIN (Division des Affaires Financières - DAF - DAF 3 au rectorat de Nancy-Metz) soit par mail : [Sonia.Boncordo@ac-nancy-metz.fr](mailto:Sonia.Boncordo@ac-nancy-metz.fr)

[Sandrine.Pflumio@ac-nancy-metz.fr](mailto:Sandrine.Pflumio@ac-nancy-metz.fr) ou par téléphone au 03 83 86 22 22.

RASED : établissements, vous pouvez vous adresser à : Lucie GIUSTI (DSDEN de la Meuse) soit par mail : [bad1d-54@ac-nancy-metz.fr](mailto:bad1d-54@ac-nancy-metz.fr) ou par téléphone au 03 29 76 63 67.

## PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DÉPLACEMENT DOMICILE/LIEU D'AFFECTATION (INSPÉ DE LORRAINE)

Les fonctionnaires stagiaires peuvent bénéficier d'une prise en charge partielle du prix des titres de transport correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

La condition exigée est l'acquisition d'un titre d'abonnement de transport et son utilisation pour ces déplacements. Il peut s'agir de cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ainsi que les abonnements à un service public de location de vélos.

Toutefois, ces deux prises en charge ne sont pas cumulables lorsqu'elles ont pour objet de couvrir les mêmes trajets. Les abonnements de transport seront pris en charge sur la base du tarif le plus économique, c'est-à-dire sur la base du tarif 2<sup>ème</sup> classe.

La participation de l'administration intervient à hauteur de 50% du montant du titre d'abonnement de transport dans la limite d'un plafond fixé par la réglementation. Actuellement, le plafond mensuel est fixé à 86,16 euros.

Afin d'initier la prise en charge, il vous appartient de renseigner et de transmettre le formulaire de demande de remboursement, accompagné du justificatif de l'abonnement et de la carte nominative de transport.

Pour toutes questions relatives à la prise en charge partielle des titres d'abonnement, vous trouverez les réponses sur PARTAGE dans la rubrique « vie de l'agent » => « rémunération » => « prise en charge partielle des trajets domicile-travail » => formulaire.

## MUTATIONS, AFFECTATIONS

Les stagiaires participent au mouvement inter-académique puis intra-académique pour obtenir à la rentrée suivante une affectation.

Le mouvement inter-académique permet d'obtenir dans un premier temps une académie.

Le mouvement intra-académique permet d'obtenir dans un second temps un lieu d'affectation plus précis (CIO ou RASED) au sein de l'académie obtenue en phase inter.

Le dépôt des candidatures pour la phase inter-académique s'effectue dans l'application I-PROF (menu SERVICES- choix SIAM) de mi-novembre jusqu'à début décembre. Le calendrier exact sera communiqué ultérieurement. A titre d'exemple, vous trouverez ci-dessous le calendrier des opérations du mouvement inter académique 2022-2023, à titre indicatif.

### CALENDRIER PRÉVISIONNEL

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Du 16 novembre au 7 décembre 2022 | Saisie des vœux sur I-Prof SIAM  |
| 8 décembre 2022                   | Envoi des formulaires de confirmation de demande de mutation aux établissements  |
| 8 décembre 2022                   | Date limite de dépôt des dossiers de demande de bonification au titre du handicap  |
| 15 décembre 2022                  | Date limite de retour au rectorat des formulaires de confirmation de demande de mutation signés et accompagnés des pièces justificatives   |
| 10 janvier 2023                   | Affichage sur I-Prof SIAM des barèmes calculés par l'administration  |
| Du 11 au 25 janvier 2023          | Réunion des groupes de travail académiques et affichages des barèmes<br><br>Date limite de réception par la DPE des demandes de modification de vœu ou de correction de barème : la veille de chaque groupe de travail |
| 31 janvier 2023                   | Fin de l'affichage des barèmes et date limite de réception des demandes de correction des barèmes rectifiés.   |

## “ GESTION DES ABSENCES ”



Les stagiaires qui sont fonctionnaires-stagiaires dès leur entrée en formation, sont soumis à un régime de présence obligatoire. Comme tout fonctionnaire, le stagiaire est astreint à déclarer à son supérieur hiérarchique le motif d'une absence.

Lorsque l'absence est prévisible, le stagiaire renseignera un formulaire d'autorisation d'absence au moins une semaine auparavant. Il ne pourra s'absenter qu'après autorisation.

Lorsque l'absence est imprévue, la déclaration doit être effectuée au cours de l'absence par téléphone, par fax ou par courriel et au plus tard, le jour du retour.

Nous rappelons qu'en cas d'absence, un certificat médical est exigé et que toute absence répétée et non justifiée est susceptible de sanctions administratives pouvant aller jusqu'à la retenue sur salaire.

L'arrêt-maladie doit être transmis dans les 48 heures à l'INSPÉ. En retour, le stagiaire reçoit un arrêté d'octroi de congé maladie.

Cette obligation est également valable pour tous les stages qui devront donner lieu à la signature d'une convention de stage (pour les EDO) et des éléments de cadrage (pour les EDA).

Le contrôle des absences est effectué par le biais d'une feuille d'émargement.

En ce qui concerne les déclarations de grossesse, il est important de les signaler avant la fin du 4<sup>ème</sup> mois. Le formulaire complété par le médecin, sera alors remis à l'INSPÉ de Lorraine qui se chargera de faire remonter auprès de la DPE.

## ÉVALUATION, TITULARISATION

Conformément aux dispositions de l'article 5 de l'arrêté du 23 août 2017, le jury de titularisation évalue l'aptitude professionnelle du stagiaire et valide son parcours de formation sur le fondement du référentiel de compétences prévu par l'arrêté du 26 avril 2017 cité en référence, et au vu des éléments suivants :

1 / Avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale ou du directeur de centre d'information et d'orientation :



- Pour les stagiaires issus de la spécialité EDA : avis de l'inspecteur de l'Éducation nationale désigné par le Recteur, établi à partir de la grille d'évaluation EDA fixée en annexe, après la consultation du rapport du tuteur désigné par le Recteur pour accompagner le stagiaire lors de sa période de mise en situation professionnelle en école ou en RASED ;
- Pour les stagiaires issus de la spécialité EDO : avis du directeur de centre d'information et d'orientation, établi à partir de la grille d'évaluation EDO fixée en annexe, après consultation du rapport de stage du tuteur désigné par le recteur pour accompagner le fonctionnaire stagiaire pendant sa période de mise en situation professionnelle en CIO ou en EPLE.

2 / Ces avis sont complétés, pour les stagiaires de chacune des spécialités EDA et EDO, «par l'avis du directeur de l'INSPÉ, qui intervient au terme de l'année de formation, en lien avec le directeur du centre de formation. Cet avis tient compte de l'implication du stagiaire dans la formation et des compétences acquises par ce dernier ainsi que de son écrit professionnel réflexif dont les objectifs sont définis» (à l'annexe de l'arrêté du 23 août 2017). L'avis porté par le jury sur l'aptitude à la titularisation doit tenir compte de façon équilibrée de l'ensemble des avis précités.

# ANNEXES



## RAPPORT DU TUTEUR D'UN STAGIAIRE PSYEN (EDO)

Vous venez d'accueillir un(e) PsyEN en stage et nous vous en remercions.

Chaque tuteur ayant accueilli un stagiaire doit rédiger un rapport en prenant appui sur la grille d'observation complétée au cours des stages et sur le référentiel de connaissances et de compétences des Psychologues de l'Éducation nationale.

Le rapport du tuteur constitue un outil de validation à la disposition du Président du jury chargé de prononcer la validation du certificat d'aptitude de PsyEN ainsi que pour la titularisation dans le corps des PsyEN.\*

**\*Article 6 de l'arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des Psy-EN stagiaires :** L'évaluation de l'aptitude professionnelle du stagiaire et la validation du parcours de formation sont effectuées par le jury sur le fondement du référentiel de compétences (arrêté du 26 avril 2017) après avoir pris connaissance des avis suivants :

Pour les PsyEN de la spécialité EDCOSP : l'avis du DCIO établi sur la base d'une grille d'évaluation et après consultation du rapport du tuteur.

Ce rapport comprend le référentiel de connaissances et de compétences et vous permet de nous faire part de votre appréciation concernant l'action et le comportement du stagiaire au sein du CIO, des établissements et des structures partenaires.

### Le PsyEN Stagiaire :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Thème de l'écrit professionnel :

### Le tuteur :

Nom :

Prénom :

### CIO :

DCIO (nom- prénom) :



**PARTIE 1 : COMPÉTENCES COMMUNES PSYEN**

Niveau 1 : Insuffisant

Niveau 2 : Satisfaisant

Niveau 3 : Très satisfaisant

Niveau 4 : Excellent

| Référentiel   | Niveau |   |   |   |            | Activités principales réalisées | Commentaires |
|---|--------|---|---|---|------------|---------------------------------|--------------|
| 2.1 Analyser les situations éducatives et institutionnelles comme les problématiques singulières de chaque enfant, adolescent, jeune adulte     | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.2 Contribuer à la compréhension des difficultés scolaires des élèves et de l'évolution de leur développement psychologique et social          | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.3 Réaliser des entretiens et des bilans psychologiques  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.4 Savoir instaurer des temps d'écoute, de dialogue et de concertation selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.5 Instaurer dialogue et échanges entre les adultes autour de l'enfant ou de l'adolescent  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.6 Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves dans leur diversité et selon la nature de leurs besoins                                | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.7 Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire                     | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |



|   |   |   |   |   |            |  |  |
|---|---|---|---|---|------------|--|--|
| <p><b>2.8 Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des différentes instances où l'avis du psychologue de l'éducation nationale est requis ou sollicité (MDPH, CDOEA, Commissions d'appel, commissions Classes relais ou nouvelles chances, etc.)</b></p> | 1 | 2 | 3 | 4 | Non évalué |  |  |
| <p><b>2.9 Le cas, échéant, intervenir au titre de leur professionnalité de psychologue dans la conception de modules de formation initiale et continue des personnels de l'éducation nationale</b></p>  | 1 | 2 | 3 | 4 | Non évalué |  |  |





**PARTIE 2 : COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES PSYEN SPÉCIALITÉ EDO**

Niveau 1 : Insuffisant

Niveau 2 : Satisfaisant

Niveau 3 : Très satisfaisant

Niveau 4 : Excellent

| Référentiel  | Niveau |   |   |   |            | Activités principales réalisées | Commentaires |
|--|--------|---|---|---|------------|---------------------------------|--------------|
| 4.1 Intervenir auprès des élèves et étudiants qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement spécifique dans l'élaboration de leur projet d'avenir et d'un conseil en orientation   | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.2 Participer au suivi des parcours des adolescents et des jeunes adultes en collaboration avec les équipes enseignantes dans le cadre des projet d'établissements et de centres d'informations et d'orientation (CIO)  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.3 Définir et conduire des entretiens psychologiques (entretiens d'explication ou clinique, cognitif centré sur les apprentissages, systématique, d'orientation, etc.), permettant d'apporter une réponse adaptée à la problématique soulevée par un élève ou par son environnement (famille, équipes éducatives) | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.4 Apporter leur expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution de la réussite scolaire et universitaire   | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.5 Contribuer aux initiatives visant l'instauration d'un climat scolaire bienveillant   | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.6 Apporter leur contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation   | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 4.7 Intervenir dans le cadre du CIO en direction des publics sortis du système scolaire  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |



A ce jour, quels sont pour vous les éléments acquis par le stagiaire ? :

A ce jour, quels sont les éléments restants encore à travailler, à approfondir ? :



Appréciation du tuteur sur l'adaptation du stagiaire et son évolution au cours de l'année de formation :

Synthèse du tuteur sur l'ensemble de l'année de formation :

A..... le.....  
Signature du tuteur et cachet de la structure d'accueil

Vu le DCIO (signature)

Vu le stagiaire (signature)



## RAPPORT DU TUTEUR D'UN STAGIAIRE PSYEN (EDA)

Vous venez d'accueillir un(e) PsyEN en stage et nous vous en remercions.

Chaque tuteur ayant accueilli un stagiaire doit rédiger un rapport en prenant appui sur la grille d'observation complétée au cours des stages et sur le référentiel de connaissances et de compétences des Psychologues de l'Éducation nationale.

Le rapport du tuteur constitue un outil de validation à la disposition du Président du jury chargé de prononcer la validation du certificat d'aptitude de PsyEN ainsi que pour la titularisation dans le corps des PsyEN.\*

**\*Article 6 de l'arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des Psy-EN stagiaires :** L'évaluation de l'aptitude professionnelle du stagiaire et la validation du parcours de formation sont effectuées par le jury sur le fondement du référentiel de compétences (arrêté du 26 avril 2017) après avoir pris connaissance des avis suivants :

Pour les PsyEN de la spécialité EDA : l'avis de l'IEN de Circonscription établi sur la base d'une grille d'évaluation et après consultation du rapport du tuteur.

Ce rapport comprend le référentiel de connaissances et de compétences et vous permet de nous faire part de votre appréciation concernant l'action et le comportement du stagiaire durant cette année de formation.

### Le PsyEN Stagiaire :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Thème de l'écrit professionnel :

### Le tuteur :

Nom :

Prénom :

### Ecole ou RASED :



**PARTIE 1 : COMPÉTENCES COMMUNES PSYEN**

Niveau 1 : Insuffisant

Niveau 2 : Satisfaisant

Niveau 3 : Très satisfaisant

Niveau 4 : Excellent

| Référentiel   | Niveau |   |   |   |            | Activités principales réalisées | Commentaires |
|---|--------|---|---|---|------------|---------------------------------|--------------|
| 2.1 Analyser les situations éducatives et institutionnelles comme les problématiques singulières de chaque enfant, adolescent, jeune adulte     | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.2 Contribuer à la compréhension des difficultés scolaires des élèves et de l'évolution de leur développement psychologique et social          | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.3 Réaliser des entretiens et des bilans psychologiques  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.4 Savoir instaurer des temps d'écoute, de dialogue et de concertation selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.5 Instaurer dialogue et échanges entre les adultes autour de l'enfant ou de l'adolescent  | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.6 Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves dans leur diversité et selon la nature de leurs besoins                                | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.7 Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire                     | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |
| 2.8 Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des différentes instances où l'avis                           | 1      | 2 | 3 | 4 | Non évalué |                                 |              |



|   |   |   |   |   |            |  |  |
|---|---|---|---|---|------------|--|--|
| <p>du psychologue de l'éducation nationale est requis ou sollicité (MDPH, CDOEA, Commissions d'appel, commissions Classes relais ou nouvelles chances, etc.)</p>                                |   |   |   |   |            |  |  |
| <p>2.9 Le cas, échéant, intervenir au titre de leur professionnalité de psychologue dans la conception de modules de formation initiale et continue des personnels de l'éducation nationale</p> | 1 | 2 | 3 | 4 | Non évalué |  |  |



**PARTIE 2 : COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES PSY EN SPÉCIALITÉ EDA**

Niveau 1 : Insuffisant

Niveau 2 : Satisfaisant

Niveau 3 : Très satisfaisant

Niveau 4 : Excellent

| Référentiel   | Niveau |   |   |   |  | Activités principales réalisées | Commentaires |
|---|--------|---|---|---|--|---------------------------------|--------------|
| 3.1 Evaluer la situation et le type d'aide et de réponses à mettre en place lors d'une sollicitation directe de familles, d'enseignants ou d'enfants  | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |
| 3.2 Evaluer la pertinence d'un suivi psychologique et créer les conditions de sa mise en œuvre  | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |
| 3.3 Concevoir et conduire des actions de prévention et de remédiation individuelles ou collectives au titre de leurs interventions dans les réseaux d'aides spécialisées aux élèves en difficulté (Rased) | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |
| 3.4 Accompagner les familles et les enfants lors des transitions entre cycles d'enseignement et lors de la première scolarisation à l'entrée à l'école maternelle   | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |
| 3.5 Contribuer à la mise en place d'actions propices à favoriser un climat scolaire bienveillant dans les écoles  | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |
| 3.6 Participer à l'activité du pôle ressource de circonscription  | 1      | 2 | 3 | 4 |  |                                 |              |



A ce jour, quels sont pour vous les éléments acquis par le stagiaire ? :

A ce jour, quels sont les éléments restants encore à travailler, à approfondir ? :





**Appréciation du tuteur sur l'adaptation du stagiaire et son évolution au cours de l'année de formation :**

**Synthèse du tuteur sur l'ensemble de l'année de formation :**

A..... le.....  
Signature du tuteur

Vu l'IEN de circonscription (signature)

Vu le stagiaire (signature)



[Document national tiré du BO n°17 du 26 avril 2018](#)

**GRILLE D'ÉVALUATION DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE STAGIAIRES  
« SPECIALITE EDUCATION, DEVELOPPEMENT ET CONSEIL EN ORIENTATION  
SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE »  
(EDO)**

Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

L'usage du titre professionnel de psychologue est réglementé par la loi n°85-772 du 25 Juillet 1985.

Les psychologues de l'éducation nationale (Psy EN) stagiaires inscrivent leur action dans ce cadre, puisque leur nomination est subordonnée à la possession de l'un des diplômes requis pour faire usage de ce titre. Pour cette raison, cette grille d'évaluation n'a pas vocation à évaluer leurs compétences se référant à leur formation universitaire de psychologue. Elle est destinée à apprécier leurs capacités à les mobiliser dans le cadre de ce qui est attendu de leur part au sein du système éducatif.

Elle s'appuie de ce fait sur le référentiel de connaissances et de compétences professionnelles défini par l'arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale.

**Cette grille est impérativement utilisée par le directeur de centre d'information et d'orientation pour établir son avis sur la titularisation du psychologue de l'éducation nationale stagiaire issu de la spécialité EDO qui effectue son stage en CIO ou en EPLE (article 6 de l'arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des psychologues de l'éducation nationale stagiaires).**

La grille présente dans sa partie grisée les compétences professionnelles du référentiel précité, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage. Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseigné. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

**En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.**



NOM et Prénom du stagiaire :

Etablissement :

Concours de recrutement :

Spécialité : EDO

**La déclinaison des connaissances et des compétences reprend celles du référentiel de connaissances et de compétences professionnelles des psychologues de l'éducation nationale.**

- (1) Suffisamment acquises : le niveau de connaissances et de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du psychologue de l'éducation nationale spécialité EDO stagiaire
- (2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier du psychologue de l'éducation nationale spécialité EDO stagiaire

**CCPsy EN** : connaissances et compétences communes aux psychologues de l'éducation nationale.

| <b>Compétences relatives à la connaissance et à la prise en compte des éléments réglementaires, institutionnels et socio-économiques de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction</b><br>CCPsy EN 1  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
|---|--|--|
| . Faire partager les valeurs de la République<br>. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br>. Agir dans le respect des principes éthiques et déontologiques, caractérisant la profession réglementée de psychologue  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applique les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité propres à sa fonction</li> <li>• Adopte une attitude professionnelle responsable au sein de l'école / l'établissement / la structure où il intervient</li> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves, des membres de la communauté éducative et des partenaires extérieurs</li> <li>• Fait preuve d'une connaissance approfondie des missions de l'ensemble des membres et personnels de la communauté éducative</li> <li>• Respecte le code de déontologie du psychologue</li> <li>• Met à profit, dans le cadre de ses missions, ses connaissances des politiques éducatives, en particulier relatives à l'inclusion scolaire et des dispositifs d'aide pédagogique et psychopédagogique</li> </ul> | <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </p> | <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/><br/><br/> <input type="checkbox"/> </p> |
| <p>Observations :</p>   |  |  |



| <b>Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant le rôle de conseil, d'accompagnement et l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement</b><br>CCPsy EN 2   | <b>Suffisamment acquises (1)</b> | <b>Insuffisamment acquises (2)</b> |
|--|----------------------------------|------------------------------------|
| . Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>. Coopérer au sein d'une équipe<br>. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>. Coopérer avec les parents d'élèves<br>. Coopérer avec les partenaires de l'école<br>C.EDO. Travailler au sein d'une équipe de direction  |                                  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></li> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges à l'égard des membres de la communauté éducative et des partenaires extérieurs <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></li> <li>• Participe au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement, l'école, la structure où il exerce ses fonctions <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils en lien avec les fonctions exercées <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></li> <li>• Sait faire preuve de discernement dans le partage d'information avec ses différents interlocuteurs <span style="float: right;"><input type="checkbox"/></span></li> </ul>   |                                  |                                    |
| Observations :   |                                  |                                    |
| <b>Compétences liées à l'apport spécifique du psychologue de l'éducation nationale pour la réussite scolaire de tous les élèves, au sein de la communauté éducative et auprès des partenaires extérieurs spécialisés</b> (Compétences communes aux deux spécialités de psychologues de l'éducation nationale)<br>CCPsy EN 3  | <b>Suffisamment acquises (1)</b> | <b>Insuffisamment acquises (2)</b> |
| . Analyser les situations éducatives et institutionnelles comme les problématiques singulières de chaque enfant, adolescent ou jeune adulte<br>. Contribuer à la compréhension des difficultés scolaires des élèves et de l'évolution de leur développement psychologique et social<br>. Réaliser des entretiens et des bilans psychologiques<br>. Savoir instaurer des temps d'écoute, de dialogue et de concertation selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire<br>. Instaurer dialogue et échanges entre les adultes autour de l'enfant ou de l'adolescent<br>. Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves dans leur diversité et selon la nature de leurs besoins<br>. Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire<br>. Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des différentes instances où l'avis du psy EN est requis ou sollicité |                                  |                                    |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispose de capacités d'analyse pertinente des situations éducatives, institutionnelles et individuelles auxquelles il est confronté</li> <li>• Est en capacité de conduire différents types d'entretien et de restituer à l'oral et à l'écrit ses conclusions</li> <li>• Met en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, de concertation autour et selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire</li> <li>• Contribue à l'élaboration des dispositifs de prévention, d'aide, de remédiation</li> <li>• Constitue une personne ressource pour la communauté éducative et l'ensemble des partenaires impliqués</li> <li>• Mobilise ses compétences pour l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| <p><b>Observations :</b></p>   |  |  |
| <p><b>Compétences spécifiques à l'exercice de la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle »</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises (2)</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>. Intervenir auprès des élèves et étudiants qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement spécifique dans l'élaboration de leur projet d'avenir et d'un conseil en orientation</li> <li>. Participer au suivi des parcours des adolescents et des jeunes adultes en collaboration avec les équipes enseignantes dans le cadre des projets d'établissement et de CIO</li> <li>. Définir et conduire des entretiens psychologiques permettant d'apporter une réponse adaptée à la problématique soulevée par un élève ou par son environnement</li> <li>. Apporter une expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution de la réussite scolaire et universitaire</li> <li>. Contribuer aux initiatives visant l'instauration d'un climat scolaire bienveillant</li> <li>. Apporter une contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation</li> <li>. Intervenir dans le cadre du CIO en direction du public sorti du système scolaire</li> </ul> |  |  |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Est en capacité d'intervenir auprès des élèves et des étudiants pour un accompagnement spécifique favorisant l'élaboration progressive de leurs projets d'avenir, et de leur accès à l'autonomie</li> <li>• Apporte son expertise dans la prise en compte des problématiques spécifiques de l'adolescence et dans la contribution à la réussite scolaire et universitaire</li> <li>• Participe en collaboration avec les équipes enseignantes à la construction et au suivi des parcours des élèves, des étudiants et des jeunes adultes en retour en formation initiale</li> <li>• Apporte sa contribution à la réflexion collective du district ou du bassin sur l'orientation et l'affectation</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations  |  |  |
| <p><b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b><br/>CCPsy EN 4</p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises (2)</b></p>  |
| <p>Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier</p>   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement / l'école/ ou la structure concernée</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> </ul>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   |
| Observations :  |  |  |
| <p><b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail</b><br/>CCPsy EN 5</p>  | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises (2)</b></p>  |
| <p>S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel</p>  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> <li>• Manifeste un intérêt personnel pour l'entretien de ses connaissances et de ses compétences</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |
| Observations :  |  |  |



**Avis motivé :**

**Avis favorable à la titularisation :**

**Avis défavorable à la titularisation :**

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Signature :



[Document national tiré du BO n°17 du 26 avril 2018](#)

**GRILLE D'ÉVALUATION DES PSYCHOLOGUES DE L'ÉDUCATION NATIONALE STAGIAIRES  
« SPECIALITE EDUCATION, DEVELOPPEMENT ET APPRENTISSAGES »  
(EDA)**

Précisions relatives à l'utilisation de la grille d'évaluation

L'usage du titre professionnel de psychologue est réglementé par la loi n°85-772 du 25 Juillet 1985.

Les psychologues de l'éducation nationale (Psy EN) stagiaires inscrivent leur action dans ce cadre, puisque leur nomination est subordonnée à la possession de l'un des diplômes requis pour faire usage de ce titre. Pour cette raison, cette grille d'évaluation n'a pas vocation à évaluer leurs compétences se référant à leur formation universitaire de psychologue. Elle est destinée à apprécier leurs capacités à les mobiliser dans le cadre de ce qui est attendu de leur part au sein du système éducatif.

Elle s'appuie de ce fait sur le référentiel de connaissances et de compétences professionnelles défini par l'arrêté du 26 avril 2017 relatif au référentiel de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale.

**Cette grille est impérativement utilisée par l'inspecteur de l'éducation nationale pour établir son avis sur la titularisation du psychologue de l'éducation nationale stagiaire issu de la spécialité EDA qui effectue son stage en école ou en RASED (article 6 de l'arrêté du 23 août 2017 fixant les modalités de stage, d'évaluation et de titularisation des psychologues de l'éducation nationale stagiaires).**

La grille présente dans sa partie grisée les compétences professionnelles du référentiel précité, ainsi que leur déclinaison sous la forme d'items caractérisant les compétences attendues à l'issue de l'année de stage. Si le référentiel de compétences évoque la notion de progressivité dans l'acquisition des compétences, les items identifient plus particulièrement les savoirs théoriques et pratiques à acquérir durant l'année de stage.

L'ensemble des items a vocation à être renseigné. En tout état de cause, chaque item qui fait l'objet d'une évaluation est renseigné par une croix dans l'une des deux colonnes et est assorti de commentaires en particulier lorsque la compétence est insuffisamment acquise.

**En cas d'avis défavorable, une attention particulière doit être portée à la rédaction de l'avis motivé en insistant sur les compétences du référentiel insuffisamment acquises.**





NOM et Prénom du stagiaire :

Ecole / RASED :

Concours de recrutement :

Spécialité : EDA

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>La déclinaison des connaissances et des compétences reprend celles du référentiel de connaissances et de compétences professionnelles des psychologues de l'éducation nationale.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Suffisamment acquises : le niveau de connaissances et de compétence constaté permet d'envisager l'entrée dans le métier du psychologue de l'éducation nationale spécialité EDA stagiaire</li> <li>(2) Insuffisamment acquises : le niveau de compétence constaté n'est pas suffisant pour permettre l'entrée dans le métier du psychologue de l'éducation nationale spécialité EDA stagiaire</li> </ul> <p><b>CCPsy EN</b> : connaissances et compétences communes aux psychologues de l'éducation nationale.</p>   |   |   |
| <p><b>Compétences relatives à la connaissance et à la prise en compte des éléments réglementaires, institutionnels et socio-économiques de son environnement professionnel en lien avec les responsabilités attachées à sa fonction</b><br/>CCPsy EN 1</p>  | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>   | <p><b>Insuffisamment acquises (2)</b></p>   |
| <p>. Faire partager les valeurs de la République<br/>. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école<br/>. Agir dans le respect des principes éthiques et déontologiques, caractérisant la profession réglementée de psychologue</p>   |   |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applique les principes d'égalité, de neutralité, de laïcité, d'équité, de tolérance, de refus de toutes discriminations</li> <li>• Répond aux exigences de ponctualité, d'assiduité, de sécurité et de confidentialité propres à sa fonction</li> <li>• Adopte une attitude professionnelle responsable au sein de l'école / l'établissement / la structure où il intervient</li> <li>• Fait preuve de respect à l'égard des élèves, des membres de la communauté éducative et des partenaires extérieurs</li> <li>• Fait preuve d'une connaissance approfondie des missions de l'ensemble des membres et personnels de la communauté éducative</li> <li>• Respecte le code de déontologie du psychologue</li> <li>• Met à profit, dans le cadre de ses missions, ses connaissances des politiques éducatives, en particulier relatives à l'inclusion scolaire et des dispositifs d'aide pédagogique et psychopédagogique</li> </ul> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>Observations :</p>   |   |   |



| <b>Compétences relationnelles, de communication et d'animation favorisant le rôle de conseil, d'accompagnement et l'implication et la coopération au sein de la communauté éducative et de son environnement</b><br>CCPsy EN 2   | <b>Suffisamment acquises (1)</b> | <b>Insuffisamment acquises (2)</b> |
|--|----------------------------------|------------------------------------|
| . Maîtriser la langue française à des fins de communication<br>. Coopérer au sein d'une équipe<br>. Contribuer à l'action de la communauté éducative<br>. Coopérer avec les parents d'élèves<br>. Coopérer avec les partenaires de l'école   |                                  |                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise un langage clair et adapté à son (ses) interlocuteur(s) <input type="checkbox"/></li> <li>• Adopte une attitude favorable à l'écoute et aux échanges à l'égard des membres de la communauté éducative et des partenaires extérieurs <input type="checkbox"/></li> <li>• Participe au travail d'équipe mis en œuvre par / dans l'établissement, l'école, la structure où il exerce ses fonctions <input type="checkbox"/></li> <li>• Participe aux différentes instances et conseils en lien avec les fonctions exercées <input type="checkbox"/></li> <li>• Sait faire preuve de discernement dans le partage d'information avec ses différents interlocuteurs <input type="checkbox"/></li> </ul>  |                                  |                                    |
| Observations :   |                                  |                                    |
| <b>Compétences liées à l'apport spécifique du psychologue de l'éducation nationale pour la réussite scolaire de tous les élèves, au sein de la communauté éducative et auprès des partenaires extérieurs spécialisés</b> (Compétences communes aux deux spécialités de psychologues de l'éducation nationale)<br>CCPsy EN 3  | <b>Suffisamment acquises (1)</b> | <b>Insuffisamment acquises (2)</b> |
| . Analyser les situations éducatives et institutionnelles comme les problématiques singulières de chaque enfant, adolescent ou jeune adulte<br>. Contribuer à la compréhension des difficultés scolaires des élèves et de l'évolution de leur développement psychologique et social<br>. Réaliser des entretiens et des bilans psychologiques<br>. Savoir instaurer des temps d'écoute, de dialogue et de concertation selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire<br>. Instaurer dialogue et échanges entre les adultes autour de l'enfant ou de l'adolescent<br>. Contribuer à la réussite scolaire de tous les élèves dans leur diversité et selon la nature de leurs besoins<br>. Prendre part à l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire<br>. Apporter des éléments de compréhension adaptés à la prise de décision au sein des différentes instances où l'avis du psy EN est requis ou sollicité |                                  |                                    |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dispose de capacités d'analyse pertinente des situations éducatives, institutionnelles et individuelles auxquelles il est confronté</li> <li>• Est en capacité de conduire différents types d'entretien et de restituer à l'oral et à l'écrit ses conclusions</li> <li>• Met en place des dispositifs d'écoute, de dialogue, de concertation autour et selon les besoins des enfants et des adolescents dans le cadre scolaire</li> <li>• Contribue à l'élaboration des dispositifs de prévention, d'aide, de remédiation</li> <li>• Constitue une personne ressource pour la communauté éducative et l'ensemble des partenaires impliqués</li> <li>• Mobilise ses compétences pour l'instauration d'un climat scolaire serein et de conditions d'études propices à la mobilisation scolaire</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| <p><b>Observations :</b></p>   |  |  |
| <p><b>Compétences spécifiques à l'exercice de la spécialité « éducation, développement et apprentissages »</b></p>   | <p><b>Suffisamment acquises (1)</b></p>  | <p><b>Insuffisamment acquises (2)</b></p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>. Evaluer la situation et le type d'aide et de réponses à mettre en place lors d'une sollicitation directe de familles, d'enseignants ou d'enfants</li> <li>. Evaluer la pertinence d'un suivi psychologique et créer les conditions de sa mise en œuvre</li> <li>. Concevoir et conduire des actions de prévention et de remédiation individuelles ou collectives au titre de leurs interventions dans les RASED</li> <li>. Accompagner les familles et les enfants lors des transitions entre cycles d'enseignement et lors de la première scolarisation à l'entrée à l'école maternelle</li> <li>. Contribuer à la mise en place d'actions propices à favoriser un climat scolaire bienveillant dans les écoles</li> <li>. Participer à l'activité du pôle ressources de circonscription</li> </ul>    |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilite l'inclusion par la mise en place d'aides, de réponses adaptées aux besoins spécifiques des élèves du fait d'une sollicitation d'un enfant, d'une famille ou d'équipes enseignantes</li> <li>• Participe à la conception et à la conduite des projets d'aide spécialisée du RASED avec ses personnels spécialisés (prévention, remédiation individuelles ou collectives)</li> <li>• Participe à l'accompagnement des familles et des parcours des enfants lors des transitions scolaires avec les équipes enseignantes et en coordination avec le Psy EN EDO lors du passage en collège</li> <li>• Participe à l'activité du pôle ressources de circonscription</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>   |



|  |  |  |
|--|--|--|
| Observations   |  |  |
| <b>Compétences relatives à l'usage et à la maîtrise des technologies de l'information de la communication</b><br>CCPsy EN 4  | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier   |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilise les outils numériques et réseaux mis en place dans l'établissement / l'école/ ou la structure concernée</li> <li>• Distingue les usages personnels et professionnels dans sa pratique</li> </ul>  | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/>                                 |
| Observations :   |  |  |
| <b>Compétences d'analyse et d'adaptation de sa pratique professionnelle en tenant compte des évolutions du métier et de son environnement de travail</b><br>CCPsy EN 5   | <b>Suffisamment acquises (1)</b>   | <b>Insuffisamment acquises (2)</b>   |
| S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prend en compte les conseils prodigués par les personnels d'encadrement et les formateurs tuteurs et s'efforce d'améliorer sa pratique</li> <li>• Est capable de prendre du recul et de porter une analyse réflexive sur son positionnement et ses activités</li> <li>• Manifeste un intérêt personnel pour l'entretien de ses connaissances et de ses compétences</li> </ul> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/><br><br><input type="checkbox"/> |
| Observations :   |  |  |



**Avis motivé :**

**Avis favorable à la titularisation :**

**Avis défavorable à la titularisation :**

Qualité de l'évaluateur :

Nom :

Prénom :

Signature :



## CONVENTION DE STAGE EN RASED

Psychologues de l'Éducation Nationale stagiaires de l'INSPE de Lorraine

Art.1.- La présente convention régit les rapports entre :

D'une part :

**L'INSPE de Lorraine**  
5, rue Paul Richard  
54320 MAXÉVILLE

Et

D'autre part :

La circonscription de (*sous couvert du DASEN du département*) :

Adresse :

Téléphone :

Email :

Concernant le/la Psy-EN (Nom- Prénom) :

Art.2.- Les périodes de stage se dérouleront en RASED aux dates suivantes :

- Semaines 36 et 37: Du            au
- Semaines 41 et 42 : Du        au
- Semaines 47 à 49 : Du        au
- Semaines 3 et 5 :    Du        au
- Semaines 11 à 14 : Du        au
- Semaine 26 :        Du        au

Sous la responsabilité de l'IEN de circonscription et du tuteur :

Nom de l'IEN de circonscription :

Nom du tuteur:



Sous la responsabilité du DCIO et du tuteur :

Art.3.- Le ou la psychologue de l'Éducation nationale stagiaire demeure au cours de son stage en CIO rattaché à l'INSPÉ sous la responsabilité du DCIO.

Art.4.- Le DCIO en collaboration avec le tuteur a pour mission :

- 1- D'organiser l'accueil du PsyEN stagiaire (présentation des priorités du CIO, du personnel, du secteur...) en début de stage
- 2- D'organiser l'emploi du temps du PsyEN stagiaire dans le respect des horaires réglementaires pendant les semaines de stages en mobilisant les autres collègues du CIO
- 3- De faire le bilan avec le stagiaire en fin de stage et de participer à sa soutenance
- 4- De proposer des situations professionnelles en lien avec les objectifs définis au travers de la grille transmise aux tuteurs par le SAIO. Le tuteur associe le PsyEN stagiaire à la préparation, à l'animation et à la direction de ces activités. Le moment venu, le tuteur encourage le PsyEn stagiaire à prendre en responsabilité tout ou partie de la tâche concernée.

Art.5.- Le stagiaire a obligation de respecter les horaires du CIO. En cas de retard, il doit en avvertir le CIO et justifier les éventuelles absences.

Art.6.- Toute absence du PsyEN stagiaire doit faire l'objet conformément aux règles en vigueur dans la fonction publique d'une demande d'autorisation préalable d'absence adressée au DCIO et signalée au secrétariat de l'INSPÉ.

Art.7.- Les frais d'hébergement et de nourriture restent à la charge du PsyEN stagiaire. Les frais de déplacement entre la résidence administrative (ou familiale) et le lieu du stage sont pris en charge par le Rectorat de l'Académie de Nancy-Metz.

Art.8.- Le PsyEN stagiaire relève du régime d'assurances sociales des fonctionnaires (loi n°84-16 du 11 janvier 1984, article 34, alinéa 2). Au titre de ce régime, il continue à recevoir les prestations des assurances maladie, maternité, éventuellement les allocations familiales, et bénéficie de la législation sur les accidents du travail et sur les congés maladie. Il lui appartient toutefois de souscrire un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile. En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail soit au cours du trajet, le DCIO s'engage à faire parvenir toutes les déclarations, le plus rapidement possible, à l'INSPÉ qui ensuite procédera aux formalités nécessaires.

Art.9.-En cas de manquement du PsyEN stagiaire aux règles de fonctionnement du CIO, ou en cas de faute grave, le DCIO doit en informer les responsables des stages ainsi que le directeur de la formation. Après concertation, il peut être mis fin au stage en CIO du ou de la stagiaire. De la même façon, l'INSPÉ se réserve le droit de mettre fin à la présence du PsyEN stagiaire dans le CIO, après information, en cas de non-respect des objectifs définis dans le cahier des charges.



|  |   |
|--|---|
| <p>Vu et pris connaissance,<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du PsyEN stagiaire</i></p> | <p>Vu et pris connaissance,<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du DCIO</i></p>                   |
| <p>Vu et pris connaissance,<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du tuteur</i></p>          | <p>Vu et pris connaissance,<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du responsable de l'INSPÉ</i></p> |







- 1- D'organiser l'accueil du Psy-EN stagiaire (présentation des priorités du RASED, du personnel, du secteur...) en début de stage
- 2- De faire le bilan avec le stagiaire en fin de stage

Le tuteur a pour mission :

- 3- D'organiser l'emploi du temps du Psy-EN stagiaire dans le respect des horaires réglementaires pendant les semaines de stages en mobilisant les autres collègues du RASED
- 4- De faire le bilan avec le stagiaire en fin de stage et de participer à sa soutenance
- 5- De proposer des situations professionnelles en lien avec les objectifs définis au travers de la grille transmise aux tuteurs. Le tuteur associe le Psy-EN stagiaire à la préparation, à l'animation et à la direction de ces activités. Le moment venu, le tuteur encourage le Psy-En stagiaire à prendre en responsabilité tout ou partie de la tâche concernée.

Art.5.- Le stagiaire a obligation de respecter les horaires du RASED. En cas de retard, il doit en avertir le tuteur et justifier les éventuelles absences. Le tuteur validera et transmettra à l'issue de chaque période de stage à l'INSPÉ la feuille d'émargement jointe cosignée par le stagiaire et le tuteur.

Art.6.- Toute absence du Psy-EN stagiaire doit faire l'objet conformément aux règles en vigueur dans la fonction publique d'une demande d'autorisation préalable d'absence adressée au tuteur et signalée au secrétariat de l'INSPÉ.

Art.7.- Les frais d'hébergement et de nourriture restent à la charge du Psy-EN stagiaire. Les frais de déplacement entre la résidence administrative (ou familiale) et le lieu du stage sont pris en charge par le Rectorat de l'Académie de Nancy-Metz.

Art.8.- Le Psy-EN stagiaire relève du régime d'assurances sociales des fonctionnaires (loi n°84-16 du 11 janvier 1984, article 34, alinéa 2). Au titre de ce régime, il continue à recevoir les prestations des assurances maladie, maternité, éventuellement les allocations familiales, et bénéficie de la législation sur les accidents du travail et sur les congés maladie. Il lui appartient toutefois de souscrire un contrat d'assurance garantissant sa responsabilité civile. En cas d'accident survenant au stagiaire, soit au cours du travail soit au cours du trajet, le tuteur s'engage à faire parvenir toutes les déclarations, le plus rapidement possible, à l'INSPÉ qui ensuite procédera aux formalités nécessaires.

Art.9.-En cas de manquement du Psy-EN stagiaire aux règles de fonctionnement du RASED, ou en cas de faute grave, le tuteur doit en informer les responsables des stages ainsi que le directeur de la formation. Après concertation, il peut être mis fin au stage en RASED du ou de la stagiaire. De la même façon, l'INSPÉ se réserve le droit de mettre fin à la présence du Psy-EN stagiaire dans le RASED, après information, en cas de non-respect des objectifs définis dans le cahier des charges.

|  |  |
|--|--|
| <p>Vu et pris connaissance<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du Psy-EN stagiaire</i></p> | <p>Vu et pris connaissance<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature de l'IEN de circonscription</i></p> |
| <p>Vu et pris connaissance<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature du tuteur</i></p>           | <p>Vu et pris connaissance<br/>A<br/>Le<br/><i>Signature responsable INSPÉ</i></p>           |

# “ NOTES ”



Area with horizontal dotted lines for writing notes.



## Centre de Formation des Psychologues de l'Éducation nationale de Nancy

## Calendrier annuel 2024 – 2025

| Semaines   | EDA et EDO  |
|------------|---|
| S36        | Centre (Lundi, Mardi, Mercredi) / stage 1 (Jeudi, Vendredi) |
| S37        | Centre (Lundi, Mardi, Mercredi) / Stage 1 (Jeudi, Vendredi) |
| S38        | Formation au centre 2                                       |
| S39        | Formation au centre 3                                       |
| S40        | Formation au centre 4                                       |
| S41        | Stage 2   |
| S42        | Stage 3   |
| S43 et S44 |   |
| S45        | Formation au centre 5                                       |
| S46        | Formation au centre 6                                       |
| S47        | Stage 4   |
| S48        | Stage 5   |
| S49        | Stage 6   |
| S50        | Formation au centre 7                                       |
| S51        | Formation au centre 8                                       |
| S52 et S1  |   |
| S2         | Formation au centre 9                                       |
| S3         | Formation au centre 10                                      |
| S4         | Stage 7   |
| S5         | Stage 8   |
| S6         | Stage 9   |
| S7 et S8   |   |
| S9         | Formation au centre 11                                      |
| S10        | Formation au centre 12                                      |
| S11        | Stage 10  |
| S12        | Stage 11  |
| S13        | Stage 12  |
| S14        | Stage 13  |
| S15 et S16 |   |
| S17        | Formation au centre 13                                      |
| S18        | Formation au centre 14                                      |
| S19        | Formation au centre 15                                      |
| S20        | Formation au centre 16 (prépa soutenance)                   |
| S21        | Formation au centre 17(soutenance)                          |
| S22        | Stage inversé / Compléments de stage                        |
| S23        | Stage inversé / Compléments de stage                        |
| S24        | Stage périphérique  |
| S25        | Stage périphérique  |
| S26        | Stage 14  |
| S27        | Prise de contact avec le lieu d'affectation                 |

# “ NOTES ”



Area with horizontal dotted lines for writing notes.

# “ LA PROMOTION 2024-2025



**BIENVENUE AUX NOUVELLES & NOUVEAUX STAGIAIRES !**

# “ À PROPOS DE CE GUIDE ”

Document conçu avec la charte graphique  
de l'INSPÉ de Lorraine,  
respectant des normes éco-responsables.  
Curieux d'en savoir plus ? <http://u2l.fr/charte-inspe>

Directeur de la publication : Nathalie Sevilla, directrice de l'INSPÉ de Lorraine  
Responsable éditoriale : Marie L'Etang, responsable service communication & culture.

#### Équipe de rédaction :

Youssef Tazouti, directeur du centre de formation des psychologues de l'Éducation nationale

#### Mise en page et suivi de fabrication :

Anne-Sophie Berné - Service communication & culture INSPÉ de Lorraine  
Crédits photographiques : INSPÉ de Lorraine, tous droits réservés

Fabrication : Ce document a été imprimé au sein du service reprographie de l'Université de Lorraine.

Toutes les informations de ce guide sont valables à la date où nous imprimons ce document : septembre 2024.

Date de parution et dépôt légal : septembre 2024.

Suivez notre actualité sur les réseaux sociaux (Instagram, Facebook, & LinkedIn)

Une erreur ? un oubli ? une suggestion ? Contactez-nous par courriel : [inspe-servicecommunicationculture-contact@univ-lorraine.fr](mailto:inspe-servicecommunicationculture-contact@univ-lorraine.fr)

Mise à jour : 10 septembre 2024



ACADÉMIE  
DE NANCY-METZ

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



Centre de Formation  
des **Psychologues** de  
l'Éducation nationale



UNIVERSITÉ  
DE LORRAINE

**INSPÉ**



**INSPÉ DE LORRAINE**

5 rue Paul Richard - 54320 MAXÉVILLE

03 72 74 22 00

---

<http://u2l.fr/psys-en>

