



**RÉGION ACADÉMIQUE  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Rectorat de Grenoble  
Délégation de région académique à  
l'information et à l'orientation**

Grenoble, le 13 septembre 2021

DRAIO- site Grenoble  
Affaire suivie par Claudine Hetroy  
Tél : 04 76 74 73 45  
Mél : ce.saio@ac-grenoble.fr

La cheffe des services académiques d'information et  
d'orientation, adjointe au DRAIO

Rectorat de Grenoble  
7, place Bir-Hakeim CS 81065  
38021 Grenoble Cedex 1

A

Mesdames et messieurs les directeurs et directrices des  
centres d'information et d'orientation

Mesdames et messieurs les IEN-IO

**Objet : Organisation de l'activité des PsyEN et du fonctionnement des CIO**

**Références :**

Loi n° 2019-791 du 26 juillet 2019 pour une école de la confiance

Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 orientation et de programmation pour la refondation de l'Ecole de la République

Loi n° 2008-351 du 16-04-2008 relative à la journée de solidarité.

Décret n° 2020-978 du 5 août 2020 relatif à l'obligation de formation des jeunes de 16 à 18 ans

Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif aux cycles de travail des psychologues de l'Education nationale  
Décret n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'éducation nationale

Arrêté du 9 mai 2017 portant application du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat aux psychologues de l'éducation nationale

Arrêté du 9 mai 2017 portant application du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif aux cycles de travail des psychologues de l'Education nationale

Arrêté du 26 avril 2017 relatif aux référentiels de connaissances et de compétences des psychologues de l'éducation nationale

Arrêté du 1er juillet 2015 paru au BO n° 28 du 9 juillet 2015 relatif au Parcours Avenir

Arrêté du 4-11-2005, paru au JO du 17-11-2005 relatif à la journée de solidarité pour les personnels relevant du MEN.

Circulaire du 10 août 2021 portant les mesures issues de la loi relative à la gestion de la crise sanitaire applicables aux agents publics de l'État

Circulaire ministérielle de rentrée BOEN du 24 juin 2021

Circulaire ministérielle n° 2017-079 du 28 avril 2017 relatives aux missions des psychologues de l'éducation nationale

Circulaire ministérielle n° 2015-041 du 20 mars 2015 relative au droit au retour en formation initiale pour les sortants du système éducatif sans diplôme ou qualification professionnelle

Circulaire n° 2002-007 du 21 janvier 2002 relative aux obligations de service des personnels IATOSS et d'encadrement exerçant dans les services déconcentrés ou établissement relevant du MEN

L'activité des centres d'information et d'orientation et des psychologues de l'éducation nationale s'inscrit dans les priorités académiques qui visent à sécuriser le parcours de chaque élève, en l'accompagnant vers la réussite, l'insertion et en confortant une relation de confiance entre les parents et l'école.

Chacun visera dans ses actions à soutenir les mesures et les parcours favorisant la mixité sociale.

## **I - Conditions générales de fonctionnement des services d'orientation pour l'année scolaire 2021/2022**

Dès le début de l'année, pour le bon fonctionnement du service, une réunion de l'ensemble des personnels du CIO est programmée pour finaliser le calendrier prévisionnel d'organisation hebdomadaire, des congés, des participations aux formations, aux forums et aux salons.

La répartition de la dotation horaire globale dont dispose le CIO est assurée par le directeur, selon les axes de travail retenus conformément aux priorités académiques.

Elle concerne l'organisation du temps réservé aux permanences en CIO, aux interventions en établissement scolaire, à la construction des actions de partenariat et à la participation aux salons.

### **➤ Horaires d'ouverture des CIO**

Les CIO sont ouverts au public à minima 35 heures par semaine.

Pendant les congés d'été, les services sont fermés selon le calendrier fixé académiquement durant 5 semaines au maximum. Les petites unités (moins de quatre postes de PsyEn) pourront se voir accorder une fermeture supplémentaire sur dérogation.

Les CIO qui souhaitent accueillir des usagers en dehors des heures habituelles de fonctionnement peuvent proposer une plage d'ouverture dont la forme sera adaptée au contexte local (« nocturne » ou samedi).

Les propositions seront soumises à validation par le SAIO.

### **➤ Permanences pendant les vacances scolaires**

La répartition des personnels lors des permanences est sous l'autorité du directeur du CIO qui veille à l'adapter à la fréquentation attendue du public.

Lors des congés scolaires d'automne, d'hiver et de printemps, les CIO seront ouverts au public pendant la totalité des jours ouvrés.

Les CIO seront fermés exceptionnellement :

Le vendredi 24 et le vendredi 31 décembre 2021, le vendredi 27 mai 2022, le lundi 6 juin 2022.

Le lundi de Pentecôte 6 juin est une journée dite de solidarité. L'organisation de sa compensation est sous la responsabilité du DCIO (journée de récupération ou de groupe de travail)

Congés scolaires d'été : la fin des cours aura lieu le jeudi 7 juillet 2022 au soir. Tous les PsyEn seront en poste jusqu'à cette date.

Les permanences d'été débuteront le vendredi 8 juillet.

Les CIO seront fermés du 15 juillet au soir jusqu'au 19 août 2022 inclus, sauf dérogation. Tous les personnels devront être présents le jour de la pré-rentree : mercredi 31 août 2022.

## 2 - Les personnels

### ➤ Les personnels administratifs

La réglementation du temps de travail des personnels administratifs en CIO est identique à celui des personnels des autres services académiques et départementaux.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 h maximum (Ces 1607h incluent la journée de solidarité).

Il appartient au directeur en tant que chef de service d'organiser le fonctionnement du pôle secrétariat du CIO de la façon la plus adaptée à l'accueil du public.

L'emploi du temps s'ajuste selon les contraintes du service liées à l'accueil du public.

- un emploi du temps de 36h20 hebdomadaires s'accompagne de 51 jours de congés

- un emploi du temps de 35h15 s'accompagne de 45 jours de congés.

Le DCIO peut autoriser l'agent à proposer un emploi du temps légèrement décalé par rapport aux horaires d'ouverture au public dans la limite d'une seule demi-heure avant ou après les horaires d'ouverture.

#### Temps de formation des personnels administratifs

Il se déroule sur les heures inscrites à l'emploi du temps après validation des demandes par le DCIO.

#### Report exceptionnel des jours de congé

Chaque agent est tenu de prendre l'intégralité de ses congés dans l'année scolaire. Exceptionnellement le reliquat des congés annuels d'une année scolaire peut être reporté sur l'année scolaire suivante à hauteur de 5 jours maximum à prendre avant le 31 décembre, sous réserve d'absence de mutation.

### ➤ Les psychologues de l'éducation nationale

Les obligations de service des PsyEn sont définies par l'arrêté du 9 mai 2017.

Le temps de travail s'inscrit dans le cadre de la réglementation applicable à l'ensemble des fonctionnaires. Celui-ci est de 1607 h annuelles.

Sous l'autorité du directeur, le service est réparti sur les semaines de l'année scolaire et 12 jours de permanence pendant les congés scolaires, fixés par le recteur d'académie en fonction des besoins.

Le temps de travail hebdomadaire durant la période scolaire comprend :

- 27 heures inscrites à l'emploi du temps établi sous la responsabilité du directeur. Ce temps couvre la présence en établissement, les réunions de CIO, la formation institutionnelle.
- Le temps de travail hebdomadaire restant (dont 4 heures dédiées à l'organisation de l'activité) est consacré à l'exercice de l'ensemble des missions associées que sont la production d'écrits (cotation, comptes rendus et interprétation...), la préparation des bilans et synthèses, la consultation de documentation professionnelle, les activités d'études et de recherche.

#### Temps de formation des PsyEn

Il convient de distinguer les formations à caractère institutionnel des formations à la demande des personnels.

-Les temps de formation à caractère institutionnel entrent dans le cadre des missions du PsyEn et donnent lieu à l'établissement d'un ordre de mission et d'une convocation. Ils se déroulent sur les heures inscrites à l'emploi du temps, sans nécessité de récupération.

-Les temps de formation à la demande de l'agent (PAF, national) donnent lieu à un ordre de

mission et convocation, ils se déroulent pendant les heures inscrites à l'emploi du temps, à hauteur de 24 heures par an sans nécessité de récupération.

-En revanche, les autres temps de formation (congrès, séminaires, colloques, conférences, visites, journées d'information, regroupements, etc.) auxquels souhaitent participer les personnels dans la mesure où ils ne font pas l'objet d'une convocation des services académiques et/ou départementaux, se déroulent hors des heures inscrites à l'emploi du temps.

Les demandes sont soumises à une première validation du DCIO, puis du CSAIO pour la rectrice. Pour des formations ou congrès se déroulant en septembre, après validation par le DCIO, les demandes devront parvenir au plus tard en juillet au SAIO pour demande de validation.

### ➤ Participation aux forums – salons

Les forums et salons sont des temps forts pour la découverte des métiers et des formations qui constituent un des axes importants du Parcours Avenir.

Ce sont des temps très investis par les jeunes et leur famille qui attendent conseil et accompagnement de la part des PsyEN.

Il est essentiel que chaque CIO apporte sa contribution à ces manifestations locales, académiques ou interacadémiques prévues dans l'organisation du service.

Au sein du CIO, chaque PsyEN participe aux ces salons et forums.

Le DCIO organise une répartition équitable.

Un ordre de mission est adressé à chaque PsyEn pour l'indemnisation des frais de déplacement. Les dimanches travaillés donnent lieu à une récupération majorée (une demi-journée travaillée permet une journée de récupération).

Cette année, l'organisation des forums et salons pourra une nouvelle fois évoluer pour s'adapter au contexte sanitaire. Les manifestations programmées sont :

Salon Studyrama	Grenoble	2 octobre 2021
Salon Studyrama	Valence	20 novembre 2021
Salon L'Etudiant	Grenoble	26 et 27 novembre 2021
Salon L'Etudiant	La Roche sur Foron	11 décembre 2020
Salon L'Etudiant	Chambéry	15 janvier 2022
Salon Studyrama	Annecy	15 janvier 2022
Forum Post Bac-L'Etudiant	Valence	14 et 15 janvier 2022
Salon de l'apprentissage	Grenoble	22 janvier 2021
Mondial des Métiers	Lyon	3 au 6 février 2022

La liste des PsyEn participant à ces manifestations sera communiquée par le DCIO aux IEN-IO et au SAIO pour le 8 octobre 2021 délai de rigueur, via le tableau Excel joint (à l'exception de Studyrama Grenoble pour lequel les CIO concernés feront parvenir au SAIO la liste des PsyEn pour le 30 septembre au plus tard).

### Projet d'activités du PsyEn et projet de CIO

En septembre, chaque PsyEn doit rédiger un programme d'activités en lien avec celui du CIO qu'il adresse au DCIO pour validation.

Une démarche de contractualisation entre les chefs d'établissement et le CIO est fortement souhaitable.

En fin d'année, chaque PsyEn rédige un bilan d'activités, qu'il remet au directeur.

Le DCIO rédige avec son équipe un programme d'activités qui sera transmis à l'IEN IO du département.

En aucun cas, ce programme ne doit prévoir de mise à disposition de personnels pour conduire des entretiens dans des institutions partenaires.

### ➤ **Les directeurs de CIO**

Les directeurs ont autorité sur l'ensemble des personnels du CIO.

Ils arrêtent le projet d'activités du CIO, en concertation avec les chefs d'établissement. Ils veillent à la cohérence des actions d'information et d'orientation, de conseil et d'accompagnement au CIO et dans les établissements Ils en assurent la mise en œuvre.

Ils organisent l'activité du CIO ; ils en rendent compte chaque année par le bilan d'activités qu'ils remettent au SAIO, et aux IEN IO de leur département. (BILACCIO).

Ils sont personnes ressources pour l'observation et l'analyse des données quantitatives et qualitatives de leur bassin de formation.

Ils contribuent au développement des partenariats locaux.

### ➤ **Ensemble des personnels : heures supplémentaires et demandes d'autorisation d'absence**

#### Heures supplémentaires

Pour tenir compte des nécessités de service et des contraintes particulières, le directeur de CIO, en tant que chef de service, peut demander à l'agent une modification de ses horaires.

Si les nécessités de service imposent à un agent une durée supérieure à son horaire habituel, le directeur est tenu d'organiser la récupération des heures le plus rapidement possible de façon à ne pas impacter le bon fonctionnement du service. Par ailleurs, les heures supplémentaires, avant d'être effectuées par les agents doivent être soumises au directeur de CIO, supérieur hiérarchique. De même que les heures supplémentaires demandées par le directeur, celles effectuées à la demande de l'agent, doivent être récupérées le plus rapidement possible, ne pas être cumulées et en aucun cas sur des jours de grève ou des jours de permanence durant les congés scolaires.

#### Cumul d'activités

La loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 rappelle le principe selon lequel le fonctionnaire (y compris l'agent contractuel) consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées et ne peut donc exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit. Toutefois, il peut être autorisé, sous certaines conditions, à cumuler son activité principale avec une activité accessoire. Dans ce cas une demande écrite adressée par voie hiérarchique doit être formulée avant le début de l'activité (se référer à la circulaire académique).

#### Protocole de continuité de service

Un protocole de continuité de service est rédigé. Il présente les missions du CIO, indique la ressource humaine minimum nécessaire, les modalités de travail adaptées pour assurer la continuité en cas de confinement ou de risques majeurs. Ce protocole sera transmis à l'IEN IO du département et au SAIO.

#### Obligation vaccinale

A cette rentrée, les PsyEn faisant usage du titre de psychologue ainsi que les personnels administratifs exerçant leur activité dans les mêmes locaux sont concernés par l'obligation de vaccination.

Les services ont reçu un courrier de Mme la Rectrice de l'académie le 31 août 2021 qui précise le calendrier et les modalités d'application de la circulaire du 10 août 2021 concernant l'obligation de vaccination de certains personnels.

L'ensemble des pièces jointes complétées par vos soins est attendu au SAIO à l'adresse suivante : [ce.saio@ac-grenoble.fr](mailto:ce.saio@ac-grenoble.fr) , avec copie à l'IEN IO du département pour le 8 octobre



Claudine HETROY

Pièces jointes :

- 1 modèle emploi du temps théorique
- 1 tableau « heures d'ouverture du CIO »
- 1 calendrier prévisionnel de l'organisation du service des Psy EN et des personnels administratifs pendant les congés
- 1 tableau des permanences des Psy EN aux salons