



A l'attention des étudiants du Master Psychologie,  
A l'attention des psychologues praticiens référents,

Bonjours à toutes et à tous,

Dans le contexte actuel de re-confinement, vous trouverez ci-dessous un récapitulatif des consignes applicables au stage professionnel conduisant au titre de psychologue, établies d'après les directives de la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur et de l'Insertion Professionnelle, les directives du pôle stage de l'Université Lumière Lyon 2, et les décisions de l'équipe pédagogique du Master.

Ces consignes sont applicables jusqu'à nouvel ordre, sous réserve d'évolution des mesures gouvernementales. Nous vous recommandons de les lire très attentivement car elles contiennent notamment les procédures pratiques à suivre.

Nous restons mobilisés pour vous accompagner au mieux durant cette période difficile. Pour toute question pédagogique, vous pouvez contacter par email Mme Emilie FAVRE, coordinatrice du suivi des stages professionnels ([emilie.favre@univ-lyon2.fr](mailto:emilie.favre@univ-lyon2.fr)). Pour toute question administrative, vous pouvez contacter par email Mme Pascale COSTE, gestionnaire de scolarité ([pascale.coste@univ-lyon2.fr](mailto:pascale.coste@univ-lyon2.fr)).

Le 04/11/2020

P. COLLIOT, E. CAVALLI, E. FAVRE, B. LÉTÉ, G. MICHAEL  
L'équipe pédagogique du Master Psychologie  
Université Lyon 2

P. COSTE  
Gestionnaire administrative Master Psychologie  
Université Lyon 2

**CONSIGNES CONCERNANT LE STAGE PROFESSIONNEL CONDUISANT AU TITRE DE PSYCHOLOGUE**

- 1- Dans tous les cas, les stages doivent se dérouler dans **le strict respect des règles sanitaires conformément au protocole national de santé (<https://travail-emploi.gouv.fr/IMG/pdf/protocole-national-sante-securite-en-entreprise.pdf>)** et des éventuelles mesures supplémentaires en vigueur dans l'établissement d'accueil.
  - L'étudiant devra se conformer à toute instruction qu'il recevrait en matière de sécurité, d'hygiène ou de santé et en matière pédagogique, de la part de l'établissement d'enseignement ou de l'organisme d'accueil. Le stagiaire peut voir sa responsabilité disciplinaire engagée s'il ne respecte pas les consignes de santé, de sécurité, et d'hygiène.
  - L'organisme d'accueil et l'établissement d'enseignement ne doivent pas confier/approuver de tâches dangereuses pour la santé ou la sécurité du stagiaire.
- 2- L'étudiant doit se conformer à toute instruction reçue de la part de l'établissement d'enseignement ou de l'organisme d'accueil, et tenir informé l'ensemble de ses interlocuteurs professionnel et académique de sa situation et de toute évolution dans l'organisation du stage.
- 3- **Les stages peuvent débuter** pendant la période de confinement si cela est possible pour l'établissement d'accueil.
- 4- Les procédures de **demande d'agrément** sont maintenues à l'identique. **La signature des conventions** de stage se fait par voie dématérialisée. Les signatures scannées ont la même valeur que les signatures originales dès lors que l'identité des signataires est avérée. L'étudiant envoie sa convention par email à son maître de stage enseignant chercheur qui appose une signature électronique. L'étudiant transfère ensuite la convention à Mme Pascale COSTE (avec son attestation de responsabilité civile) pour signature du représentant de l'Université. Aucun document ne doit être envoyé par courrier postal ou déposé dans les casiers des enseignants chercheurs ou de Mme COSTE pendant la période de confinement.
- 5- Certaines missions du stage peuvent être réalisées **en télétravail** pendant la période de confinement sous réserve du respect de l'ensemble des règles suivantes :
  - Les missions peuvent être réalisées à distance dans le respect de la confidentialité des données ;
  - Le psychologue praticien référent accepte cette modalité de stage et est en mesure d'assurer un réel encadrement du stagiaire pendant les missions télétravaillées ;
  - L'étudiant accepte cette modalité de stage et dispose de l'équipement technique nécessaire ;
  - Le maître de stage enseignant-chercheur valide cette modalité de stage. La décision du maître de stage enseignant-chercheur prendra notamment en compte la nature des missions télétravaillées, les modalités d'encadrement, et le volume horaire télétravaillé par rapport au volume horaire total du stage, les objectifs pédagogiques du stage.

Toute mise en place de télétravail doit faire l'objet au préalable d'une **demande d'accord auprès du maître de stage enseignant chercheur** (modèle disponible sur la plateforme BUL) à compléter et à envoyer par email à [emilie.favre@univ-lyon2.fr](mailto:emilie.favre@univ-lyon2.fr) qui centralise l'ensemble des demandes et se chargera de recueillir l'avis du maître de stage enseignant chercheur (ce dernier ne doit pas être sollicité directement par l'étudiant pour une demande de télétravail). En cas de réponse positive, l'étudiant doit procéder ensuite à un avenant de sa convention de stage.

- 6- **Les stages peuvent être réalisés en présentiel** dans le strict respect des règles sanitaires, si cela est possible pour la structure d'accueil et si le télétravail n'est pas possible ou pertinent.
- 7- Le stage **est interrompu** si la réorganisation de l'activité du psychologue praticien référent ne permet plus de confier au stagiaire les missions prévues dans l'agrément de stage, si l'établissement d'accueil ne permet pas l'accueil des étudiants ou si l'étudiant en fait la demande. La reprise de stage après interruption doit faire l'objet au préalable d'une **demande d'accord auprès du maître de stage enseignant chercheur** (modèle disponible sur la plateforme BUL à compléter et à envoyer par email à [emilie.favre@univ-lyon2.fr](mailto:emilie.favre@univ-lyon2.fr) qui centralise l'ensemble des demandes et se chargera de recueillir l'avis du maître de stage enseignant chercheur ; ce dernier ne doit pas être sollicité directement par l'étudiant pour une demande de reprise du stage en présentiel). En cas de réponse positive, l'étudiant doit procéder ensuite à un avenant de sa convention de stage.
- 8- Toute modification du déroulement du stage (**télétravail, interruption temporaire du stage, rupture du stage, reprise du stage en présentiel après interruption**) doit faire l'objet d'un **avenant à la convention de stage** sur Pstage (l'étudiant doit se conformer à la procédure d'édition des avenants disponible sur la plateforme BUL). L'avenant est à signer par l'étudiant, le psychologue praticien référent, le représentant de l'établissement d'accueil et le maître de stage enseignant-chercheur figurant sur la convention de stage (pour les M1 : Emilie FAVRE, pour les M2/NPSY : George MICHAEL ou Pascale COLLIOT, pour les M2/M3PCA : Eddy CAVALLI). Ensuite, l'avenant (**avec précision du numéro de convention de stage**) doit être envoyé à Mme PASCALE COSTE ([pascale.coste@univ-lyon2.fr](mailto:pascale.coste@univ-lyon2.fr)) en mettant systématiquement en copie Mme Emilie FAVRE ([emilie.favre@univ-lyon2.fr](mailto:emilie.favre@univ-lyon2.fr)). En cas d'avenant pour le télétravail ou pour une reprise de stage, l'étudiant doit joindre dans son envoi à Mme COSTE l'accord du maître de stage enseignant chercheur qu'il a reçu au préalable. Comme pour les conventions de stage, les signatures sont réalisées par voie électronique. Aucun document ne doit être envoyé par courrier postal ou déposé dans les casiers des enseignants chercheurs ou de Mme COSTE pendant la période de confinement.
- 9- **L'attestation de déplacement** pour raison professionnelle est à établir par l'organisme d'accueil, puisque c'est la structure dans laquelle l'étudiant se rend lorsqu'il se déplace. Il est également fortement conseillé à l'étudiant de se munir de sa convention de stage lors des déplacements sur le trajet lieu de stage / domicile.
- 10- **Les soutenances de stage** programmées pendant la période de confinement seront organisées en visio-conférence. Les informations pratiques de connexion seront communiquées à l'étudiant et aux membres du jury par Mme Emilie FAVRE. Les étudiants qui rencontreraient des difficultés pour accéder à une connexion internet fiable lors de leur soutenance doivent contacter au préalable Mme Emilie FAVRE par email ([emilie.favre@univ-lyon2.fr](mailto:emilie.favre@univ-lyon2.fr)) afin de mettre en œuvre un mode opératoire alternatif. Les rapports de stage, les attestations de stage, et les grilles de stage sont à transmettre par email à Mme Emilie FAVRE. Aucun document ne doit être envoyé par courrier postal ou déposé dans les casiers des enseignants chercheurs pendant la période de confinement.

Le 04/11/2020

P. COLLIOT, E. CAVALLI, E. FAVRE, B. LÉTÉ, G. MICHAEL  
L'équipe pédagogique du Master Psychologie  
Université Lyon 2

P. COSTE  
Gestionnaire administrative Master Psychologie  
Université Lyon 2