

Les Centres d'Information et d'Orientation De la Guyane



LES PERSONNELS LEURS MISSIONS

QU'EST-CE QU'UN CIO ?

- QU'EST-CE QU'UN CIO ?
- ANNUAIRE + ORGANIGRAMME
- LE RÔLE DU CIO
- PUBLIC ATTENDU
- PARTENAIRES

ANNUAIRE

SAIO Rectorat site
Troubiran – Cayenne

Courriel :
saio@ac-guyane.fr

Tél. :
0594.27.20.62
secrétariat

SUIO

Adresse : Campus de Troubiran
1er étage du bât. G Vie étudiante
BP. 20792 – 97337 Cayenne Cedex
Tél. : 0594.27.27.49

PSAD

Tél. : 0594.25.92.15 Port. : 0594.22.38.74
Courriel : plateforme.decrochage@ac-guyane.fr

DIVISCO (division de la vie scolaire)

Rectorat site Troubiran – Cayenne
Tél. : 0594.27.19.31

DEC (division des examens et concours)

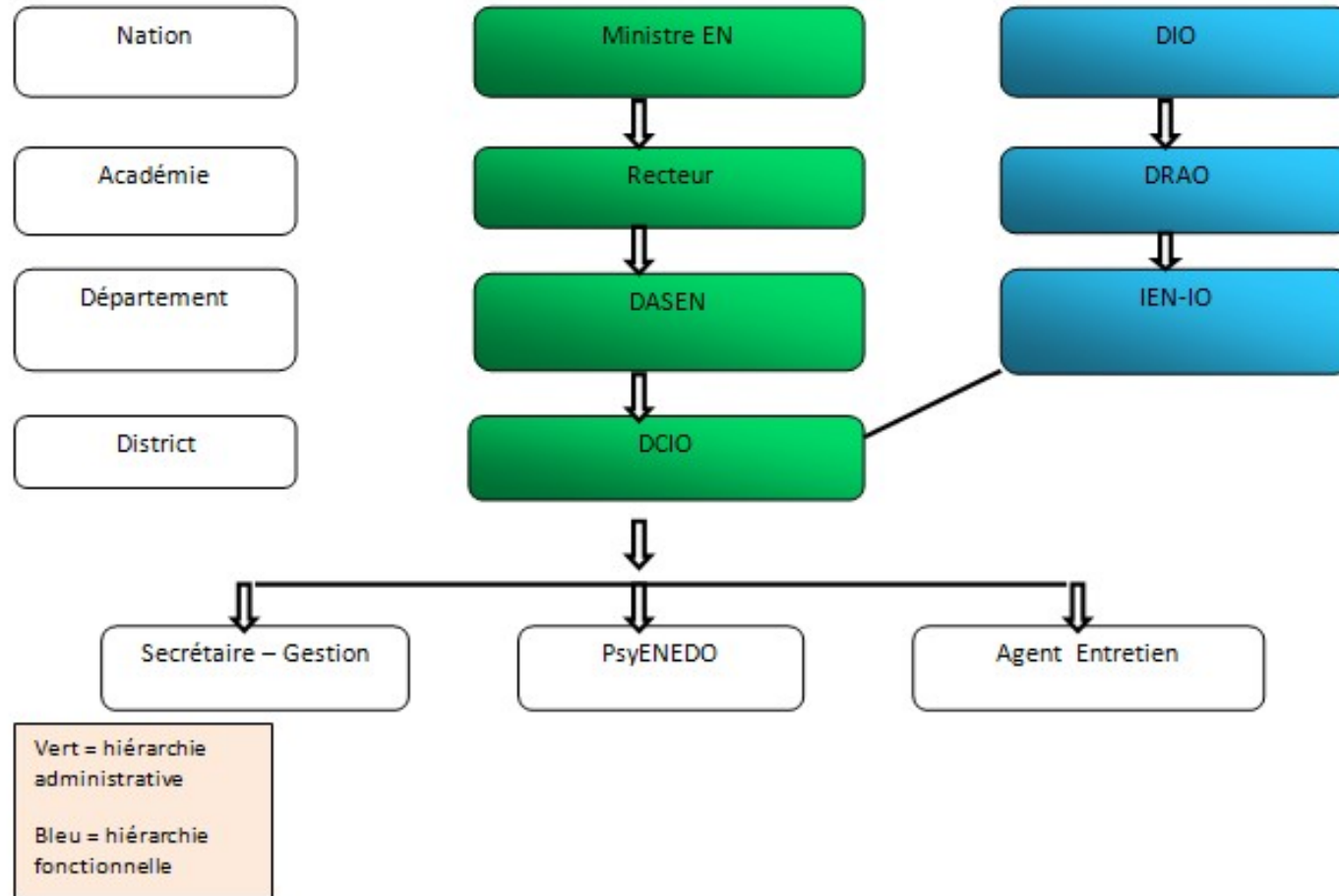
Rectorat site Cépérou – Cayenne
Tél. : 0594.27.21.64

CASNAV (centre académique pour la scolarisation des élèves primo arrivant et des enfants du voyage)

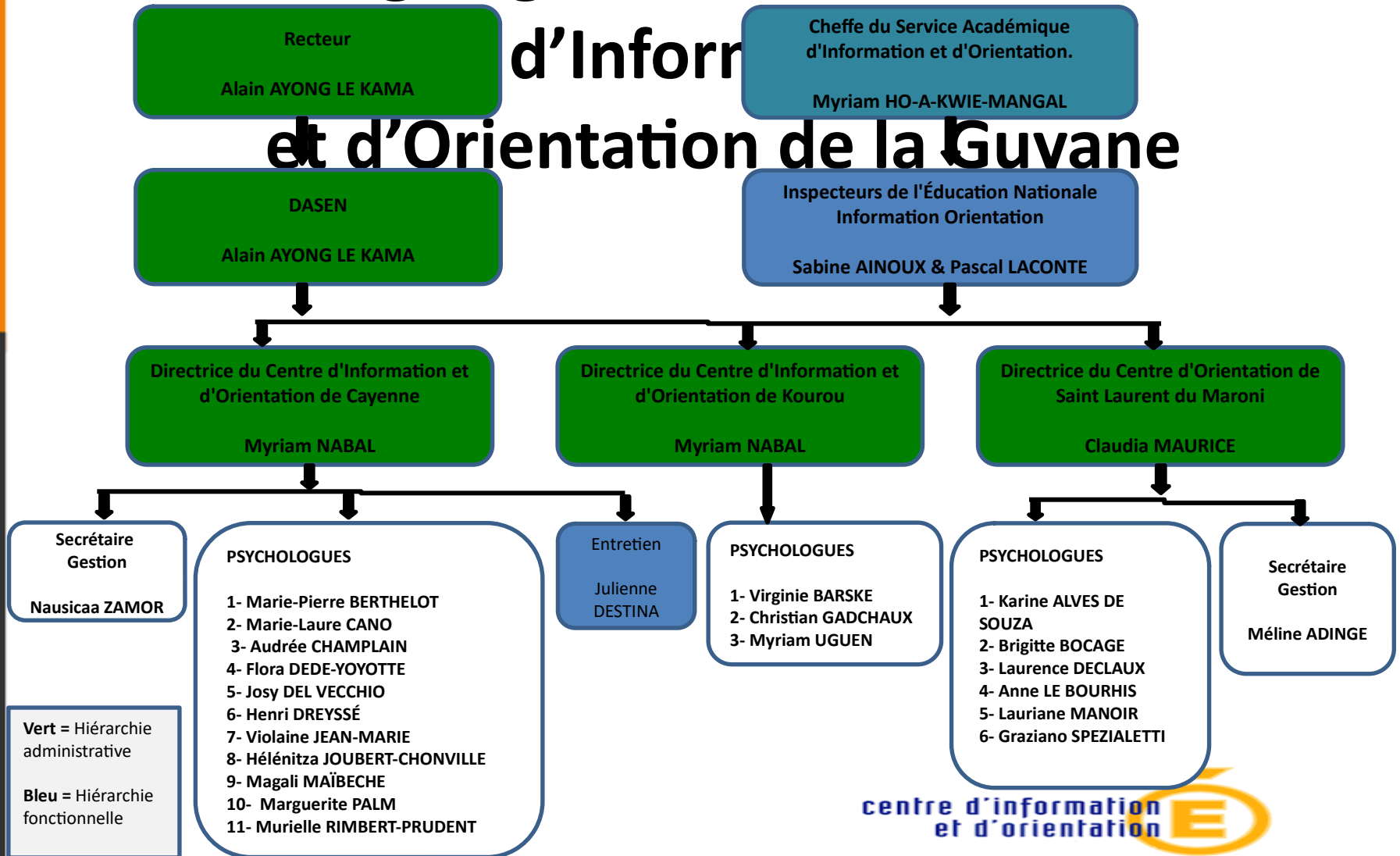
Rectorat site – Cayenne
Tél. : 0594.27.21.46
Tél. : 0594.27.11.45
Tél. : 0594.27.21.47

Tél. :

Organigramme National des Fonctions



Organigramme des Services d'Inform et d'Orientation de la Guyane



LE RÔLE DU CIO

- Un service de proximité, gratuit, service déconcentré du Rectorat , qui a pour mission l'accueil, l'information, le conseil et l'aide à l'orientation scolaire et professionnelle.
- Le CIO de Kourou couvre les communes de Kourou , Sinnamary et Iracoubo.
- Le CIO de Cayenne couvre les communes du littoral de Macouria à Saint-Georges de l'Oyapock et les communes des fleuves : Papaïchton, Maripasoula , Camopi.
- Le CIO de Saint Laurent couvre les communes de l'Ouest: Grand Santi, Apatou, St-Laurent, Awala Yalimapo et Mana.

LES PUBLICS ATTENDUS AU CIO

- Les jeunes scolarisés dans les établissements des communes de rattachement.
- Les jeunes habitant les communes de rattachement.
- Les parents.
- Les adultes.
- Les jeunes non scolarisés sans solution.
- Les élèves nouvellement arrivés sur le territoire.

LES SERVICES OFFERTS AU PUBLIC

- Accès libre en salle d'auto-documentation.
- Entretiens conseils personnalisés.
- Bilans d'orientation avec utilisation des TICE.
- Bilans psychologiques pour des orientations CDAPH et CDOEA pour les scolaires.
- Accueil des jeunes sans solution scolaire avec la participation de la Mission Locale, et de la MLDS.

LES ACTIONS AU SEIN DES BASSINS

- Participation à la liaison 3ème-2nde avec les équipes des établissements scolaires : information des professeurs principaux de 3ème et visite de lycée.
- Participation à la lutte contre le décrochage scolaire: le CIO est membre de la cellule de pilotage de la plate-forme décrocheurs et lieu d'accueil des familles.
- Diffusion de documents de synthèse

LES PARTENAIRES

- La Mission Locale de Cayenne, de Kourou et de Saint-Laurent
- Les associations locales (de relais, de suivi des jeunes, d'accueil,...)
- Les services de la Protection Judiciaire de la Jeunesse
- L'ASE
- Les collectivités territoriales (mairies, communautés d'agglomération, etc.,

LES MISSIONS DE LA SECRÉTAIRE DE CIO

- LA COMMUNICATION
- L'ACCUEIL ET LA RÉCEPTION DU PUBLIC
- LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
- LA GESTION FINANCIÈRE
- LA DOCUMENTATION
- L'ÉVÉNEMENTIEL
- LE RECENSEMENT DU DÉCROCHAGE SCOLAIRE



LA COMMUNICATION

- La secrétaire du CIO est la seule à travailler exclusivement au centre. Les Psy EN et la DCIO sont souvent sur des missions et des actions en dehors du centre.
- Elle réceptionne et traite le courrier papier et le courrier électronique.
- Elle rédige et met en forme des courriers en direction d'établissements scolaires des partenaires du CIO, des

L'ACCUEIL ET LA RÉCEPTION DU PUBLIC

La secrétaire assure l'accueil :

- Ouverture du CIO, préparation des postes de travail
- Accueil des visiteurs, accueil téléphonique
- Ouverture du courrier et du courriel
- Prise de rendez-vous pour la DCIO , les Psy EN
- Saisie des statistiques c
personnels et du centre

LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Gestion des plannings, des arrêts, des congés et absences.
- Saisie des frais de déplacements sur Chorus DT
- Participation à l'accueil des nouveaux personnels.

En lien avec le rectorat (DPE, DPA, DAGL)

LA GESTION FINANCIÈRE

- Gestion du matériel (suivi des stocks de petit matériel préparation des commandes du matériel et des fournitures, alerte les techniciens de maintenance en cas de panne).

En lien avec le rectorat (DAGL et les fournisseurs)

LA DOCUMENTATION

- Tri et mise à jour de la documentation reçue
- Classement et archivage
- Affichage et diffusion
- Recherche de document

En lien avec la DCIO et les

L'ÉVÉNEMENTIEL

- Participation à la préparation et à la réalisation de forum (signalétique et contenu des stands, suivi de fréquentation)
- Mise en forme des documents de travail et recherche de salle pour les actions de formation, les ateliers

En lien avec l'équipe et les

LE RECENSEMENT DU DÉCROCHAGE SCOLAIRE

- Saisie et transmission des dossiers des jeunes aux services concernés.
- Saisie et transmission des statistiques d'accueil au SAIO.

En lien avec le rectorat (SAIO, DIVISCO)

LES MISSIONS DES PSY-EN-EDO

- 1- LES PSY EN EDO : DES PERSONNES RESSOURCES
- 2- LES PSY EN EDO : DES INTERLOCUTEURS
- 3- LES PSY EN EDO : DES EXPERTS
- 4- LES PSY EN EDO : LEURS MISSIONS PRINCIPALES
- 5- LES PSY EN EDO : LEURS MISSIONS SPÉCIFIQUES

1- PERSONNES RESSOURCES DU SERVICE PUBLIC DE L'EDUCATION NATIONALE IFS

2- INTERLOCUTEURS DES ENFANTS, DES ADOLESCENTS, DES FAMILLES ET DES EQUIPES ENSEIGNANTES, LES PSY-EN

- Accueillent, écoutent, informent et élaborent, avec les publics dont ils ont la charge, les équipes pédagogiques et éducatives et avec les familles, les modalités d'aide et de suivi individuelles ou collectives nécessaires ;
- Partagent les éléments d'analyse de toute problématique

3- EXPERTS AU SERVICE DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE ET DES INSTANCES DE DIALOGUE, LES PSY-EN

- Travaillent en coordination avec les professionnels des services médico-sociaux dans ou hors éducation nationale ;
- Échangent avec les familles les éléments nécessaires qui permettent d'assurer la continuité de l'accompagnement d'un élève dans son parcours scolaire ;
- Apportent une expertise aux différentes instances : maisons départementales des personnes handicapées (MDPH), commissions d'orientation vers les enseignements adaptés du second degré (CDOEA)
- Participent au travail de coordination entre Psy-EN des deux spécialités dans le cadre du cycle 3 – cycle de consolidation (CM1, CM2, Sixième) ;
- Participent aux travaux de réflexion professionnelle initiale et continue des personnels de l'éducation nationale

LES MISSIONS PRINCIPALES

4- LES PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE, SPECIALITE EDUCATION DEVELOPPEMENT ET CONSEIL EN ORIENTATION SCOLAIRE ET PROFESSIONNELLE

- Exercer leurs fonctions dans les Centres d'Information et d'Orientation (CIO) où ils sont affectés et dans les établissements du second degré relevant du secteur d'un CIO
- Contribuent au développement psychologique

- 5. **Réaliser des entretiens**
approfondis afin de favoriser le
développement psychologique et
social des adolescents, la
construction d'un rapport positif
aux apprentissages et une
projection ambitieuse dans

- SUITE DES MISSIONS SPÉCIFIQUES DES PSY EN EDO

- Conseiller le chef d'établissement pour l'élaboration du programme d'orientation du projet d'établissement et contribuer à l'analyse des situations éducatives et des parcours et la mise en œuvre de dispositifs adaptés ;
- Contribuer à l'inform

LES MISSIONS DE LA DCIO

- FONCTION PILOTAGE DE PROJET ET DÉVELOPPEMENT
- FONCTION ANIMATION AU SEIN DU BASSIN D'ÉDUCATION ET DE FORMATION
- FONCTION GESTION
- FONCTION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES
- FONCTION EXPERTISE ET DE REPRÉSENTATION

FONCTION PILOTAGE DE PROJET ET DÉVELOPPEMENT

- Coordonner les actions d'information et de conseil en direction du public.
- Coordonner les actions en direction des établissements scolaires.
- Organiser l'accueil du public au CIO.
- Organiser la mise à jour et le développement des ressources d'information.
- Contrôler la qualité du s

FONCTION ANIMATION AU SEIN DU BASSIN D'ÉDUCATION ET DE FORMATION

- Produire des analyses sur le fonctionnement du système éducatif dans le bassin : suivi de cohortes, analyse des indicateurs, insertion des jeunes, décrochage...
- Animer des groupes de travail thématique dans le champ de l'orientation.
- Mettre en place des actions de formation en direction des acteurs du système éducatif
- Organiser des forums avec les acteurs du monde socio-économique.
- Mettre en œuvre au niveau local la politique définie par le recteur et le président de Région pour le Service public régional de l'orientation (SPRO).
- Coordonner ou contribuer à la coordination des plateformes de suivi et d'appui aux décrocheurs (PSAD) ainsi que du

FONCTION GESTION

- Élaborer le budget prévisionnel du CIO.
- Suivre l'exécution du budget en liaison avec le Rectorat ou les collectivités locales. Réaliser les investissements.
- Gérer les frais de déplacement, opérer les arbitrages.

FONCTION GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Organiser le travail des personnels (secteurs, emploi du temps, fiche de poste).
- Animer l'équipe, créer une dynamique.
- Évaluer le travail des personnels.
- Participer au recrutement des personnels contractuels.
- Veiller à la formation des personnels.

FONCTION EXPERTISE ET DE REPRÉSENTATION

- Participer aux différents instances internes à l'Education nationale et avec les partenaires où la situation des adolescents est examinée (service éducatifs, médico-sociaux, associations de parents, mission locales et autres partenaires des PSAD) .
- Représenter le CIO et le ministère de l'Education nationale au sein des différentes instances.

DATES	ÉVÈNEMENTS
06/01/1972	Création du CIO de Guyane, CIO d'État
06/01/1972	Création du CIO de Cayenne, antenne du CIO de Guyane (UAI = 9730090k)
01/09/1984	Création du CIO de Saint-Laurent –du –Maroni, antenne du CIO de Guyane (UAI = 9730162n)
01/09/1991	Création du CIO de Kourou, CIO d'État (UAI = 9730239x)
Arrêté du 19/04/2001	Le CIO de St-Laurent, antenne du CIO de Guyane devient CIO de plein exercice sous le même numéro d'immatriculation à compter du 01/09/2001

Siglier

DRAO = Délégation de Région Académique pour l'Orientation

CIO = Centre d'Information et d'Orientation

TICE = Technologie de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement

CDAPH = Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées

MDPH = Maison Départementale des Personnes Handicapées

CDOEA = Commission Départementale d'Orientation vers les Enseignements Adaptés du second degré

MLG = Mission Locale pour l'insertion sociale et professionnelle des jeunes de Guyane

MLDS = Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire

PSAD = Plate forme de Suivi et d'Appui aux Décrocheurs

PSY EN = Psychologue de l'Education Nationale

PSY EN-EDA = éducation, développement, apprentissage (ex psychologue scolaire)

PSY EN-EDO = éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle (ex copsy)

PSY EN-EDCOSP = idem

ASE = Aide Sociale à l'Enfance

PJJ = Protection Judiciaire de la Jeunesse

CTG = Collectivité Territoriale de Guyane

Textes de référence

- Décret n° 2017-120 du 1er février 2017 portant dispositions statutaires relatives aux psychologues de l'Éducation nationale
- Circulaire n° 2017-079 du 28 avril 2017 sur les missions des psychologues de l'Éducation nationale
- Arrêté du 26 avril 2017 – JO du 30 avril 2017 sur le référentiel des connaissances et des compétences professionnelles des psychologues de l'éducation nationale
- loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 sur la liberté