

JE VEUX DEVENIR **PSYCHOLOGUE PARTENAIRE**

1

Je vérifie que je suis éligible

J'ai un numéro Adeli
Je suis diplômé(e) en psychologie ET avant 2018
Si je suis éligible, je dépose mon dossier sur <https://www.demarches-simplifiees.fr/>
Mon dossier sera accepté ou refusé en fonction de mon éligibilité et du besoin sur le territoire concerné.
Validation sous 2 à 4 semaines

2

Je reçois des étudiants

Une fois mon dossier accepté, je figure dans la liste publique des psychologues partenaires.
Je peux recevoir des étudiants orientés par leur médecin peu importe leur université / école d'origine même si je n'ai pas encore signé ma convention.

3

L'université établit ma convention

Je suis contacté(e) par l'université pour signer ma convention.
Sous 2 à 4 semaines
Le remboursement des séances réalisées dans le cadre du dispositif est garanti.

4

Je déclare mes séances

sur <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/psychologue/login> et en transmettant mes factures à l'université.
Modèle disponible sur votre espace "psychologue".

Voir marche à suivre page suivante

5

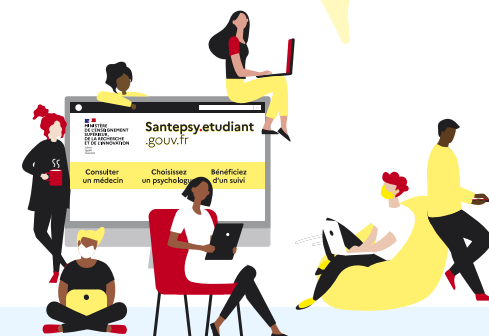
Je suis remboursé(e) par l'université

Sous 30 jours à compter de la date de réception de la facturation par l'université.

Une question ?

Support-
santepsyetudiant@beta.gouv.fr

Pour des informations complémentaires, veuillez consulter notre [FAQ](#).



Pour la facturation

Déclarer les séances au fil de l'eau dans votre espace psychologue, partie « Déclarer ».

Attention à toujours vérifier l'éligibilité de l'étudiant avec son certificat de scolarité : <https://santepsy.etudiant.gouv.fr/eligibilite>

Pour établir la facture à envoyer à l'université :
- dans "Facturation", positionnez vous dans le bon mois,
- cliquez sur "Télécharger / imprimer".
Vous pouvez, depuis la fenêtre d'impression, enregistrer le document en PDF sans l'imprimer, pour ensuite pouvoir l'envoyer.

Sous windows, dans le menu déroulant sous Imprimante , sélectionnez Enregistrer au format PDF , puis Enregistrer.
Sous Mac, au lieu de cliquer sur "imprimer", cliquez sur "PDF" à gauche en bas de la fenêtre d'impression.

Pour envoyer la facture à l'université :
Respecter les conditions décrites lors de votre convention:

- si envoi Chorus demandé : se référer au mode d'emploi fourni par l'université. Si vous rencontrez des difficultés, merci de les contacter directement pour vous faire guider pas à pas.
- si envoi par mail : envoyer le PDF par mail à la bonne adresse.

Aucun nom d'étudiant ni INE ne doit être transmis pour la facturation.

JE VEUX DEVENIR **PSYCHOLOGUE PARTENAIRE**

Pour mettre à jour vos informations

adresse,
description,
site web,
statut de la convention,
disponibilité dans l'annuaire

Rendez-vous sur votre tableau de bord, à l'accueil de votre espace.
Cliquez sur «Modifier», ou sur le crayon à coté des éléments. ➡

Une question ?

Support-
santepsyetudiant@beta.gouv.fr

Pour des informations complémentaires, veuillez consulter notre [FAQ](#).

