

# LEA - Livret Electronique de l'alternant

GUIDE TUTEURS PEDAGOGIQUE (ITP)



# Sommaire

- ❖ **Les Accès**
- ❖ **Présentation**
- ❖ **Etapes**
  - ↳ Connexion
  - ↳ Page d'accueil
  - ↳ LEA
    - ↳ Calendrier
    - ↳ Fiches
    - ↳ Documents
- ❖ **Assistance**

# Les Accès : 4 Interfaces

- « Tous les acteurs de l'alternance peuvent accéder à l'application AREXIS via des interfaces dédiées.



Scolarité (IAS)



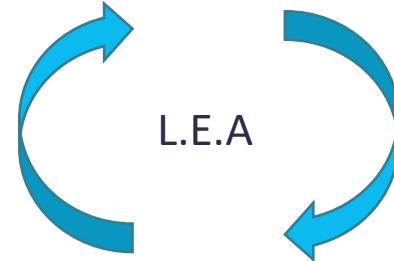
Alternants  
(IED)



Tuteurs et Responsables de  
formation (ITP)



Tuteurs entreprise  
(ISP)



L.E.A

# Présentation

- ❖ Le LEA (Livret Electronique de l'Alternant) a pour objectif **d'accompagner, informer, suivre et évaluer** l'alternant via **une seule interface centralisée et sécurisée**.
- ❖ Cet outil **dématérialisé** permet d'avoir un accès simplifié à l'information par les **différents acteurs** :
  - ✓ Alternants
  - ✓ Tuteurs entreprises
  - ✓ Tuteurs pédagogiques
  - ✓ Scolarités / Responsable de formation
- ❖ Le LEA est accessible via **l'application AREXIS**. Ce mode opératoire a pour objectif d'accompagner **les tuteurs pédagogiques** dans le suivi des LEA des alternants (**interface ITP**).
  - ✓ Consulter le **calendrier d'alternance** avec les dates/étapes importantes
  - ✓ Planifier, Visualiser, compléter et (contre)signer les **fiches de suivis ou de visite- entretien des 2 mois** en entreprise
  - ✓ D'accéder et/ou **déposer des documents** en relation avec l'alternance (contrats, justificatifs d'absences etc...)
- ❖ Le **paramétrage du LEA** se fait depuis l'interface IAS (Interface Administration et Scolarité) en début d'année par le Responsable de la formation. Il peut être modifié tout au long de l'année.
- ❖ Le LEA s'appuie sur le contrat saisi dans l'application Arexis afin de permettre la liaison Alternant - Entreprise - Ecole. **Le contrat est la base structurelle du L.E.A.**

# Etape 1 : Connexion

## « Pour accéder à votre interface, 3 possibilités :

- ↓ Via l'ENT de Bordeaux INP (Outil AREXIS) :
  - <https://ent.bordeaux-inp.fr/fr/index.html>



- ↓ Via le portail de connexion :
  - <https://stages.bordeaux-inp.fr/index-lea.html>



- ↓ Via le lien suivant :
  - [https://stages.bordeaux-inp.fr/arexis\\_itp/](https://stages.bordeaux-inp.fr/arexis_itp/)

A screenshot of a web page showing a login form for 'Bordeaux INP'. The form includes fields for 'Adresse mail' and 'Mot de passe', and a 'Connexion' button. To the left of the form, there's a link 'Pas encore de compte ?' with a 'Inscription' button. To the right, there's a section titled 'Tuteur école :'. The text in this section reads: 'Votre identifiant et votre mot de passe sont ceux du CAS utilisés pour vous connecter à l'ENT de Bordeaux INP.'

# Etape 2 : La page d'accueil

- « Dans l'onglet « Accueil » se trouve la liste des actions qui sont en attente de réalisation de votre part : remplissage et signature d'une fiche par exemple.
  - En cliquant dessus, vous arriverez directement sur la ou les fiches à rédiger ou contresigner

The screenshot shows the Bordeaux INP website. At the top, there is a navigation bar with four items: Accueil, Stages, Offre de stage, and L.E.A. Below the navigation bar, the text "Actions en attente de réalisation" is displayed. A blue arrow points from the left towards a box containing the text "Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : test Pour l'alternant Dsi Etu DSI TEST". In the top right corner of this box, it says "Fiche complétée le 24/01/2024".

- Vous pouvez également naviguer sur les autres onglets utilisés pour l'alternance :

The screenshot shows the same Bordeaux INP website as above, but with a different focus. The "L.E.A." tab in the navigation bar is highlighted with a blue border. The rest of the page content is identical to the previous screenshot.

# Etape 3 : L.E.A

## ❖ Dans l'onglet « L.E.A » se trouve

- ✓ La liste des alternants dont vous êtes le tuteur pédagogique : « LEA en cours ».
- ✓ La liste des alternants dont vous avez été le tuteur pédagogique « LEA archivés ».

The screenshot shows the INP Bordeaux website interface. At the top, there is a logo for 'BORDEAUX INP'. Below the logo is a navigation bar with five tabs: 'Accueil', 'Stages', 'Offre de stage', 'L.E.A.', and 'Mes Alternants'. The 'Mes Alternants' tab is currently selected, indicated by a blue background. Underneath this tab, the text 'LEA en cours' is displayed. A card-like box contains information about a student: 'M. DSI TEST Des Etu', 'Contrat d'apprentissage du 04/09/2023 au 15/06/2026', '2023-2024 - Année 1 Ingénieur - Agroalimentaire et Génie Industriel', and 'LEA Archivés'. Below this, it says 'Aucun alternant'.

- ✓ Lors de la première connexion au LEA d'un alternant, vous devez confirmer avoir pris connaissance des règlements ainsi que l'ensemble des documents téléchargeables :

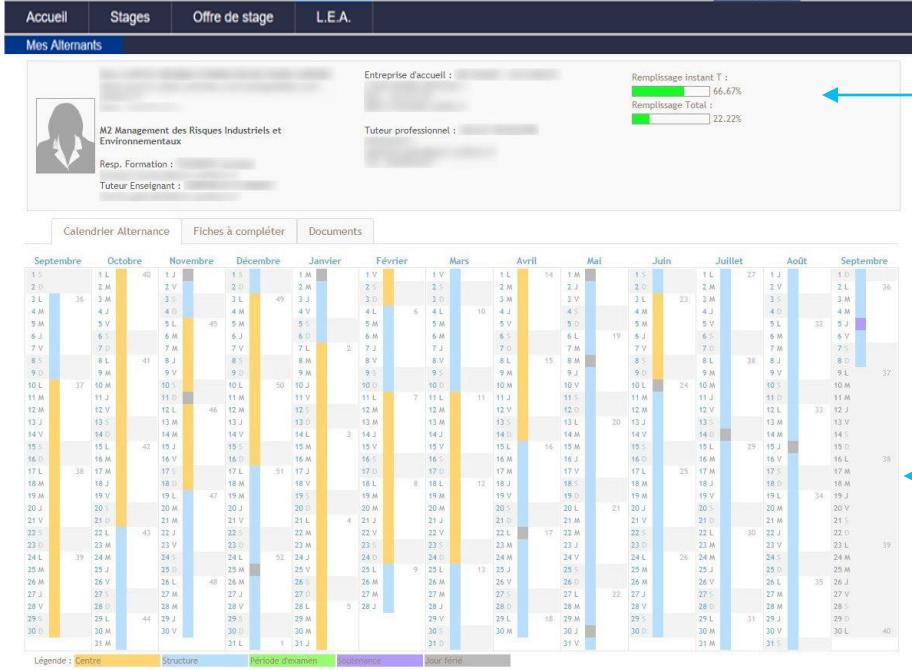
The screenshot shows the INP Bordeaux website interface. The 'L.E.A.' tab is selected. A message at the top reads: 'Pour accéder au LEA vous devez accepter les documents suivants :'. Below this, it says 'Documents téléchargeables' and 'Aucun document téléchargeable'. At the bottom, there is a checkbox labeled 'J'ai pris connaissance et j'accepte l'engagement de l'entreprise' and a 'Enregistrer' button.

# Etape 3 : L.E.A

➤ Dans le LEA d'un alternant, vous pouvez accéder à son « Calendrier Alternance »

Informations concernant le contrat





Informations concernant le taux de remplissage du LEA

Informations concernant l'organisation de l'alternance (Centre, Structure, Examens, Soutenances, etc...)

# Etape 3 : L.E.A

**Code couleur des fiches :**  
Gris : non accessible  
Orange : accessible par le rédacteur  
Vert : signée, accessible par tous

❖ Dans le LEA d'un alternant, vous pouvez accéder aux « Fiches à compléter »

Fiches à remplir triées par rédacteur

Au survol d'une fiche, apparaissent les informations :

- ✓ Intitulé
- ✓ Période
- ✓ Statut

test  
Du 31/10/2023 au 12/11/2023

Signataires :

M. DSI TEST Dsi Etu Alternant	24/01/2024
Tuteur Professionnel	En attente
Tuteur Enseignant	En attente

Le point rouge signifie qu'une action est attendue (rédition, signature ... )

La ligne temporelle permet de vous situer dans la planification des fiches

# Etape 3 : L.E.A

## Remplir une fiche

- Exemple de fonctionnement :

Saisir la date de visite

Cases à cocher

Texte Libre

1ère visite - Entretien des 2 mois  
Fiche accessible du 08/10/2018 au 13/01/2019  
Visite réalisée le 08/10/2018

Description:  
Le but de cette fiche est de suivre l'intégration de l'apprenti en structure

### Suivi des compétences de l'apprenti :

Compétences	Insuffisant	Moyen	Satisfaisant	Excellent
Capacité d'intégration dans l'environnement professionnel				
Aptitudes à apprendre sur le terrain				
Respect des contraintes				
Motivation				
Organisation du travail				
Autonomie				
Espirit d'initiative				

### Les obligations de l'entreprise :

Obligations	Pas du tout	Pas suffisamment	En partie	Totalement
Les missions correspondent à la formation				
L'apprenti est encadré				

### Principales qualités de l'apprenti :

### Principaux manques de l'apprenti :

Les données sont enregistrées automatiquement si vous ne souhaitez pas signer une fiche dans l'immédiat.

Lorsque la fiche est incomplète, le statut indique « Voir les oubli ».

Après avoir correctement complété la fiche, il faut la signer en cliquant sur le bouton ci-dessous

Signature indisponible

Voir les oubli

Tant que la fiche n'est pas signée, elle ne sera pas visible par les autres interlocuteurs.  
Une fois signée, la fiche n'est plus modifiable.

Après avoir correctement complété la fiche, il faut la signer en cliquant sur le bouton ci-dessous

Signer la fiche

Lors de la signature, vous pouvez apposer un commentaire.



# Etape 3 : L.E.A

## Le fonctionnement des fiches :

### ✓ Fiche de suivi

- Un mail est envoyé au destinataire de la fiche le premier jour de la période pour lui signaler qu'une fiche est à compléter.
- Un rappel est envoyé 5 jours avant la date de fin de la fiche ou 1 jour si la durée de la fiche est de 10 jours ou moins
- Une fois la fiche complétée et signée par le destinataire, un mail à destination des signataires est automatiquement envoyé pour les inviter à visualiser et à contresigner.

### ✓ Fiche de visite

- Pour les fiches de visite une alerte est envoyée au tuteur enseignant à la date de début afin de l'informer sur la nécessité de planifier une visite entre la date de début et de fin de la fiche.
- Un rappel est envoyé 20 jours avant la date de fin de la période de la fiche de visite.



# Etape 3 : L.E.A

## Les documents :

The screenshot shows the 'Mes Alternants' section of the Bordeaux INP website. It displays personal information for a student (M. DSI TEST Dsi Ets), their year (Année 1 Ingénieur - Agroalimentaire et Génie Industriel), and various mentors (Tuteur Formation, Tuteur Pédagogique). On the right, there's a summary of the company (Entreprise d'accueil: INSTITUT NATIONAL POLYTECHNIQUE DE BORDEAUX), missions (Voir les missions confierées), and progress bars for instant filling (50.0%) and total filling (33.3%). Below this is a button to download the LEA as a PDF.

**Saisir la date de dépôt** (Enter the deposit date) points to the 'Date' input field in the 'Dépot de document' section.

**Saisir le nom du document** (Enter the document name) points to the 'Description' input field in the 'Dépot de document' section.

**Cocher les parties prenantes qui auront accès au document** (Check the parties involved who will have access to the document) points to the 'Accès M.A.' checkbox.

**Cliquer sur la coche verte pour sélectionner votre document à déposer** (Click the green checkbox to select your document to deposit) points to the 'Accès Alternant' checkbox.

**Cliquer pour visualiser le document** (Click to view the document) is a callout pointing to the 'Obtenir le LEA en PDF' button.

# Assistance

- Pour avoir des renseignements techniques sur AREXIS, merci de contacter votre école :

 BORDEAUX  
INP

Par mail à votre scolarité  
Ou  
Par mail : coordination-scolarites@bordeaux-inp.fr  
Ou  
Ticket sur l'ENT :  Assistance  Assistance



# Merci pour votre attention

