



L.E.A

LIVRET ELECTRONIQUE

DE L'APPRENTI

**SUIVI DE L'APPRENTISSAGE VIA LE L.E.A
À DESTINATION DES MAÎTRES D'APPRENTISSAGE**

LES ACCÈS : 4 INTERFACES ?

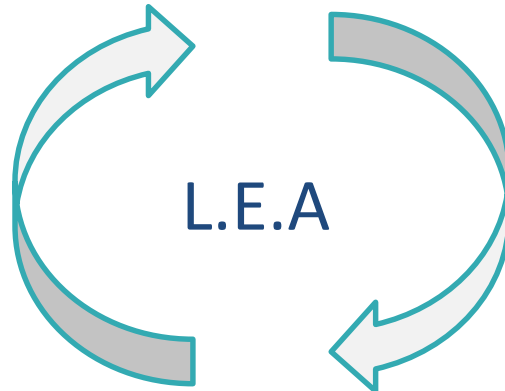
Tous les acteurs de l'apprentissage peuvent accéder à l'application via des interfaces dédiées.



**Administration
et Scolarité**
(Interface IAS)



**Tuteurs et Responsables
de formation**
(Interface ITP)



L.E.A



Apprentis
(Interface IED)



**Structures
Partenaires**
(Interface ISP)

L'INTERFACE ISP : MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Votre interface vous permet de :

- Consulter le planning d'alternance de votre apprenti.
- Visualiser et contresigner les fiches de suivi complétées par les autres acteurs de l'apprentissage avec la possibilité de laisser un commentaire.
- Visualiser et contresigner les fiches de visite en entreprise et la première visite - entretien des 2 mois.
- Compléter des fiches de suivi en entreprise (si demandées par le Responsable de formation).
- D'accéder et/ou de déposer des documents en relation avec l'apprentissage (règlement intérieur, contrat d'apprentissage, etc.).

POUR SE CONNECTER

- **Accéder à votre interface :**

- ✓ via le site du CFA SUP NA :

Apprenti·e·s > le lea suivi de l'apprenti·e

- ✓ Directement avec le lien suivant :

https://arexis.cfasup-na.fr/arexis_esp/index.jsp



Le CFA ne délivre aucun mot de passe, vous devez le générer en passant par l'application lors de la première connexion.

- A la première connexion, cliquer sur « Activer mon compte » puis renseigner votre adresse mail et cliquer sur « Valider ». Vous recevrez un mail avec un lien pour pouvoir créer votre mot de passe.



LA PAGE D'ACCUEIL

- Dans l'onglet « Accueil » se trouve la liste des actions qui sont en attente de réalisation de votre part : rédaction, contresignature, etc.
- En cliquant dessus, vous arriverez directement sur la fiche à rédiger ou à contresigner.

CFA^{SUP} Nouvelle-Aquitaine

Accueil | L.E.A. | Contrat d'apprentissage (CERFA)

BIENVENUE SUR L'APPLICATION DU CFA SUP NA DÉDIÉE AUX PARTENAIRES

ACCUEILLIR UN APPRENTI dans votre structure : Rendez-vous sur l'onglet «**CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CERFA)**».

Vous avez des questions sur le contrat d'apprentissage ou sur la convention ?
Vous rencontrez des problèmes pour la saisie du contrat d'apprentissage en ligne ?
Merci de contacter le **CFA SUP NA** au **05 49 45 33 86** ou par mail : contrat-apprentissage@cfa-esrpc.fr

Vous êtes **Maître d'apprentissage** d'un apprenti et vous souhaitez réaliser son suivi : Rendez-vous sur l'onglet «**L.E.A.**».

Vous rencontrez des problèmes avec le L.E.A. ?
Merci de contacter le **CFA SUP NA** au **05 49 45 33 86** ou par mail : maintenance@cfasup-na.fr

Actions en attente de réalisation

Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : Suivi en entreprise - Première période Fiche complétée le: 19/11/2018 Pour l'alternant	P?riode du 02/11/2018 au 11/11/2018
Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : 1ère visite - Entretien des 2 mois Fiche complétée le: 19/11/2018 Pour l'alternant	P?riode du 22/10/2018 au 31/12/2018

L'ONGLET L.E.A

- Dans l'onglet « L.E.A » se trouve la liste des apprentis dont vous êtes ou avez été Maître d'apprentissage.



Les anciens L.E.A ne sont pas compatibles avec la nouvelle version 2018.
Pour y accéder vous devez cliquer sur ce lien.

CFA^{SUP} Nouvelle-Aquitaine

Accueil **L.E.A.** Contrat d'apprentissage (CERFA)

A la rentrée 2018, une nouvelle version du LEA, plus souple et plus visuelle est mise en place.
Les LEA des années précédentes ne sont pas compatibles avec la nouvelle mouture, ils sont accessibles en cliquant ici : [LEA avant 2018-2019](#)

LEA en cours

	Mme [redacted] M2 Management des Risques Industriels et Environnementaux 2018-2019 M2 Management des Risques Industriels et Environnementaux	Entreprise [redacted] Apprentissage du 10/09/2018 au 06/09/2019
--	---	--

LEA Archivés
Aucun alternant

L.E.A.

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Le Calendrier d'Alternance

La scolarité de la formation saisit sur l'IAS les absences des apprentis. Elles sont représentées par des jours hachurés sur le calendrier.

Informations concernant le contrat d'apprentissage

The screenshot displays the CFA SUP Nouvelle-Aquitaine L.E.A. interface. At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'L.E.A.', and 'Contrat d'apprentissage (CERFA)'. Below the tabs, the user profile and company information are shown, including the name 'Mme', GSM, M2 Management des Risques Industriels et Environnementaux, and contact details for the formation and professional tutor. On the right, there are progress indicators for 'Remplissage instant T' (100.0%) and 'Remplissage Total' (22.22%). Below this, there are tabs for 'Calendrier Alternance', 'Fiches à compléter', and 'Documents'. The main area features a calendar grid from September to September, with days color-coded by activity: Centre (yellow), Structure (orange), Période d'examen (green), Soutenance (purple), and Jour férié (grey). A legend at the bottom explains these colors.

Informations concernant le taux de remplissage du L.E.A



LE L.E.A D'UN APPRENTI

- La planification des fiches

Code couleur des fiches :

Gris : non accessible

Orange : accessible par le rédacteur

Vert : signée, accessible par tous

Accueil L.E.A. Contrat d'apprentissage (CERFA)

Mme [Nom] Entreprise d'accueil : [Nom]
Gsm : [Gsm] Remplissage Instant T : 100.0%
M2 Management des Risques Industriels et Environnementaux Remplissage Total : 22.22%
Resp. Formation : [Nom] Tuteur professionnel : [Nom]
Tuteur Enseignant : [Nom]

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Septembre Octobre Novembre Décembre Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet

Alternant
Suivi en entreprise - Premiere...
Suivi en entreprise - Deuxieme...
Bilan en centre de formation - S3
Suivi en entreprise - Troisiem...
Suivi en entreprise - Quatriem...
Suivi en entreprise - Cinquiem...
Bilan en centre de formation - S4
Tuteur Enseignant
1ère visite - Entretien des 2 mois
Visite en entreprise

Fiches à remplir, triées par rédacteur

Au survol de la souris sur un rectangle représentant la fiche, on retrouve les informations la concernant :

- ✓ nom
- ✓ date/période
- ✓ signature (date/en attente)

Les points rouges signifient que des actions sont attendues de votre part (rédaction, contresignature,...)

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

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Le remplissage des fiches

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

Exemple de fonctionnement :

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

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

Signer la fiche

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



Case à cocher

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				
Esprit 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 qualité de l'apprenti :

Principaux manques de l'apprenti :

Texte libre

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- La contre-signature des fiches

Une fois que vous avez cliqué sur « Contre-signer la fiche », vous avez la possibilité d'apposer un commentaire.

The screenshot displays the CFA SUP web application interface. At the top, there is a navigation menu with 'Accueil', 'L.E.A.', and 'Contrat d'apprentissage (CERFA)'. The user profile 'SÉGOLENE JALLET' is visible in the top right. The main content area is titled 'Suivi en entreprise - Première période' and includes a description of the activity and a list of activities with checkboxes. A modal window titled 'Signature de la fiche' is open, showing a text input field for 'Commentaires (facultatif)' and a 'Signer' button. A green arrow points from the text box above to the 'Contre-signer la fiche' button in the interface.

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Le fonctionnement des fiches



Un mail est envoyé au rédacteur de la fiche le premier jour de la période pour lui signaler qu'une fiche est à compléter.

Un rappel est envoyé le dernier jour de la fiche pour une fiche de suivi et 20 jours avant la fin de la période pour les fiches de visite.

Une fois la fiche **complétée et signée** par le rédacteur, un mail à destination des autres interlocuteurs est automatiquement envoyé pour les inviter à la visualiser et à la contresigner.

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Les documents

Date	Description	Accès Alternant	Accès Tuteur Pro
04/09/2018	Contrat apprentissage	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Saisir la date de dépôt

Saisir le nom du document

Cocher les personnes à qui vous voulez donner l'accès au document

Cliquer sur la coche verte pour sélectionner votre document à déposer

Cliquer pour visualiser le document

ASSISTANCE

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS **ADMINISTRATIFS**, MERCI DE CONTACTER LE CFA SUP NA :

PAR MAIL : CFA@CFASUP-NA.FR
OU
AU **05.49.45.33.86**

POUR TOUS RENSEIGNEMENTS **TECHNIQUES**, MERCI DE CONTACTER LE CFA SUP NA :

PAR MAIL : MAINTENANCE@CFASUP-NA.FR