



**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)



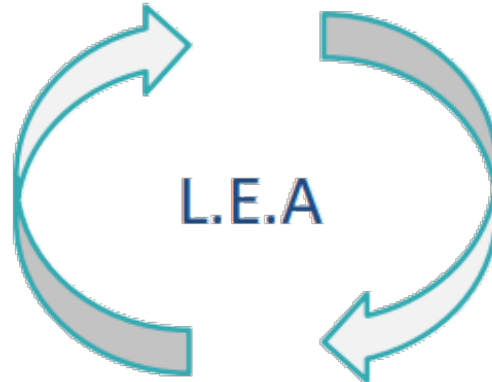
**Tuteurs et Responsables
de formation**
(Interface ITP)



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_isp/



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, renseigner votre adresse mail et cliquer sur « J'ai oublié mon mot de passe ». Vous recevrez un mail avec un lien pour pouvoir créer votre mot de passe.

CFA^{SUP} Nouvelle-Aquitaine

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante: ACTIONS DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

“ Et votre avenir voit plus grand ! ”

PLATEFORME DE GESTION DES APPRENTIS DU CFA SUP NOUVELLE-AQUITAINE

VOUS NE POSSÉDEZ PAS DE COMPTE ?

Pour recruter votre premier apprenti au CFA Sup Nouvelle-Aquitaine, il convient de :

- Créer votre compte
- Compléter le CERFA prérempli dématérialisé
- Le CFA valide les missions proposées et génère la convention de formation.
- Les documents vous seront transmis pour signature électronique

[Créer mon compte](#)

VOUS POSSÉDEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

Vous souhaitez :

- Recruter un nouvel apprenti au CFA Sup
- Accéder au Livret électronique de l'Apprenti (L.E.A.)

CONNECTEZ-VOUS :

adechaume

[Connexion](#)

[Mot de passe oublié ?](#)



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



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



Vous souhaitez **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 **Maitre 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 P?riode du 02/11/2018 au 11/11/2018

Pour l'alternant

Contre-signature de la fiche d'évaluation intitulée : **1ère visite - Entretien des 2 mois** Fiche complétée le: 19/11/2018 P?riode du 22/10/2018 au 31/12/2018

Pour l'alternant

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 le lien.

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

LEA Archivés
Aucun alternant

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Le Calendrier d'Alternance

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

Informations concernant le contrat d'apprentissage

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

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

Calendrier Alternance | Fiches à compléter | Documents

Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre
1 S	1 L	1 J	1 S	1 M	1 V	1 L	1 L	1 M	1 S	1 L	1 J	1 D
2 D	2 M	2 V	2 D	2 M	2 S	2 S	2 M	2 J	2 D	2 M	2 V	2 L
3 L	3 M	3 S	3 L	3 J	3 D	3 D	3 M	3 V	3 L	3 M	3 S	3 M
4 M	4 J	4 D	4 M	4 V	4 L	4 L	4 J	4 S	4 M	4 J	4 D	4 M
5 M	5 V	5 L	5 M	5 S	5 M	5 M	5 V	5 D	5 M	5 V	5 L	5 J
6 J	6 S	6 M	6 J	6 D	6 M	6 M	6 S	6 L	6 J	6 S	6 M	6 V
7 V	7 D	7 M	7 V	7 L	7 J	7 J	7 D	7 M	7 V	7 D	7 M	7 S
8 S	8 L	8 J	8 S	8 M	8 V	8 V	8 L	8 M	8 S	8 L	8 J	8 D
9 D	9 M	9 V	9 D	9 M	9 S	9 S	9 M	9 J	9 D	9 M	9 V	9 L
10 L	10 M	10 S	10 L	10 J	10 D	10 D	10 M	10 V	10 L	10 M	10 S	10 M
11 M	11 J	11 D	11 M	11 V	11 L	11 L	11 J	11 S	11 M	11 J	11 D	11 M
12 M	12 V	12 L	12 M	12 V	12 M	12 M	12 V	12 D	12 M	12 V	12 L	12 J
13 J	13 S	13 M	13 J	13 V	13 L	13 L	13 S	13 M	13 J	13 S	13 M	13 V
14 V	14 D	14 M	14 V	14 J	14 M	14 M	14 D	14 M	14 V	14 D	14 M	14 S
15 S	15 L	15 J	15 S	15 M	15 V	15 V	15 L	15 M	15 S	15 L	15 J	15 D
16 D	16 M	16 V	16 D	16 M	16 S	16 S	16 M	16 J	16 D	16 M	16 V	16 L
17 L	17 M	17 S	17 L	17 J	17 M	17 M	17 V	17 V	17 L	17 M	17 S	17 M
18 M	18 J	18 D	18 M	18 V	18 L	18 L	18 S	18 M	18 M	18 J	18 D	18 M
19 M	19 V	19 L	19 M	19 J	19 S	19 M	19 V	19 D	19 M	19 V	19 L	19 J
20 J	20 S	20 M	20 J	20 V	20 L	20 L	20 S	20 M	20 J	20 S	20 M	20 V
21 V	21 D	21 M	21 V	21 J	21 M	21 M	21 D	21 M	21 V	21 D	21 M	21 S
22 S	22 L	22 J	22 S	22 M	22 V	22 V	22 L	22 M	22 S	22 L	22 J	22 D
23 D	23 M	23 V	23 D	23 M	23 L	23 L	23 M	23 J	23 D	23 M	23 V	23 L
24 L	24 M	24 S	24 L	24 J	24 M	24 M	24 D	24 M	24 L	24 M	24 S	24 M
25 M	25 J	25 D	25 M	25 V	25 L	25 L	25 J	25 S	25 M	25 J	25 D	25 M
26 M	26 V	26 L	26 M	26 J	26 M	26 M	26 V	26 D	26 M	26 V	26 L	26 J
27 J	27 S	27 M	27 J	27 V	27 L	27 L	27 S	27 M	27 J	27 S	27 M	27 V
28 V	28 D	28 M	28 V	28 J	28 M	28 M	28 D	28 M	28 V	28 D	28 M	28 S
29 S	29 L	29 J	29 S	29 M	29 V	29 V	29 L	29 M	29 S	29 L	29 J	29 D
30 D	30 M	30 V	30 D	30 M	30 L	30 L	30 M	30 J	30 D	30 M	30 V	30 L
31 M	31 M	31 M	31 L	31 J	31 D	31 D	31 M	31 V	31 M	31 M	31 S	31 L

Légende : Centre (orange), Structure (bleu), Période d'examen (vert), Soutenance (rouge), Jour férié (gris)

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

The screenshot shows a web interface for managing an apprenticeship contract (L.E.A.). At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'L.E.A.' (highlighted in red), and 'Contrat d'apprentissage (CERFA)'. Below the tabs, there is a header section with a profile picture, contact information, and company details. The main area features a calendar from August to July. A list of tasks is shown on the left, with colored squares indicating their status on the calendar. A red dot is placed on the '1ère visite - Entretien des 2 mois' task. A red arrow points from this dot to a text box explaining its meaning. Another red arrow points from a green square on the November 1st task to a text box explaining the information available on hover. A third red arrow points from the calendar grid to a text box explaining the purpose of the timeline.

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

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

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Septembre Octobre Novembre Décembre Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet Août Septembre

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
concernant la fiche :
✓ nom
✓ date/période
✓ signature (date/en attente)

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

Le point rouge signifie qu'une action est attendu de
votre part (rédaction, contresignature,...)

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

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				

Case à cocher



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 :

Teste libre

Principaux manques de l'apprenti :

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, la fiche n'est donc plus modifiable.

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 'L.E.A.' interface for a 'Contrat d'apprentissage (CERFA)'. The user is 'SEGOLENE JALLET'. The interface shows a progress bar for 'Remplissage instant T' at 100.0% and 'Remplissage Total' at 22.22%. A 'Signature de la fiche' dialog box is open, allowing the user to add a 'Commentaires (facultatif)'. The dialog box has a 'Signer' button. The main interface also features a 'Contre-signer la fiche' button and a list of activities to be followed.

Activités réalisées		
Prise de connaissance de la mission		
Planification prévisionnelle de la mission (RSE)		
Lecture de la norme ISO 26000. (1269)		X
Recueil d'informations sur le coût de la mise en place d'une démarche RSE auprès de différents organismes (AFNOR, LRQA...)		X
Planification de la revue de Processus		X
Veille réglementaire		X
Point sur les fiches qualité (suivi)		X
Réunion de présentation du SMQ à la responsable administrative et financière (2h)		X
Réunion apprenti en communication afin de lui présenter le SMQ (3h)		X
Mise à jour des tableaux de bord qualité		X

LE L.E.A D'UN APPRENTI

- Les documents

The screenshot displays the 'L.E.A.' section of a web application. At the top, there are navigation tabs: 'Accueil', 'L.E.A.', and 'Contrat d'apprentissage (CERFA)'. Below this, a user profile is shown with fields for 'Mme', 'Gsm', 'M2 Management des Risques Industriels et Environnementaux', 'Resp. Formation', and 'Tuteur Enseignant'. To the right, there are progress bars for 'Remplissage instant T' (100.0%) and 'Remplissage Total' (22.22%).

The main section is titled 'Dépot de document' and contains a table with the following data:

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

Below the table, there is a section for 'Documents téléchargeables' with the text 'Aucun document téléchargeable'.

Four red arrows point to specific elements in the interface, each with a corresponding text box:

- An arrow points to the date field '04/09/2018' with the text: 'Saisir la date de dépôt'.
- An arrow points to the description field 'Contrat apprentissage' with the text: 'Saisir le nom du document'.
- An arrow points to the 'Accès Alternant' checkbox with the text: 'Cocher les personnes à qui vous voulez donner l'accès au document'.
- An arrow points to the 'Accès Tuteur Pro' checked checkbox with the text: 'Cliquer sur la coche verte pour sélectionner votre document à déposer'.
- An arrow points to the document icon with the text: 'Cliquer pour visualiser le document'.

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.

ASSISTANCE

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

PAR MAIL : CFA@CFASUP-NA.FR

OU

AU **05.19.08.15.75**

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

PAR MAIL : CFA@CFASUP-NA.FR

The logo features a stylized circular emblem composed of overlapping colored segments (yellow, green, blue, purple, red) with thin white lines. To the right of the emblem, the text 'CFASUP' is displayed in a bold, black, sans-serif font.

CFASUP

*Nouvelle-
Aquitaine*