



L.E.A

Livret Electronique de l'alternant

Guide

Maitre d'apprentissage / tuteur professionnel

1. Présentation

- 4 interfaces
- Accès
- S'inscrire
- Se connecter
- Qui contacter ?
- Page d'accueil
- Les fiches de suivi

2. Pour aller plus loin

- Onglet L.E.A
- Affichage du L.E.A
- L.E.A le calendrier d'alternance
- L.E.A les documents

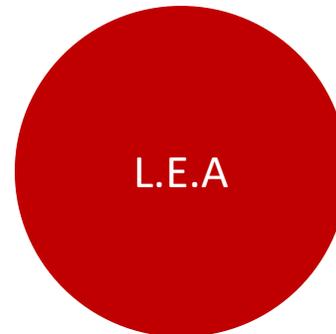
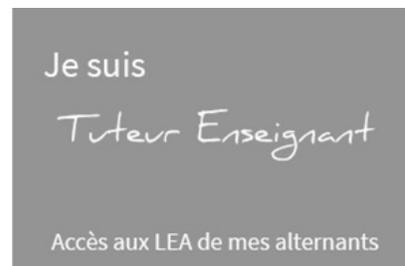
Le L.E.A a pour objectif le suivi de l'alternant au cours de son alternance.
Les différents acteurs de l'alternance accèdent à l'application via des interfaces dédiées.

Consulter son L.E.A et son planning d'alternance
Compléter les fiches de suivi
Contresigner les fiches de suivi
Accéder et/ou déposer des documents



Consulter le L.E.A et le planning d'alternance
Remplir les fiches de suivi
Contresigner les fiches
Accéder et/ou déposer des documents

Consulter les L.E.A.
Compléter les fiches de suivi
Contresigner les fiches complétées
Accéder et/ou déposer des documents



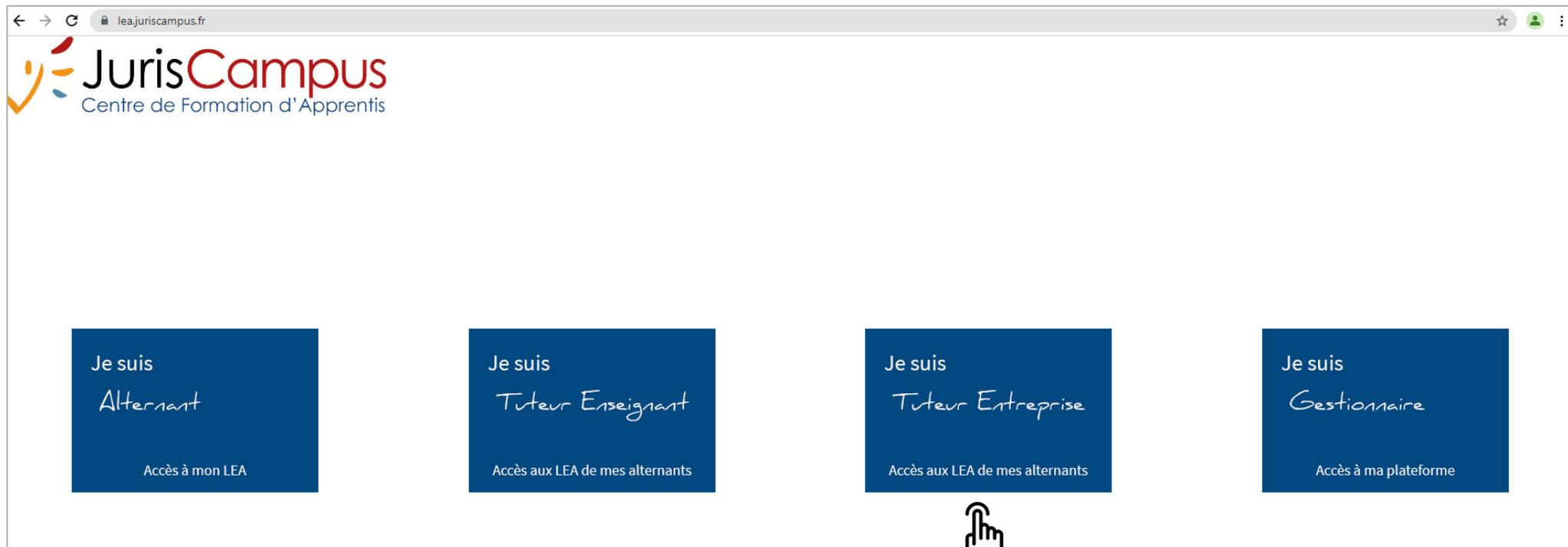
L.E.A



Gérer les contrats
Paramétrer les livrets
Consulter les L.E.A.
Suivre le remplissage
Établir des bilans

.1 Cliquer sur le lien :
lea.juriscampus.fr

.2 Sélectionner votre interface



Connectez vous à la plate-forme

Elle vous permettra de faire le suivi de vos alternants.

Si vous vous connectez pour la première fois, il vous suffit de cliquer sur le lien "Mot de passe oublié ?" pour personnaliser votre mot de pass et activer votre compte.

Déjà partenaire de Juriscampus, connectez-vous :

 Adresse mail

 Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

Cliquer sur le lien :
« Mot de passe oublié ? »

The image shows a web form for JurisCampus. At the top left is the logo for JurisCampus, Centre de Formation d'Apprentis. Below the logo is a text input field with the placeholder text "Votre adresse mail". Below the input field is a button labeled "Valider".

JurisCampus
Centre de Formation d'Apprentis

Votre adresse mail

Valider

.1 Renseigner votre adresse mail enseignant

.2 Cliquer sur Valider

Le message : « Un courriel contenant un lien d'initialisation vient de vous être envoyé. » apparaît à l'écran

Un lien d'initialisation de mot de passe, valable 1 jour et une seule fois, est généré par l'application.

Un mail de réinitialisation de mot de passe vous a été envoyé avec l'adresse email lea@juriscampus.fr. Si vous ne le recevez pas dans les 5 minutes suivant la demande de réinitialisation vérifiez dans vos spams ou recherchez les mails venant de l'adresse indiquée.

Des problèmes de connexion ?

Contactez-nous à l'adresse
cfa@juriscampus.fr

Liste des actions en attente de réalisation de votre part :
remplissage et signature, contre-signature...

Barre de navigation

Test TUTEUR-PRO

Accueil Stages L.E.A.

Bienvenue sur la plateforme dédiée aux partenaires de l'établissement.
Vous trouverez ci-dessous la liste des actions de suivi à effectuer.

Actions en attente de réalisation

Remplissage et signature de la fiche d'évaluation intitulée : EVALUATION DES CAPACITES DE L'ALTERNANT

À effectuer avant le 20/12/2021

Pour l'alternant

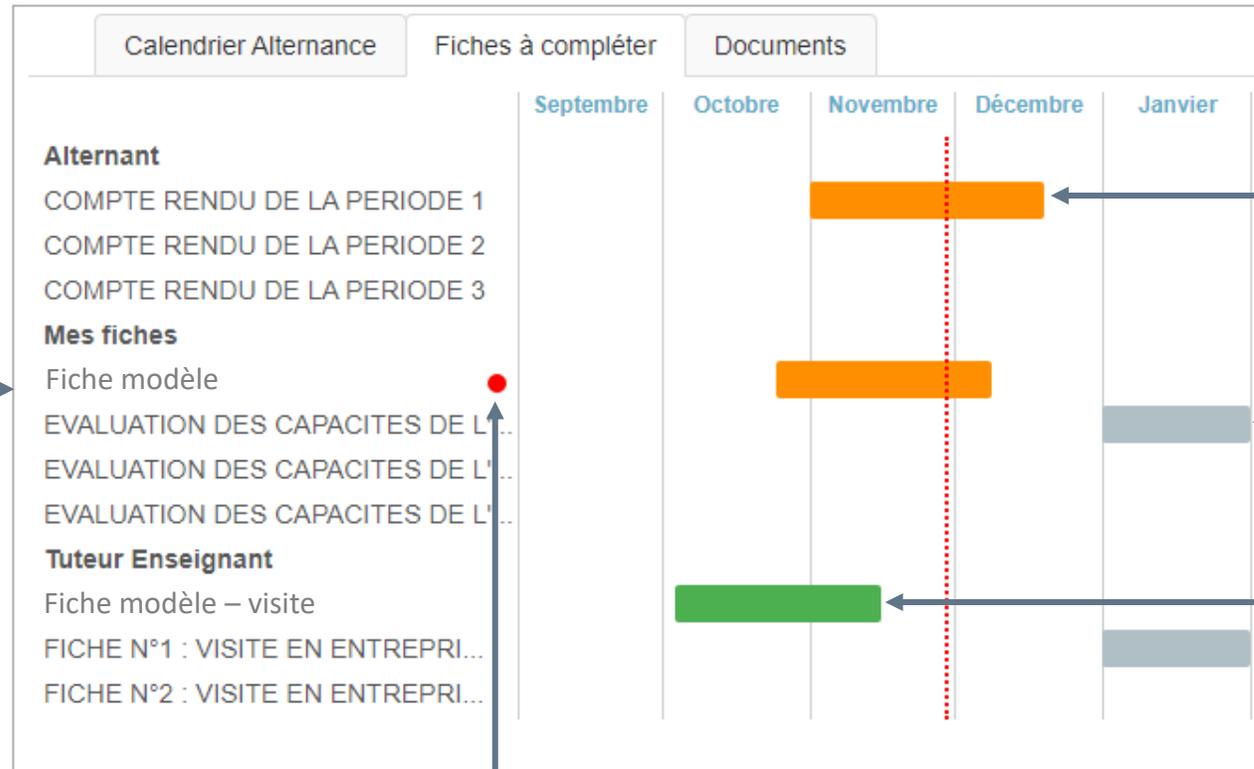
Cliquer sur 'Pour l'alternant ...' pour ouvrir la fiche en attente.

Actions en attente

Un email vous est envoyé à chaque fois qu'une action est à réaliser.

Fiches à compléter (1/4)

Fiches classées
par rédacteur



En orange, les fiches en cours
accessibles au rédacteur

En gris, les fiches à venir. Elles
ne sont pas accessibles
avant la date de début.

Le point rouge indique
une action attendue
de votre part

En vert, les fiches signées
accessibles à tous

EVALUATION DES CAPACITES DE L'ALTERNANT

Fiche accessible du 15/11/2021 au 20/12/2021

Description:

Déroulement du stage

*Veillez porter une appréciation pour chacun des critères énoncés.
Les commentaires de la grille sont optionnels :*

Critères	Commentaires	Sans objet	Non-acquis	En cours d'acquisition	Acquis	Satisfaisant	Très satisfaisant
Intégration dans l'équipe							
Gestion de(s) la mission(s) attribuée(s)							
Gestion des priorités							
Prise d'initiatives							
Capacité d'analyse							
Capacité de synthèse							
Autonomie							
Respect des consignes et/ ou des objectifs							
Rigueur							
Organisation							

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

Signer la fiche

Le bouton 'signer la fiche' est **inactif (gris)** par défaut, il **s'active (bleu)** quand tous les champs de la fiche sont remplis.

Exemples de cases à cocher



Si le bouton 'Signer la fiche' reste **inactif (gris)** c'est que vous devez encore réaliser des actions.

Attention : une fois signée, la fiche est visible par les autres interlocuteurs et **n'est plus modifiable**.

EVALUATION DES CAPACITES DE L'ALTERNANT
Fiche accessible du 15/11/2021 au 20/12/2021

Description:

Déroulement du stage

*Veillez porter une appréciation pour chacun des critères énoncés.
Les commentaires de la grille sont optionnels :*

Critères	Commentaires	Sans objet	Non-acquis	En cours d'acquisition	Acquis	Satisfaisant	Très satisfaisant
Intégration dans l'équipe						x	
Gestion de(s) la mission(s) attribuée(s)		x					
Gestion des priorités					x		
Prise d'initiatives	x						
Capacité d'analyse					x		
Capacité de synthèse					x		
Autonomie				x			
Respect des consignes et/ ou des objectifs					x		
Rigueur							x
Organisation					x		

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

Signer la fiche

Cliquer sur **Signer la fiche**

Possibilité de laisser un commentaire avant de signer la fiche.

.1 Laisser un commentaire
si vous le désirez



Signature de la fiche

Commentaires (facultatif)

Signer

.2 Cliquer sur **Signer** pour
valider votre action

Accueil Stages **L.E.A.**

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

LEA en cours

Nom alternant-e	Nom entreprise	Date - Formation
		Contrat d'apprentissage du 01/10/2021 au 30/09/2022

LEA Archivés
Aucun alternant

Cliquer sur le **nom de l'alternant** ou en cliquant sur le **nom de la formation** afin d'accéder au L.E.A.

Affichage

Coordonnées des interlocuteurs

Taux de remplissage du L.E.A

Onglets du L.E.A

Cliquer ici pour obtenir le L.E.A au format PDF

Test TUTEUR-PRO

Accueil Stages **L.E.A.**

Coordonnées alternant

Coordonnées entreprise

Formation

Coordonnées tuteur pédagogique

Coordonnées tuteur professionnel

Remplissage instant T : 0.0%

Remplissage Total : 0.0%

Obtenir le LEA en PDF

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Septembre Octobre Novembre Décembre Janvier Février Mars Avril Mai Juin Juillet

Alternant

COMPTE RENDU DE LA PERIODE 1

COMPTE RENDU DE LA PERIODE 2

COMPTE RENDU DE LA PERIODE 3

Mes fiches

EVALUATION DES CAPACITES DE L'...

EVALUATION DES CAPACITES DE L'...

EVALUATION DES CAPACITES DE L'...

Tuteur Enseignant

FICHE N°1 : VISITE EN ENTREPRI...

FICHE N°2 : VISITE EN ENTREPRI...

Calendrier d'alternance

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

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

Période en centre

Période en structure

Documents (1/2)

Liste de documents déposés par le tuteur pédagogique, l'alternant ou la scolarité

Calendrier Alternance			Fiches à compléter			Documents		
Dépot de document						Accès Alternant	Accès Tuteur Pro	
Date	Description							
01/11/2021	Nom du document				Oui	Oui	↓	
29/11/2021	Nom du document				Non	Oui	↓	
01/12/2021	Document déposé depuis gestion				Non	Oui	↓	
13/12/2021	Nom du document A				Oui	Oui	↓	
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓	

Documents téléchargeables

plan de formation

Liste de documents présent dans le L.E.A qui sont téléchargeables.

Documents (2/2)

.1 Saisir la date de dépôt

The screenshot shows a web interface for document upload. At the top, there are tabs for 'Calendrier Alternance', 'Fiches à compléter', and 'Documents'. Below is the 'Dépot de document' section with a table for document entries. Each entry has a date field and a description field. To the right of the table is a control panel with checkboxes for 'Accès Alternant' and 'Accès Tuteur Enseignant', and a row of action icons (green check, red X, download, upload, delete). Below the table is a section for 'Documents téléchargeables' which is currently empty. A separate toolbar at the bottom right contains icons for success, error, download, upload, and delete. Arrows point from these elements to numbered instructions.

Date	Description	Accès Alternant	Accès Tuteur Enseignant	Actions
01/11/2021	Nom du document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✓ ✗ ⬇️ ⬆️ ✕
17/11/2021	Nom du document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓ ✗ ⬇️ ⬆️ ✕
29/11/2021	Nom du document	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✓ ✗ ⬇️ ⬆️ ✕
29/01/2022	Nom du document	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	✓ ✗ ⬇️ ⬆️ ✕
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	✓ ✗ ⬇️ ⬆️ ✕

.2 Saisir le nom du document

.3 Cocher les personnes qui pourront avoir accès au document

.4 Cliquer sur la coche verte pour valider votre entrée et avoir accès au reste des actions

.5 Importer le document (une pop-up va s'ouvrir pour vous guider)

Supprimer toutes les informations du document

Télécharger le document sur votre ordinateur

Supprimer l'importation



Technoparc 3 - Bât. 10 1202 L'occitane 31670 Labège

Tel : 05 62 88 28 43

cfa@juriscampus.fr

cfa.juriscampus.fr

lea.juriscampus.fr