



L.E.A.

Livret Electronique de l'Alternant

Guide du Maître d'apprentissage / Tuteur professionnel

Sommaire

1. Présentation

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

2. Pour aller plus loin

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

La place du CFA

Le L.E.A a pour objectif le suivi de l'alternant au cours de son apprentissage.
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

Je suis
Alternant

Accès à mon LEA

Je suis
Tuteur Entreprise

Accès aux LEA de mes alternants

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

Je suis
Tuteur Enseignant

Accès aux LEA de mes alternants

Je suis
Gestionnaire

Accès à ma plateforme

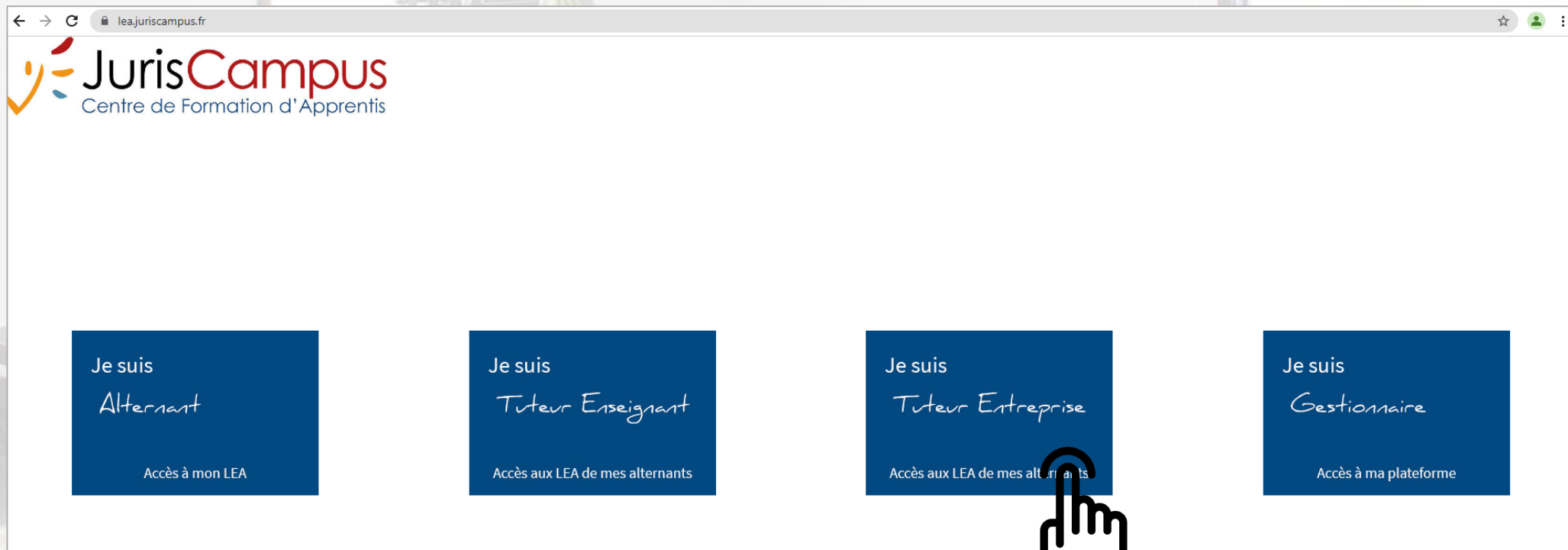
Gérer les contrats
Paramétrer les livrets
Consulter les L.E.A.
Suivre le remplissage
Établir des bilans

L.E.A

Accès à l'application

Cliquer sur le lien : lea.juriscampus.fr

Sélectionner votre interface



The screenshot shows a web browser window with the URL lea.juriscampus.fr. The page header features the JurisCampus logo and the text "Centre de Formation d'Apprentis". Below the header, there are four blue rectangular buttons arranged horizontally, each representing a user role:

- Je suis Alternant**
Accès à mon LEA
- Je suis Tuteur Enseignant**
Accès aux LEA de mes alternants
- Je suis Tuteur Entreprise**
Accès aux LEA de mes alternants
- Je suis Gestionnaire**
Accès à ma plateforme

A hand cursor icon is positioned over the "Je suis Tuteur Entreprise" button, indicating it is the selected option.

Première connexion



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

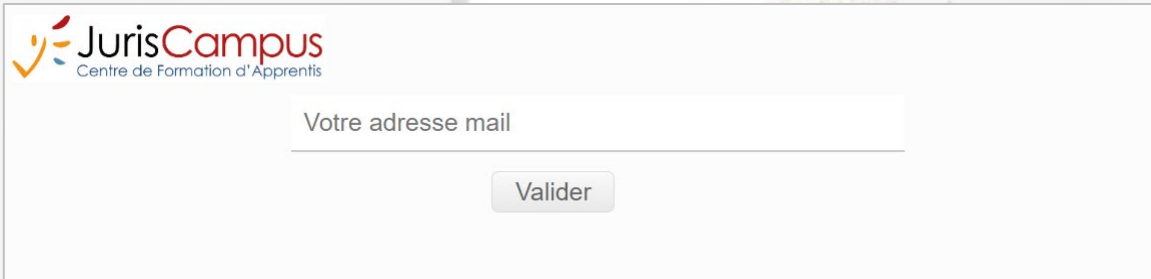
Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié ?](#)

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

Première connexion



The screenshot shows the JurisCampus login interface. At the top left is the logo with the text 'JurisCampus Centre de Formation d'Apprentis'. Below it is a text input field labeled 'Votre adresse mail'. Underneath the input field is a button labeled 'Valider'.

Renseigner votre adresse mail enseignant

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 vérifier dans vos spams ou rechercher les mails venant de l'adresse indiquée.**

Qui contacter ?

Des problèmes de connexion ?

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

Page d'accueil

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.

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

Actions en attente

Fiches à compléter

	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Alternant					
COMPTE RENDU DE LA PERIODE 1			Orange	Orange	
COMPTE RENDU DE LA PERIODE 2					
COMPTE RENDU DE LA PERIODE 3					
Mes fiches					
Arrivée en structure			Orange		
EVALUATION DES CAPACITES DE L'...					Vert
EVALUATION DES CAPACITES DE L'...					Vert
EVALUATION DES CAPACITES DE L'...					Vert
Tuteur Enseignant					
Liste des enseignements abordées					
FICHE N°1 : VISITE EN ENTREPRI...			Vert		
FICHE N°2 : VISITE EN ENTREPRI...					Vert

Fiches classées par rédacteur

En orange, les fiches en cours accessibles au rédacteur

En vert, les fiches signées accessibles à tous

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 remplissage ou contre-signature

Fiches à compléter

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.

Fiches à compléter

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 »

Signer les fiches

Possibilité de laisser un commentaire avant de signer la fiche.

Laisser un commentaire si vous le désirez



Signature de la fiche

Commentaires (facultatif)

Signer

Cliquez sur « **Signer** » pour valider votre action

Onglet L.E.A.



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

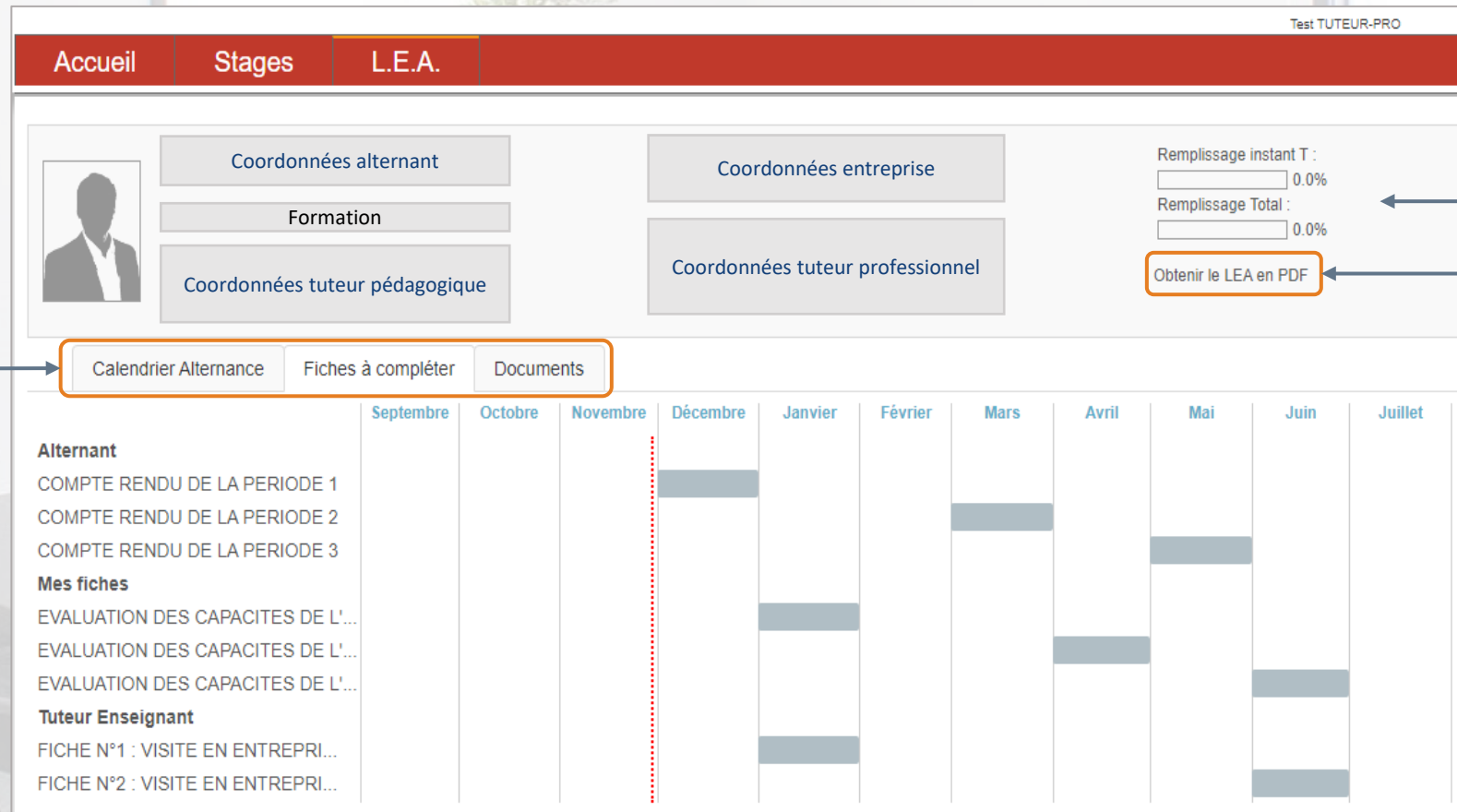
LEA Archivés
Aucun alternant

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



The screenshot shows a web interface for L.E.A. (Lettre d'Évaluation Alternance). At the top, there is a navigation bar with tabs: Accueil, Stages, and L.E.A. (highlighted). Below the navigation bar, there is a profile section with a placeholder for a photo and several buttons for contact information: Coordonnées alternant, Formation, Coordonnées tuteur pédagogique, Coordonnées entreprise, and Coordonnées tuteur professionnel. To the right of these buttons, there are two progress indicators: 'Remplissage instant T : 0.0%' and 'Remplissage Total : 0.0%'. Below the progress indicators is a button labeled 'Obtenir le LEA en PDF'. At the bottom, there is a section for 'Onglets du L.E.A.' with three tabs: 'Calendrier Alternance' (highlighted), 'Fiches à compléter', and 'Documents'. The 'Calendrier Alternance' tab displays a calendar grid for the months from September to July. The grid shows various tasks and evaluations scheduled across the months, with a vertical red dotted line indicating the current date in November.

Onglets du L.E.A

Obtenir le LEA en PDF

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

Calendrier

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 S	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 L	11 J	11 S	11 M	11 V	11 V	11 L	11 M	11 S	11 L
	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 D	13 D	13 M	13 V	13 L	13 M
	14 M	14 J	14 D	14 M	14 L	14 L	14 J	14 S	14 M	14 J
	15 M	15 V	15 L	15 M	15 M	15 M	15 V	15 D	15 M	15 V
	16 J	16 S	16 M	16 D	16 M	16 M	16 S	16 L	16 J	16 S
	17 V	17 D	17 M	17 L	17 J	17 J	17 D	17 M	17 V	17 D
	18 S	18 L	18 J	18 S	18 V	18 V	18 L	18 M	18 S	18 L
	19 D	19 M	19 V	19 D	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 M	20 V	20 L	20 M
	21 M	21 J	21 D	21 M	21 V	21 L	21 J	21 S	21 M	21 J
	22 M	22 V	22 L	22 M	22 S	22 M	22 V	22 D	22 M	22 V
	23 J	23 S	23 M	23 J	23 D	23 M	23 S	23 L	23 J	23 S
	24 V	24 D	24 M	24 V	24 L	24 J	24 D	24 M	24 V	24 D
	25 S	25 L	25 J	25 S	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 M	26 J	26 D	26 M
	27 L	27 M	27 S	27 L	27 J	27 D	27 M	27 V	27 L	27 M
	28 M	28 J	28 D	28 M	28 V	28 L	28 J	28 S	28 M	28 J
	29 M	29 L	29 M	29 M	29 S	29 M	29 V	29 D	29 M	29 V
	30 J	30 S	30 M	30 J	30 D	30 M	30 S	30 L	30 J	30 S
	31 D	31 D	31 V	31 L	31 M	31 J	31 S	31 M	31 J	31 D

Période en **centre**

Période en **structure**

Documents


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

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Dépot de document

Date	Description	Accès Alternant	Accès Tuteur Pro	
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

.1 Saisir la date de dépôt

Calendrier Alternance Fiches à compléter Documents

Dépot de document

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

Documents téléchargeables
Aucun document téléchargeable

Supprimer toutes les informations du document

Télécharger le document sur votre ordinateur



Supprimer l'importation

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

.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

Pour en savoir plus, contactez-nous !

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

Tel : 05 62 88 28 43

cfa@juriscampus.fr

cfa.juriscampus.fr

lea.juriscampus.fr