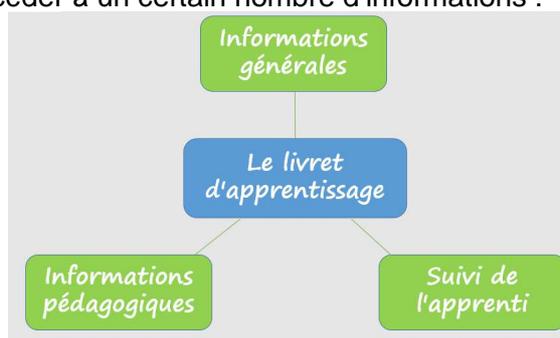


 <p>RÉGION Nouvelle-Aquitaine Enseignement agricole public Région Nouvelle Aquitaine FOR-MO-013-V02</p>	<p>Mode opératoire Guide du maître d'apprentissage pour l'utilisation du Le@ (Livret électronique d'apprentissage)</p> <p>MAJ le 6/7/2018</p>	 <p>Lycée de l'alimentation ENILIA-ENSMIC CFA ENILIA-ENSMIC</p> <p>Page n° 1 sur 5</p>
--	---	---

Le livret d'apprentissage est un outil au service du dialogue entre l'apprenti, l'entreprise et le CFA, et permet la validation des compétences de l'apprenti au cours de sa formation.

C'est un document **réglementaire** de liaison entre l'**apprenti**, le **CFA** et l'**entreprise** (Circulaire n°80-406 du 29 septembre 1980).

Le Le@ doit permettre d'accéder à un certain nombre d'informations :



Il est présenté à l'apprenti, dès le début de la formation, par le CFA et des codes d'accès personnels lui sont fournis.

## 1. Connexion

Pour accéder au Le@, il suffit d'aller à l'adresse suivante : <https://www.lea-cfa-micla.fr/>

(Le lien est aussi accessible sur le site internet de l'école dans le coin droit :



)

Un email vous sera envoyé vous informant de votre inscription sur le LEA et vous attribuant vos codes : il est donc nécessaire de communiquer au CFA une adresse mail valide.



### QU'EST-CE QUE LE LEA ?

Le LEA a pour but de suivre, d'informer et d'évaluer l'apprenti via un accès internet sécurisé par un identifiant et un mot de passe, tout en conservant le trinôme Maître d'Apprentissage / Apprenti / Tuteur.

Les avantages du LEA sont multiples : modernisation de l'outil d'évaluation, gain de temps, suivi régulier de l'apprenti, accès simplifié à l'information et renforcement des liens du trinôme.

### RECOMMANDATIONS

Afin de recevoir les emails qui vous sont envoyés, il est conseillé d'ajouter l'adresse [no-reply@lea-cfa-micla.fr](mailto:no-reply@lea-cfa-micla.fr) au carnet d'adresses de votre messagerie.



Lors de votre première connexion, il vous sera demandé de renseigner une fiche personnelle d'identité avec vos coordonnées.

Vous pouvez ensuite modifier votre mot de passe en cliquant en haut à droite sur votre nom :

The screenshot shows a user interface with a navigation bar at the top. On the left, it says 'Bonjour Cécile NEAU'. In the center, it identifies the user as 'Apprenti APPRENTI TEST' with the role 'Apprenti bla'. On the right, it shows 'Cécile NEAU Tuteur' and 'Ma MAJMA Maître d'apprentissage', with the latter circled in red and an arrow pointing to it. A 'déconnexion' link is also visible. Below the navigation bar, there is a section titled 'CÉCILE NEAU : FICHE PERSONNELLE' with a warning 'Attention toutes les informa'. The form contains several input fields: 'Nom' (filled with 'NEAU'), 'Prénom' (filled with 'Cécile'), 'E-mail' (empty), 'Login' (filled with 'neau.cecile1'), 'Mot de passe actuel' (empty), and 'Nouveau mot de passe' (empty). Two arrows point to the password fields.

## 2. Les informations consultables

### **Informations générales**

Présentation du CFA  
 Coordonnées du CFA, de l'apprenti, du formateur chargé du suivi  
 Coordonnées de l'inspection de l'apprentissage  
 Règlement intérieur du CFA  
 Renseignements pratiques sur le CFA et l'apprentissage  
 Livret d'accueil au CFA ( pour l'apprenti )

### **Informations pédagogiques**

Parcours de formation  
 Contenus disciplinaires par phase  
 Calendrier des évaluations formatives, des épreuves d'examen (CCF et épreuves terminales)

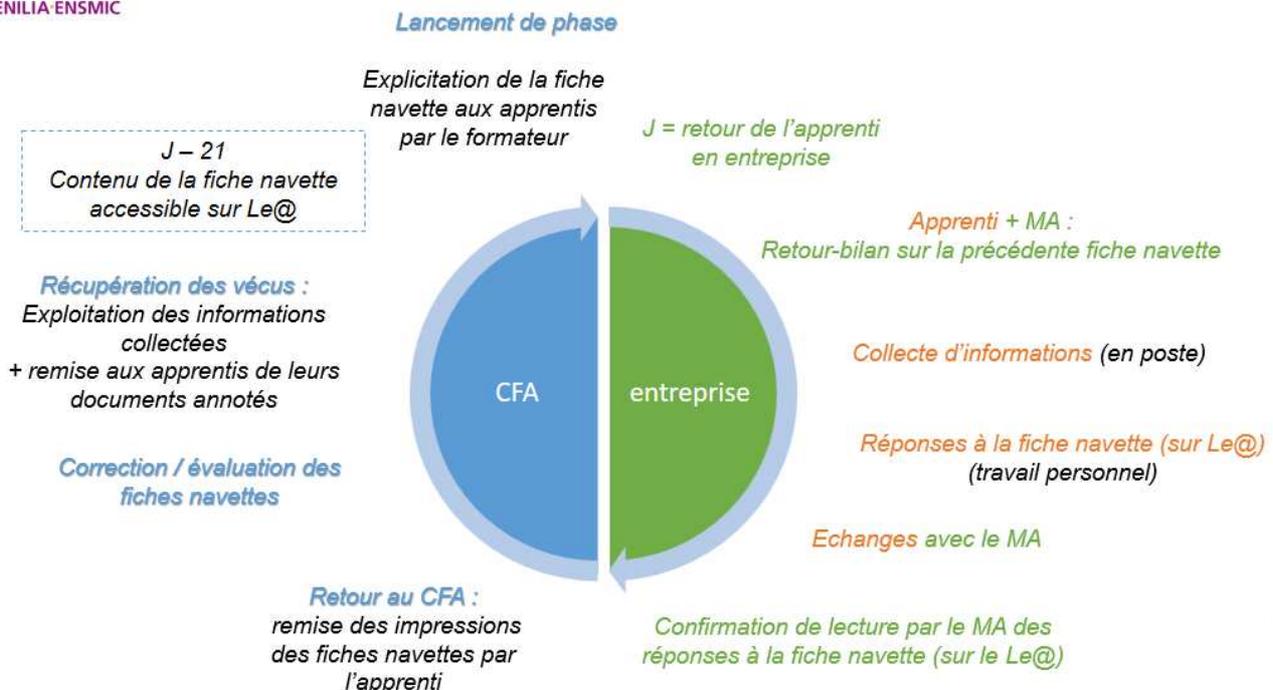
### **Suivi de l'apprenti**

Relevé des retards/absences au CFA  
 Bulletin des Bilans Intermédiaires Pédagogiques (BIP)  
 Calendrier d'alternance  
 Contrat individuel de formation  
 Questionnaires « fiches navettes »  
 Appréciations du maître d'apprentissage en fin de période en entreprise  
 Appréciations de l'équipe pédagogique (CFA) en fin de phase

### 3. Usages du Le@ par les différents utilisateurs



## Schéma fonctionnel de l'utilisation du Le@



Au retour de l'apprenti en entreprise, vous **pouvez** consulter :

- le relevé d'absences/retards
- les appréciations sur la période achevée au CFA
- les contenus disciplinaires de la phase prochaine
- les activités professionnelles à réaliser lors de la période en entreprise qui débute.

A chaque fin de période en entreprise et avant que l'apprenti(e) revienne au CFA, vous **devez** :

- confirmer que vous avez pris connaissance de ses réponses au questionnaire fiche navette.
- compléter l'appréciation sur la période achevée en entreprise

**Dans les pages suivantes, vous trouverez quelques copies d'écran qui vous permettront de prendre en main rapidement le Le@ de votre/vos apprenti(es).**

En cas de difficulté technique, n'hésitez pas à contacter les administratrices du Le@ du CFA MICLA :

[karen.mathieu@educagri.fr](mailto:karen.mathieu@educagri.fr)

[cecile.neau@educagri.fr](mailto:cecile.neau@educagri.fr)

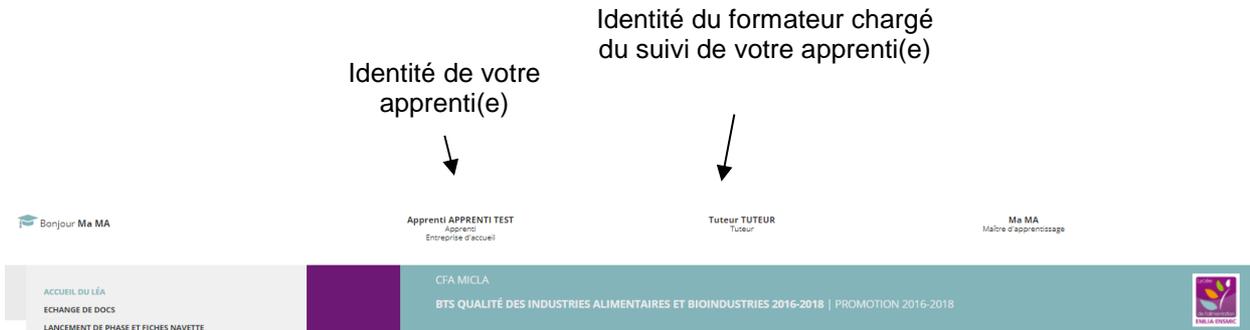
### Choix du Le@ :

Lorsque vous vous êtes identifiés sur le site <https://www.lea-cfa-micla.fr/> :

- si vous êtes maître d'apprentissage d'un seul apprenti du CFA MICLA, vous arrivez directement sur la page d'accueil du Le@ de votre apprenti(e).
- si vous êtes maître d'apprentissage de plusieurs apprenti(e)s du CFA MICLA, vous devez sélectionner le Le@ avec lequel vous souhaitez travailler :



### Page d'accueil du Le@ :



Identité de votre apprenti(e)  
Identité du formateur chargé du suivi de votre apprenti(e)

Questionnaires fiches navettes à compléter ou à signer

(Avec dates d'échéance) en rouge si échéance dépassée

Questionnaires à compléter	Echéance	Détail
	18/01/2018	Lancement de Phase 11

Questionnaires à signer	Echéance	Détail
	17/06/2018	Fiche navette 9

**PERSONNES RÉFÉRENTES**

- E. Maire, directeur du CFA
- A. Géant, secrétaire du CFA
- F. Combeau, coordinateur de la classe BTS Quali promo 2016-2018
- Jean-Luc Martineau, inspecteur de l'apprentissage

Documents téléchargeables

Identités et contacts des personnes référentes  
directeur du CFA, secrétaire, coordinatrice de la classe, inspecteur de l'apprentissage

## Onglet Lancement de phase et fiches navettes

Sur cette page, vous avez accès aux différents questionnaires.

VOS QUESTIONNAIRES : 2017 - 2018

 Télécharger les dates  
d'ouverture et de fermeture  
des questionnaires
  Imprimer l'ensemble  
des questionnaires

Fiches navette
Fiche navette 8
Fiche navette n°11 - Thème 1
Fiche navette n°11 - Thème 2
Lancements de phase
Lancement de Phase 11

Vous pouvez visualiser les réponses de votre apprenti(e) aux questionnaires « fiche navette ». Lorsqu'il/elle a signé le questionnaire (c'est-à-dire validé que son travail est finalisé), vous devez signer pour confirmer que vous en avez pris connaissance.

10. Votre entreprise dispose-t-elle d'un moyen informatique de gestion des moyens de mesure ? 

---

Cécile LANGLOIS a répondu :

Mon entreprise dispose d'un moyen informatique de gestion des moyens de mesure, on a un document excel répertoriant tous les appareils de mesures et les suivis de ces appareils qui sont périodique.

11. Votre entreprise participe-t-elle à des essais interlaboratoires ? 

---

Cécile LANGLOIS a répondu :

Oui, elle participe à des essais interlaboratoires pour les appareils à protéines avec Atlantique Analyse.

→ [Signer le questionnaire](#)

← Cécile LANGLOIS, Apprenti, a signé ce questionnaire le 26/10/2017 08:54:46

## Notification par mails des nouveaux documents

Vous recevrez des notifications par mail (à l'adresse que vous avez communiquée) pour vous prévenir de consulter le Le@.

De plus, lorsque vous vous identifiez sur le Le@, un symbole orange vous signale que vous avez un document à consulter/signer.

 Infos Léa

Le Léa de cet apprenti nécessite votre attention, peut être un questionnaire à remplir ou à signer.

  Cécile LANGLOIS