



MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DES SPORTS

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**Livret**

**de parcours inclusif**

Guide utilisateur  
Chef d'établissement

## Table des matières

---

<b>1</b>	<b>Glossaire.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Généralités.....</b>	<b>4</b>
2.1	Objet du document.....	4
2.2	Présentation générale de l'application.....	4
2.3	Conditions d'utilisation et de confidentialité des données conformément au RGPD.....	5
2.3.1	Informations relatives au RGPD .....	5
2.3.2	Formulaire d'information de l'élève et des représentants légaux.....	6
2.3.3	Informations relatives à la conservation des données et des documents.....	6
2.4	Rôle de la MDPH dans le LPI.....	6
2.5	Prérequis et modalités d'accès à l'application .....	7
2.5.1	Prérequis techniques .....	7
2.5.2	Modalités d'accès à l'application.....	7
2.5.3	Modalités de déconnexion.....	10
2.6	Ergonomie générale .....	10
2.6.1	Page d'accueil .....	11
2.6.2	Page récapitulative d'un livret .....	12
2.6.3	Tableau récapitulatif des macro-fonctionnalités par profils et par droits.....	13
<b>3</b>	<b>Fonctionnalités du Livret de parcours inclusif.....</b>	<b>15</b>
3.1	Fonctionnalités principales.....	15
3.2	Générer une synthèse du livret.....	15
<b>4</b>	<b>Plans et projets disponibles dans l'application.....</b>	<b>19</b>
4.1	Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) .....	19
4.2	Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP).....	19
4.3	Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA Sco) .....	20
4.4	Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS).....	20
4.5	Document de Mise en Œuvre du PPS .....	21
<b>5</b>	<b>Support et signalements.....</b>	<b>22</b>

# 1 Glossaire

Mot / Acronyme	Définition
AESH	Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap
AGESH	Application de Gestion des Elèves en Situation de Handicap pour le suivi des modalités de scolarisation des élèves bénéficiant d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS)
ARENA	Portail d'Accès aux Ressources de l'Éducation Nationale et aux ressources académiques
BCN	Base Centrale de Nomenclature
BDD Aménagements	Banque de données Aménagements
CDAPH	La commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
Dys	Dys- est un raccourci de langage pour évoquer une partie ou l'ensemble des troubles d'apprentissage dont le préfixe est « dys » ; on parle de troubles dys.
Enseignant contributeur	Enseignant qui aura accès au livret avec des droits limités par rapport à l'enseignant responsable
Enseignant responsable	Enseignant en charge du livret. Dans un établissement du 2 <sup>nd</sup> degré il s'agit souvent du professeur principal de l'élève
GEVA-Sco 1ère demande	Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA-Sco) - Première demande de PPS
INE	Identifiant National Élève unique
LPI	Livret de parcours inclusif
MDPH	Maison Départementale des Personnes Handicapées
MOPPS	Document de Mise en Œuvre du PPS
ONDE	Outil Numérique pour la Direction d'École : Gestion de la scolarité des élèves dans les établissements du premier degré
PAI	Projet d'Accueil Individualisé
PAP	Plan d'Accompagnement Personnalisé
Pop-in	Désigne une fenêtre (texte, photo, vidéo) s'ouvrant par-dessus le contenu d'une page web. À l'inverse d'un pop-up, le pop-in est lié à la page déjà ouverte et se développe à l'intérieur de celle-ci.
Portail Osmose	Interface de Programmation Applicative entre le LPI et le SI Scolarité
PPRE	Programme Personnalisé de Réussite Éducative
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
SI Scolarité	Système d'Information de l'Éducation Nationale (ONDE et SIECLE BEE)
SIECLE-BEE	Gestion de la scolarité des élèves dans les établissements du second degré

## 2 Généralités

---

### 2.1 Objet du document

Guide d'utilisation de l'application LPI à destination des chefs d'établissement.

### 2.2 Présentation générale de l'application

L'application « Livret de parcours inclusif (LPI) » a pour objectif de proposer un outil aux professeurs afin d'accompagner le parcours scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers et permettre une meilleure individualisation des réponses pédagogiques qui leur sont apportées.

Il s'agit d'offrir une variété de réponses adaptées à chaque situation afin de faciliter le partage d'informations entre professionnels et avec la famille.

Cet outil participe au pilotage des politiques publiques mises en œuvre pour les élèves à besoins éducatifs particuliers en autorisant la remontée de données à des fins d'analyse.

Il s'agit notamment :

- d'améliorer les parcours scolaires par une meilleure cohérence des actions de l'ensemble des intervenants concernés;
- de simplifier le processus de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers ;
- d'apporter rapidement les premières réponses d'aménagements pédagogiques à l'élève.

Cet outil de centralisation d'informations, d'échanges et de partages entre les enseignants, les professionnels des MDPH, les élèves et leurs représentants légaux, permet de :

- sélectionner et suivre les adaptations et les aménagements pédagogiques mis en place pour les élèves ;
- formaliser les dispositifs de personnalisation des parcours (PPRE, PAP, document de mise en œuvre du PPS) ;
- renseigner le guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation, document constitutif du dossier de demande auprès de la MDPH à joindre par l'élève ou ses représentants légaux (GEVA-Sco 1ère demande) ;
- permettre aux agents de la MDPH de consulter les GEVA-Sco 1ère demande ;
- transmettre via l'application les notifications et recommandations de la CDAPH afin d'y verser les éléments constitutifs du volet PPS du dossier LPI de l'élève concerné.

Cet outil participe à la simplification du parcours de scolarisation des élèves à besoins éducatifs particuliers en :

- accélérant la mise en place de premières réponses d'aménagements pédagogiques à destination de l'élève ;

- améliorant l'échange d'informations entre l'école, la maison départementale des personnes handicapées (MDPH) et la famille.

En tant que chef d'établissement, vous disposez d'un accès à l'ensemble des fonctionnalités disponibles dans l'application :

- la création et l'accès aux livrets des élèves de votre/vos établissements
- la gestion des profils enseignants contributeurs et enseignants responsables sur les livrets (affectation, modification, suppression de partage...)
- la gestion des livrets de votre/vos établissements (création, modification, suppression)
- la création ou modification de dispositifs d'un livret de votre/vos établissements
- la modification des aménagements d'un livret de votre/vos établissements
- la génération de la synthèse d'un livret

## **2.3 Conditions d'utilisation et de confidentialité des données conformément au RGPD**

### **2.3.1 Informations relatives au RGPD**

[Le décret n°2021-1246 du 29 septembre 2021](#) fixe les règles applicables au traitement de données à caractère personnel dénommé « Livret de parcours inclusif » (LPI).

Les chefs d'établissement et les enseignants disposant d'un accès au Livret de parcours inclusif sont soumis à une obligation de discrétion qui leur impose d'assurer la confidentialité des données qu'ils détiennent.

Une conduite exemplaire est exigée dans toute communication orale ou écrite, téléphonique ou électronique, que ce soit lors d'échanges professionnels ou au cours de discussions relevant de la sphère privée.

Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt de service public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement. Dans ce cadre le consentement de l'élève s'il est majeur ou des représentants légaux s'il est mineur n'est pas requis.

Les élèves concernés par les traitements de données personnelles et leurs représentants légaux, quels qu'ils soient, disposent de droits leur permettant de garder la maîtrise des informations les concernant. Ainsi, toute personne peut :

- accéder à l'ensemble des informations la concernant ;
- connaître l'origine de ces informations ;
- en obtenir une copie ;
- exiger que ses données soient rectifiées, complétées, mises à jour ou, selon les cas, supprimées.

Les chefs d'établissement et les enseignants habilités à créer un Livret de parcours inclusif ont l'obligation d'informer toute personne du recueil de ses données à caractère personnel, de ses droits ainsi que des moyens par lesquels cette personne pourra user de ses droits sur ces données. La fiche relative aux mentions informatives est jointe en annexe.

Les élèves concernés par les traitements de données personnelles et leurs représentants légaux peuvent faire usage de leurs droits sur simple demande, soit par écrit, soit en personne. La synthèse du livret recensant l'ensemble des données collectées dans le Livret de parcours inclusif de l'élève répond aux exigences du RGPD.

### **2.3.2 Formulaire d'information de l'élève et des représentants légaux**

À terme, les élèves et leurs représentants légaux pourront consulter leur LPI. Une information spécifique sur le traitement de leurs données leur sera alors délivrée.

Cette fonctionnalité n'étant pas encore disponible, vous trouverez [ici un lien vers la fiche informative à remettre aux responsables légaux de l'élève](#).

### **2.3.3 Informations relatives à la conservation des données et des documents**

Les documents papier et toute extraction doivent être conservés dans des locaux fermés à clés. La durée de conservation de ces documents papier ne doit pas excéder un an pour les dispositifs et 3 ans, soit la durée d'un cycle, pour la synthèse du livret.

## **2.4 Rôle de la MDPH dans le LPI**

Le déploiement de l'application se fait à droit constant et n'entraîne aucun changement réglementaire dans le processus de mise en place de mesures de compensation pour un élève en situation de handicap.

L'application entend favoriser les transmissions d'informations pour les élèves dont les besoins nécessitent une demande de parcours de scolarisation auprès de la MDPH.

Ainsi le Livret de parcours inclusif comprend le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande. Les agents de la MDPH peuvent le consulter directement sur l'application et les informations relatives au projet personnalisé de scolarisation sont versées automatiquement dans le volet PPS du LPI.

L'édition d'un GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande par l'équipe éducative via l'application s'accompagne en dernière page d'un feuillet recensant les informations utiles à la MDPH pour accéder au Livret de parcours inclusif de l'élève. Le numéro de livret LPI devient un élément constitutif du dossier de demande transmis par la famille à la MDPH.

Grâce au partage du numéro du livret et de la date de naissance figurant sur ce feuillet, les agents MDPH peuvent trouver l'élève et directement consulter le GEVA-Sco 1<sup>ère</sup> demande de l'élève concerné dans l'application.

Une fois la situation de l'élève évaluée par la MDPH et les éventuelles décisions de compensation en matière de scolarisation notifiées par la CDAPH, l'ensemble des informations contenues dans le PPS seront versées dans le volet PPS du Livret de parcours inclusif de l'élève.

## 2.5 Prérequis et modalités d'accès à l'application

### 2.5.1 Prérequis techniques

Pour une navigation optimisée, nous vous incitons fortement à utiliser les éléments suivants :

- **Acrobat Reader** pour lire les documents générés au format PDF  
Une résolution écran de **1920 x 1080**
- **Une mise à l'échelle de 100%** (dans Windows : « Paramètre d'affichage » / « Modifier la taille du texte, des applications, et d'autres éléments »)
- Les navigateurs **Google Chrome** (dernière version recommandée) ou **Mozilla Firefox** (dernière version recommandée), avec un zoom de 100%<sup>1</sup>
- Une connexion à internet

### 2.5.2 Modalités d'accès à l'application

Le site est accessible via le portail Aréna (<https://idp-hn-01.phm.education.gouv.fr/arena/>)



---

<sup>1</sup> Les notices pour modifier le zoom sont disponibles en cliquant [ici](#) pour Firefox et [là](#) pour Chrome

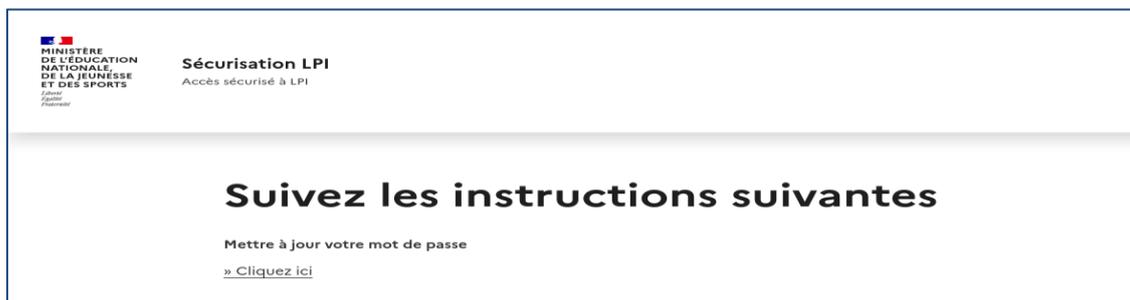
- Sur le portail ARENA, l'utilisateur doit cliquer sur le lien « LPI PR – Livret de parcours inclusif » pour accéder au LPI



- Lors de la première connexion au LPI, le message suivant apparaît :



- Page sur laquelle l'utilisateur est redirigé après avoir cliqué sur le lien d'initialisation du mot de passe LPI



- L'écran suivant s'affiche confirmant la création du mot de passe. L'utilisateur peut ensuite se connecter au LPI avec le lien proposé à la fin du processus.



- L'utilisateur peut alors saisir son mot de passe LPI pour s'authentifier sur l'application



Pour les connexions suivantes, l'utilisateur doit se connecter au portail Arena et saisir son mot de passe académique. Il clique sur le lien « LPI PR – Livret de parcours inclusif » pour accéder au LPI et sera automatiquement redirigé sur la page de connexion sécurisée où il doit saisir son mot de passe LPI.

### 2.5.3 Modalités de déconnexion

Après chaque utilisation, il faut penser à se déconnecter afin d'assurer la sécurité des données des élèves.

Pour se déconnecter en toute sécurité, l'utilisateur doit **obligatoirement cliquer sur le bouton de déconnexion** en haut à droite sur toutes les pages.



Figure 1 : Il faut obligatoirement cliquer sur le bouton de déconnexion pour se déconnecter en sécurité

Une pop-in demandant la confirmation de l'utilisateur sera ensuite affichée. Il suffit de cliquer sur le bouton « Se déconnecter » pour quitter l'application.



Figure 2 : Une pop-in sera ensuite affichée, et l'utilisateur peut confirmer en cliquant sur le bouton « Se déconnecter »

**Pour garantir la confidentialité des données de l'élève.,** il est indispensable de fermer directement la fenêtre de l'application en cliquant sur le bouton de déconnexion de manière à terminer la session en cours.

## 2.6 Ergonomie générale

Ce chapitre a pour objectif de familiariser l'utilisateur avec les fonctions de navigation, de sélection de critères de recherche et d'affichage des résultats mis en œuvre dans cette application.

## 2.6.1 Page d'accueil

Dès que l'utilisateur se connecte, via le portail ARENA ou via l'URL, au Livret de parcours inclusif, il est dirigé vers la page d'accueil où il pourra trouver l'ensemble des livrets des élèves de son établissement et effectuer des actions. Un lien de redirection vers **Cap école inclusive** est également proposé.

**Livret de parcours inclusif**

**Bienvenue**  
Depuis cette page, vous pouvez accéder aux livrets de vos élèves à besoins éducatifs particuliers. Vous pouvez créer un nouveau livret et rechercher le livret d'un de vos élèves.

**MES ÉLÈVES**

Nom de l'établissement

Rechercher

**Filtrage dynamique des livrets selon :**

- Si l'utilisateur est responsable ou non
- Si le livret possède des dispositifs en cours de réalisation

Il suffit de cocher les cases pour mettre à jour automatiquement l'affichage

Responsable  Contributeur  Dispositif(s) en cours de réalisation  Aucun dispositif en cours de réalisation

Nom	Prénom	Classe	Enseignant responsable	Dispositif
Alias	Léo	Seconde generale & techno yc bt	Démule Pierre	PAP, PPRE, PPS, PPS MEO
Aubert	Alexandre	Seconde generale & techno yc bt	Machado Juliette	PPRE
Durand	Pierre	Seme	Machado Juliette	PPS

**Annotations ergonomiques :**

- Bouton de déconnexion → Déconnexion
- Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive
- Bouton de création de nouveau livret → + Créer un nouveau livret
- Nombre de livrets dans l'établissement → 6 livret(s)
- Affichage du nom de l'établissement de l'utilisateur
- Possibilité de trier l'information en colonne
- Recherche générale sur toutes les colonnes
- Recherche d'information en colonne

Figure 3 : Ergonomie de la page d'accueil du LPI

Cette page affiche **la liste des livrets** déjà créés dans l'établissement, avec les informations clés : nom et prénom de l'élève, classe, enseignant responsable et dispositifs créés. Si l'utilisateur est présent dans plusieurs établissements, tous seront affichés sous forme de lames dépliantes et il pourra gérer tous les livrets par établissement.

Pour chaque information clé, une fonctionnalité de **tri alphanumérique** permet d'afficher les livrets selon un ordre croissant ou décroissant. Il est également possible d'effectuer une **recherche d'information** en saisissant du texte (colonnes « Nom », « Prénom » et « Enseignant responsable ») ou en sélectionnant les valeurs disponibles dans le tableau des livrets (colonne « Classe » et « Dispositifs »).

Une **recherche générale**, située entre le tableau et le nom de l'établissement permet de rechercher une information présente dans une des cinq colonnes affichées du tableau des livrets. Des **filtres à cocher (responsable et actions en cours)** permettent de trier les livrets.

Un bouton permet la création d'un nouveau livret et le nombre de livrets créés dans l'établissement<sup>2</sup> est automatiquement affiché sous le bouton.

## 2.6.2 Page récapitulative d'un livret

Pour accéder au livret d'un élève, il suffit de cliquer sur la ligne du tableau, correspondant à ce dernier. L'utilisateur sera alors redirigé vers la page récapitulative de l'élève.

**Livret de parcours inclusif**

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Retour vers la page précédente

Bouton de déconnexion → Déconnexion

Revenir aux choix des livrets

Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive → Cap école inclusive

**PAGE RÉCAPITULATIVE - PAULO GABRIELLE**

Accès à la page de gestion du livret → Gérer le livret

Enseignant Responsable : Dupuis Julien ← Identité de l'enseignant responsable du livret

Générer la synthèse de livret → Télécharger le livret

**Informations de l'élève**

Numéro de livret : XXXXXXXX ← Numéro du livret de l'élève

Nom : Paulo  
Prénom : Gabrielle  
Date de naissance : 11 Novembre 2010  
Etablissement : Collège  
Classe : 6eme  
Date de création : 4 Octobre 2021  
Téléphone : 0123456789  
Courriel : pgabrielle@lpi.fr

Consultation des informations de l'élève → Consulter

**Aménagements pédagogiques sélectionnés**

- Veiller à la lisibilité et à la clarté de l'affichage
- Proposer à l'élève des outils d'aide (cache, règle, etc.)
- Donner des supports de travail ou d'exercices déjà écrits (QCM par exemple)
- Mettre en place un tutorat par l'intermédiaire d'un élève qui lit à voix haute les consignes
- Fournir à l'élève des moyens mnémotechniques
- Autoriser le recours aux différents outils utilisés habituellement

Accès à la page de gestion des aménagements pédagogiques → Voir ou modifier les aménagements pédagogiques

**Documents de l'élève**

Retrouvez ci-dessous la liste des documents de l'élève

Affichage des documents de l'élève

Pour chaque dispositif, l'utilisateur peut le créer, le renouveler (si c'est possible), le visualiser et le télécharger

Programme éducatif

PPRE

PPRE  
Créé le : 5 octobre 2021

Renouveler

Figure 4 : Ergonomie de la page récapitulative du livret

Cette page est composée de **boutons de navigation** (bouton retour ou fil d'Ariane) pour revenir à la page précédente (page d'accueil) et d'un lien de redirection vers le site internet de Cap école inclusive.

<sup>2</sup> Le nombre de livrets peut varier en fonction du profil. En effet, le profil enseignant voit seulement les livrets de ses élèves alors que le chef d'établissement voit tous les livrets de son établissement.

Des **informations générales** sur le livret de l'élève sont aussi affichées comme le **numéro du livret LPI** qui permet d'identifier de manière unique chaque livret LPI, l'identité de l'enseignant responsable, les informations sur l'élève, les premiers **aménagements pédagogiques**, et les dispositifs de l'élève situés dans la **section « Documents de l'élève »**. Pour plus d'information sur les actions réalisables sur les documents, vous pouvez vous reporter à la partie 3/ Plans et projets disponibles dans l'application et plus largement aux fiches métier accessibles via le lien ci-après : <https://eduscol.education.fr/lpi>.

Il est également possible de consulter plus en détail les **informations de l'élève**, comme l'identité de l'élève, celles des représentants légaux, les scolarisations antérieures de l'élève etc... Ces informations sont remontées des bases élèves du SI Scolarité ONDE ou SIECLE-BEE et ne sont pas modifiables.

Un bouton de génération de la **synthèse du livret** est disponible pour permettre à l'utilisateur de télécharger la synthèse.

Une autre fonctionnalité est de pouvoir accéder à la page de **gestion du livret** où l'utilisateur pourra notamment sélectionner un enseignant responsable et des contributeurs pour le livret en question. Pour plus de détails, veuillez vous référer à la [fiche métier correspondante](#).

### 2.6.3 Tableau récapitulatif des macro-fonctionnalités par profils et par droits

Il existe **trois profils** dans la version actuelle de l'application, qui ont des droits différents dans le LPI.

Le **chef d'établissement** est un profil conçu pour les chefs d'établissement ou leurs adjoints. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de création, de consultation, de modification et de pilotage sur **tous les livrets** de ses établissements. Il conserve ses droits même après l'attribution du livret à l'enseignant responsable.

**L'enseignant responsable** est un profil conçu pour l'enseignant qui est en charge de l'élève : il s'agit du professeur principal ou du coordonnateur de l'ULIS. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de création, de consultation, de modification et de partage **sur tous les livrets qu'il a créés lui-même ou qui lui sont attribués**.

**L'enseignant contributeur** est un profil conçu pour les enseignants impliqués dans la scolarité de l'élève. Un utilisateur avec ce profil dispose des droits de consultation et d'ajout des aménagements **sur les livrets qui lui sont partagés**.

Il faut noter que les profils enseignants responsables et contributeurs sont attribués au niveau de chaque livret. Un enseignant peut donc être l'enseignant responsable sur un livret et l'enseignant contributeur sur un autre.

Le tableau ci-dessous récapitule les fonctionnalités pour chaque profil d'une manière plus détaillée (ce guide concerne principalement le profil chef d'établissement).

Thème	Macro-Fonctionnalités	Chef d'établissement	Enseignant « Responsable »	Enseignant « Contributeur »
Accès	Accéder à tous les livrets de l'établissement (périmètre)	X		
Accès	Accéder à tous les livrets de ses élèves / ses classes (périmètre)	X	X	X
Consultation	Consulter un LPI (cela correspond à consulter la page récapitulative du livret)	X	X	X
Création	Créer un LPI	X	X	
Création	Renseigner des aménagements	X	X	X
Modification	Modifier les aménagements (aménagements pédagogiques en cours d'année)	X	X	Consulter, ajouter les aménagements ou supprimer les aménagements qu'il a ajoutés lui-même
Dispositif	Créer/Editer des dispositifs	X	X	
Dispositif	Générer un document	X	X	
Document	Consulter un document (finalisé)	X	X	X
Document	Télécharger un document	X	X	X
Document	Télécharger la synthèse du livret	X	X	
Partage	Attribuer un livret à un enseignant responsable	X		
Partage	Attribuer un livret à un ou plusieurs enseignants contributeurs	X	X	
Partage	Annuler un partage de livret	X	X	
Suppression	Supprimer un livret	X		

Tableau 1 : Fonctionnalités du LPI par profil EN

## 3 Fonctionnalités du Livret de parcours inclusif

### 3.1 Fonctionnalités principales

La description et un pas-à-pas des fonctionnalités du livret de parcours inclusif sont à retrouver dans les fiches métier accessibles via le lien ci-après : <https://eduscol.education.fr/lpi>.

### 3.2 Générer une synthèse du livret

Une « synthèse du livret » permet de générer sous format PDF l'ensemble des informations contenues dans le livret de l'élève. Ces informations sont structurées dans une trame comprenant trois parties pour une lecture facilitée.

Sur la page d'accueil, l'utilisateur choisit d'abord le livret pour lequel il souhaite générer une synthèse. Il peut **choisir un livret** créé par lui-même ou par un autre utilisateur dans l'établissement.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

# Livret de parcours inclusif

Déconnexion

**Bienvenue**

Depuis cette page, vous pouvez accéder aux livrets de vos élèves à besoins éducatifs particuliers. Vous pouvez créer un nouveau livret, rechercher le livret d'un de vos élèves et attribuer les livrets de votre établissement.

Afin de répondre au mieux aux besoins de l'élève et pour vous aider dans le choix des aménagements ou adaptations, vous pouvez vous référer à la plateforme Cap Ecole Inclusive accessible via ce bouton : [Cap école inclusive](#)

## MES ÉLÈVES

+ Créer un nouveau livret

Ecole maternelle LES PETITS SOULIERS 5 livret(s)

Rechercher

Responsable  Contributeur  Dispositif(s) en cours de réalisation  Aucun dispositif en cours de réalisation

Nom Prénom Classe Enseignant responsable Dispositifs

A	C	Grande section	L
E	C	Grande section	L

Figure 5 : L'utilisateur peut choisir un livret dans son établissement créé par lui-même ou un autre utilisateur

Redirigé vers la page récapitulative du livret, l'utilisateur peut cliquer sur le bouton « **Télécharger le livret** » pour générer une synthèse au format PDF.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

# Livret de parcours inclusif

Déconnexion

Mes élèves > Livret de l'élève

< Revenir au choix des livrets

Cap école inclusive

## LIVRET DE A C

Enseignant responsable : L

Télécharger le livret

Gérer le livret

### Informations de l'élève

Numéro du livret	6ZYVRE981X
Nom	A
Prénom	C
Date de naissance	11 novembre 2222
Etablissement	Ecole maternelle LES PETITS SOULIERS
Classe	Grande section
Livret créé le	15 novembre 2021

Aménagements pédagogiques sélectionnés

Aucun aménagement n'a été renseigné

Consulter >

Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >

Figure 6 L'utilisateur peut engendrer une synthèse en cliquant sur le bouton « Télécharger le livret »

Une synthèse générée est composée en trois parties :

- Une **partie récapitulative** comportant les principales informations sur l'élève, ses responsables légaux, sa scolarité, et l'équipe pédagogique impliquée ;

 <p>MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS</p> <p><i>Liberté Égalité Fraternité</i></p>	Académie :	Académie de Mayotte												
	Année scolaire :	2021-2022												
	N° livret :	6ZYVRE981X												
<b>Livret de parcours inclusif</b>														
<table border="1"> <tr> <td>Nom de l'élève :</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Prénom de l'élève :</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Sexe :</td> <td>M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Non spécifié <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Date de naissance :</td> <td>11/11/2222</td> </tr> </table>			Nom de l'élève :	A	Prénom de l'élève :	C	Sexe :	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Non spécifié <input type="checkbox"/>	Date de naissance :	11/11/2222				
Nom de l'élève :	A													
Prénom de l'élève :	C													
Sexe :	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Non spécifié <input type="checkbox"/>													
Date de naissance :	11/11/2222													
<table border="1"> <tr> <td>Responsable légal n°1 :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nom d'usage :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lien de parenté :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Adresse :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Téléphone :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Courriel :</td> <td></td> </tr> </table>			Responsable légal n°1 :		Nom d'usage :		Lien de parenté :		Adresse :		Téléphone :		Courriel :	
Responsable légal n°1 :														
Nom d'usage :														
Lien de parenté :														
Adresse :														
Téléphone :														
Courriel :														
<table border="1"> <tr> <td colspan="2"><b>Personne à contacter en cas d'urgence</b></td> </tr> <tr> <td>Nom et prénom :</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Téléphone :</td> <td></td> </tr> </table>			<b>Personne à contacter en cas d'urgence</b>		Nom et prénom :		Téléphone :							
<b>Personne à contacter en cas d'urgence</b>														
Nom et prénom :														
Téléphone :														
Livret de parcours inclusif		A C												
		1												

Figure 7 : La partie récapitulative contient les principales informations sur l'élève, ses responsables légaux, sa scolarité et l'équipe pédagogique impliquée

- Tous les **dispositifs finalisés** au bénéfice de l'élève (Cf la section 4 pour plus de détails sur les documents dispositifs) ;
- Une **annexe** comprenant la totalité des autres informations disponibles dans le livret.

**Annexe n°1 : Informations complémentaires du LPI**

**Informations de l'élève**

Nom de l'élève : A

Prénoms de l'élève : C

Téléphone :

Courriel :

Adresse n°1 :

Adresse n°2 :

**Mentions informatives relatives au « Livret de parcours inclusif »**

Ce traitement est une application ayant pour finalité d'améliorer la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers pour lesquels sont envisagés ou mis en œuvre un ou plusieurs des dispositifs de l'école inclusive afin de leur proposer une réponse pédagogique plus adaptée à la situation de chacun.

Ainsi ce traitement permet :

1° De mutualiser dans un document unique l'ensemble des informations concernant la situation d'un élève à besoins éducatifs particuliers, afin de faciliter le travail de l'équipe pédagogique pour l'élaboration de la proposition d'accompagnement, et, le cas échéant, la mise en œuvre de solutions différenciées en fonction de la situation propre à chaque élève ;

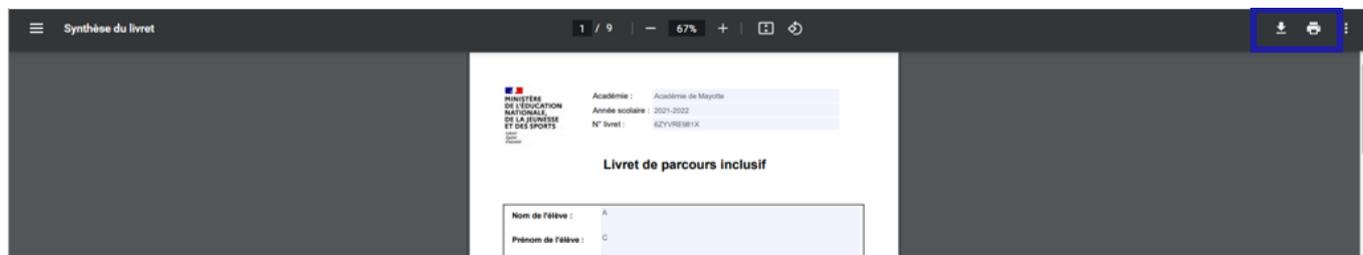
2° De mettre à la disposition des équipes pédagogiques, à travers une banque de données incluse dans l'application, toutes les ressources pédagogiques disponibles en matière d'aménagements et d'adaptations ;

3° De simplifier les procédures par lesquelles l'équipe pédagogique complète et édite les documents relatifs à la mise en œuvre, pour un élève, d'un de ces dispositifs ;

Livret de parcours inclusif A C 1

Figure 8 Les autres informations de l'élève non affichées dans la première partie, ainsi qu'une mention sur le RGPD se trouvent dans l'annexe

L'utilisateur peut utiliser les fonctionnalités intégrées de son navigateur pour la **télécharger** ou **l'imprimer** (Ci-dessous des captures d'écran des navigateurs Chrome et Firefox).



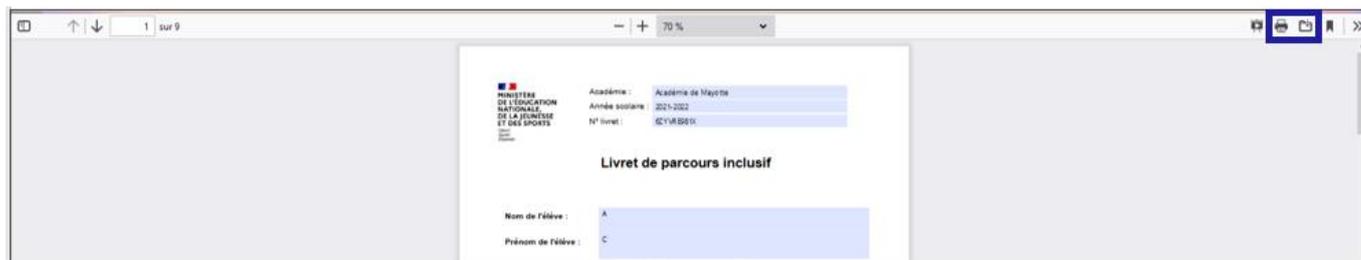


Figure 9 L'utilisateur peut utiliser les fonctionnalités intégrées de son navigateur pour la télécharger ou l'imprimer

## 4 Plans et projets disponibles dans l'application

### 4.1 Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE)

La description et un pas à pas du parcours de création d'un PPRE dans l'application livret de parcours inclusif sont à retrouver dans [les fiches métier](#).

#### Réglementation :

- Code de l'éducation : L.311-3-1 ; L.311-7 ; D.321-3 ; D.332-6
- Circulaire 2019-088 du 5 juin 2019

#### Acteurs :

Chef d'établissement; conseil de classe; équipe pédagogique, enseignant; famille ou élève.

#### Processus :

- besoins identifiés : difficultés importantes, risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle ;
- modalités : dialogue avec les familles et avis des parents, aménagement du parcours scolaire à vocation transitoire, aménagements d'horaires et de programmes possibles.

### 4.2 Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)

La description et un pas-à-pas du parcours de création d'un PAP dans l'application Livret de parcours inclusif sont à retrouver [dans les fiches métier](#).

#### Réglementation :

- Code de l'éducation : L. 311-7 ; L112-4 ; D. 311-13 ; D. 311-13-1 ;
- Circulaire 2015-016

### **Acteurs :**

Conseil de classe, famille ou élève, médecin de l'éducation nationale ou qui suit l'enfant, chef d'établissement, enseignant.

### **Processus**

- besoins identifiés : difficultés importantes, risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences indispensables à la fin d'un cycle,
- modalités : communication d'éléments justificatifs (bilans, certificat médical), dialogue avec les parents ou responsable légal de l'élève, avis du médecin de l'éducation nationale.

## **4.3 Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA Sco)**

La description et un pas à pas du parcours de création d'un GEVA Sco 1<sup>ère</sup> demande dans l'application Livret de parcours inclusif sont à retrouver [dans les fiches métier](#).

### **Réglementation :**

- Arrêté du 6 février 2015 « guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation » (GEVA-Sco);
- Code de l'éducation : L112-1 ; L.112-2-1 ; L.112-4 ; D.351-10.

### **Acteurs :**

Élève et représentants légaux, chef d'établissement, équipe éducative.

### **Processus :**

- besoins identifiés : élèves en situation de handicap nécessitant des aménagements et adaptations du parcours scolaire,
- demande de la famille ou de l'équipe pédagogique qui informe la famille de la nécessité d'un PPS et saisine de la MDPH dans les 4 mois.

## **4.4 Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)**

La description et un pas à pas du parcours de consultation d'un PPS dans l'application livret de parcours inclusif sont à retrouver dans les [fiches métier](#).

### **Réglementation**

- Code de l'action sociale et des familles : L. 114 ; L. 146-8 ;
- Code de l'éducation : L. 112-2 ; L112-2-1 ; L112-4 ; D. 351-5 à D. 351-7.

- Arrêté du 6 février 2015 relatif au document formalisant le projet personnalisé de scolarisation mentionné à l'article D. 351-5 du code de l'éducation

#### **Acteurs :**

Élève et représentants légaux, équipe pluridisciplinaire MDPH, commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées, enseignant référent, équipe de suivi de la scolarisation (ESS).

#### **Processus :**

- besoins identifiés : nécessité d'adaptation des modalités de déroulement de la scolarité et des actions pédagogiques, psychologiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales.
- modalités :
  - pour la famille : transmission du dossier de demande à la MDPH avec les GEVA-Sco et des pièces complémentaires justifiant de la situation,
  - pour l'équipe pluridisciplinaire de la MDPH : évaluation et élaboration d'un projet de PPS,
  - pour la CDAPH : transmission du PPS à la famille, à l'enseignant référent, au chef d'établissement et à l'équipe éducative.
  - pour l'enseignant référent, et l'ESS : évaluation de la mise en œuvre du PPS, de sa continuité et de sa cohérence, proposition d'aménagements garantissant la continuité du parcours de formation, proposition à la commission, avec l'accord de l'élève majeur ou de son représentant légal, d'une révision de l'orientation.

### **4.5 Document de Mise en Œuvre du PPS**

La description et un pas à pas du parcours de création d'un document de mise en œuvre du PPS dans l'application livret de parcours inclusif sont à retrouver dans [les fiches métier](#).

Ce document a vocation à formaliser la mise en œuvre des décisions, préconisations, priorités et objectifs inscrits dans le PPS dont il reprend la trame.

Le projet personnalisé de scolarisation est mis en œuvre par le ou les enseignants de l'élève. Dans le second degré, le professeur principal est chargé de coordonner la rédaction du document de mise en œuvre du PPS, sous la responsabilité du chef d'établissement.

Il est renseigné par l'enseignant ou l'équipe enseignante de l'élève et traduit les décisions et préconisations du PPS en aménagements et adaptations pédagogiques. Ce document est conçu pour répondre aux différents points qui sont évoqués lors de l'ESS notamment sur l'évaluation de l'efficacité des moyens mis en œuvre.

L'enseignant référent informe l'inspecteur de l'éducation nationale ou le chef d'établissement des difficultés qu'il constate ou qui lui sont signalées dans la mise en œuvre du PPS. Afin de favoriser la mise en œuvre du PPS, la coordination opérationnelle entre les différents professionnels est nécessaire.

## 5 Support et signalements

---

Si vous rencontrez une erreur ou un problème lors de l'utilisation du LPI veuillez tout d'abord vérifier dans la [Foire aux questions](#) si la résolution n'est pas déjà documentée.

Sinon, vous pouvez contacter : l'assistance informatique LPI de votre académie.