



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

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Livret

de parcours inclusif

Guide utilisateur
Enseignant

version bêta

Table des matières

1. Glossaire.....	3
2. Généralités	4
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	5
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	6
2.5.1 Prérequis technique.....	6
2.5.2 Modalités d'accès à l'application	7
2.5.3 Modalités de déconnexion.....	7
2.6 Ergonomie générale	8
2.6.1 Tableau récapitulatif des macro-fonctionnalités par profils et par droits	8
2.6.2 Page d'accueil	10
2.6.3 Page récapitulative d'un livret.....	10
3. Fonctionnalités du Livret de parcours inclusif	13
4. Plans et projets disponibles dans l'application	13
4.1 Programme Personnalisé de Réussite Educative (PPRE).....	13
4.2 Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP)	13
4.3 Guide d'évaluation des besoins de compensation en matière de scolarisation (GEVA Sco) 13	13
4.4 Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)	13
4.5 Document de Mise en Œuvre du PPS.....	13
5. Support et signalements	13

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'Education 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 nd 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 Elève 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'Ecole : 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. A 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 Educative
PPS	Projet Personnalisé de Scolarisation
RGPD	Règlement Général sur la Protection des Données
SI Scolarité	Système d'Information de l'Education 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

Ce document a pour objet de fournir à l'enseignant un guide d'utilisation des fonctionnalités qui lui sont propres dans l'application Livret de parcours inclusif.

2.2 Présentation générale de l'application

L'application « Livret de parcours inclusif (LPI) » a pour objectif d'améliorer le parcours scolaire des élèves à besoins éducatifs particuliers par une meilleure individualisation des réponses pédagogiques qui leur sont apportées.

L'objectif est d'offrir une variété de réponses adaptées à chaque situation, en accord avec le principe de subsidiarité afin de faciliter le partage d'information entre professionnels et avec la famille et de permettre la remontée de données pour une analyse à des fins de pilotage, d'aide aux utilisateurs et au service des politiques publiques.

Il s'agit notamment de :

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

C'est un outil de centralisation d'information, d'échanges et de partages entre les enseignants, les professionnels de MDPH, les élèves et leurs représentants légaux.

Il 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 à joindre par l'élève ou son/ses représentants légaux dans le cadre d'une demande auprès de la MDPH (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 de verser les éléments constitutifs du PPS dans le dossier LPI de l'élève concerné.

Ainsi, cet outil participe à la simplification du parcours de scolarisation des élèves 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 qu'enseignant, vous disposez d'un accès à l'ensemble des fonctionnalités disponibles dans l'application, en fonction de votre profil (responsable du livret ou contributeur) :

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

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

A 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 papiers et toute extraction, doivent être conservés dans des locaux fermés à clés. La durée de conservation de ces documents papiers 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^{ère} 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^{ère} 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.

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^{ère} demande de l'élève concerné dans l'application.

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

Les informations contenues dans le PPS seront ensuite accessibles dans le LPI.

2.5 Prérequis et modalités d'accès à l'application

2.5.1 Prérequis technique

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%¹
- Une connexion à internet

2.5.2 Modalités d'accès à l'application

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



Figure 1 : L'utilisateur se connecte au portail ARENA



Figure 2 : Sur le portail ARENA, l'utilisateur peut cliquer sur le lien « LPI PP – Livret de parcours inclusif » pour accéder au 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.

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



Figure 3 Il faut obligatoirement cliquer sur le bouton de déconnexion pour se déconnecter en sécurité

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

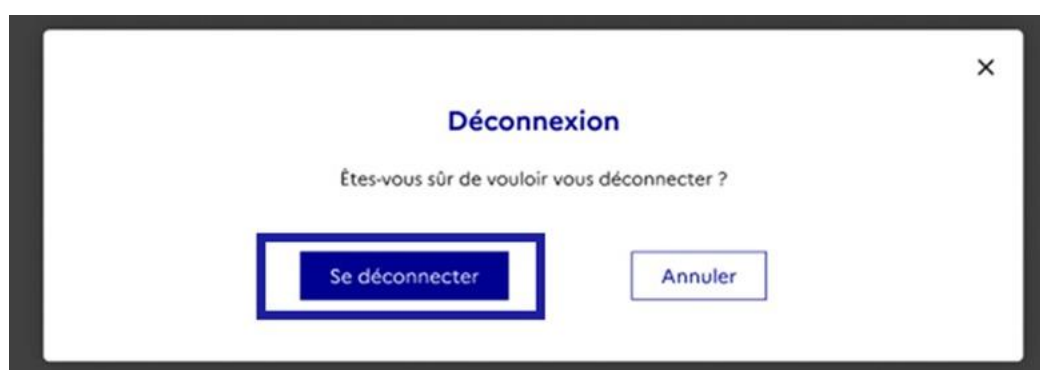


Figure 4 Un pop-in sera ensuite affiché, et l'utilisateur peut confirmer en cliquant sur le bouton « Se déconnecter »

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 et garantir la confidentialité des données de l'élève.

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 Tableau récapitulatif des macro-fonctionnalités par profils et par droits

Il existe **trois profils** dans 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	
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
Partage	Attribuer un livret à un enseignant responsable	X		
Partage	Attribuer un livret à un ou plusieurs enseignant contributeurs	X	X	
Partage	Annuler un partage de livret	X	X	
Suppression	Supprimer un livret	X		

Tableau 1 : Fonctionnalités du LPI par profil EN

2.6.2 Page d'accueil

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

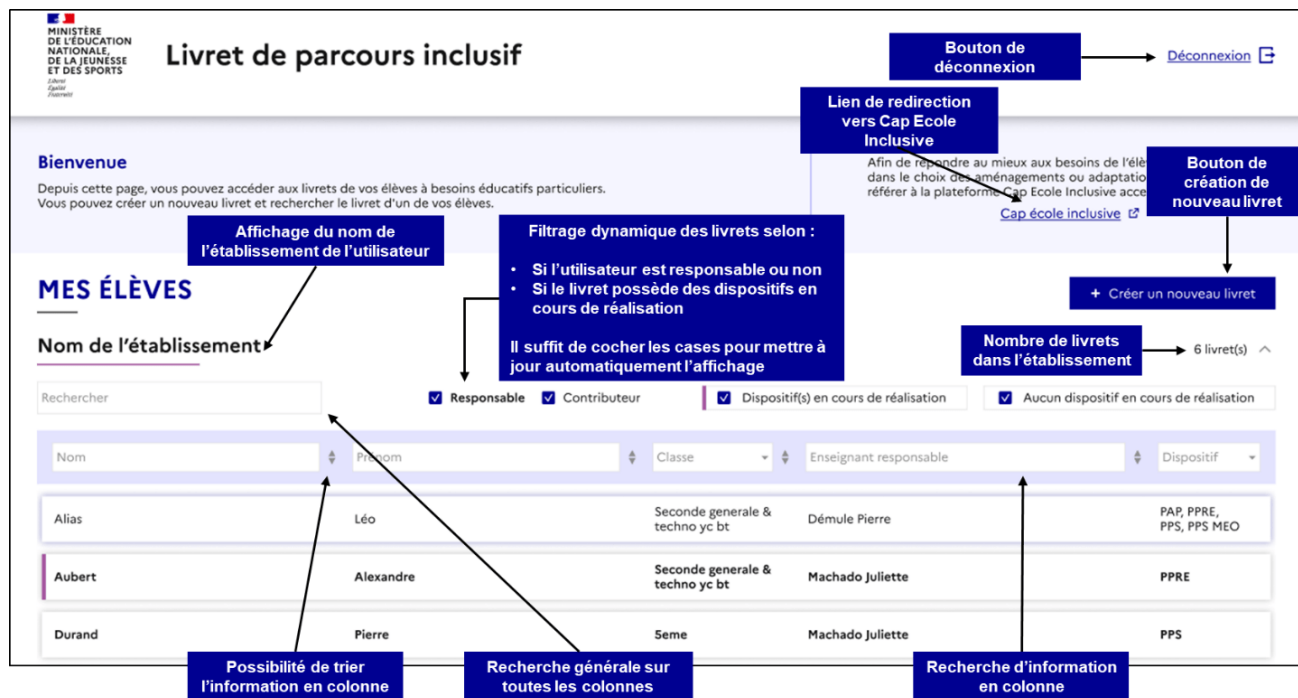


Figure 5 : Ergonomie de la page d'accueil du LPI

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'établissement² est automatiquement affiché sous le bouton.

2.6.3 Page récapitulative d'un livret

² Le nombre de livret 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 l'établissement.

2.6.3.1 Pour l'enseignant responsable

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.

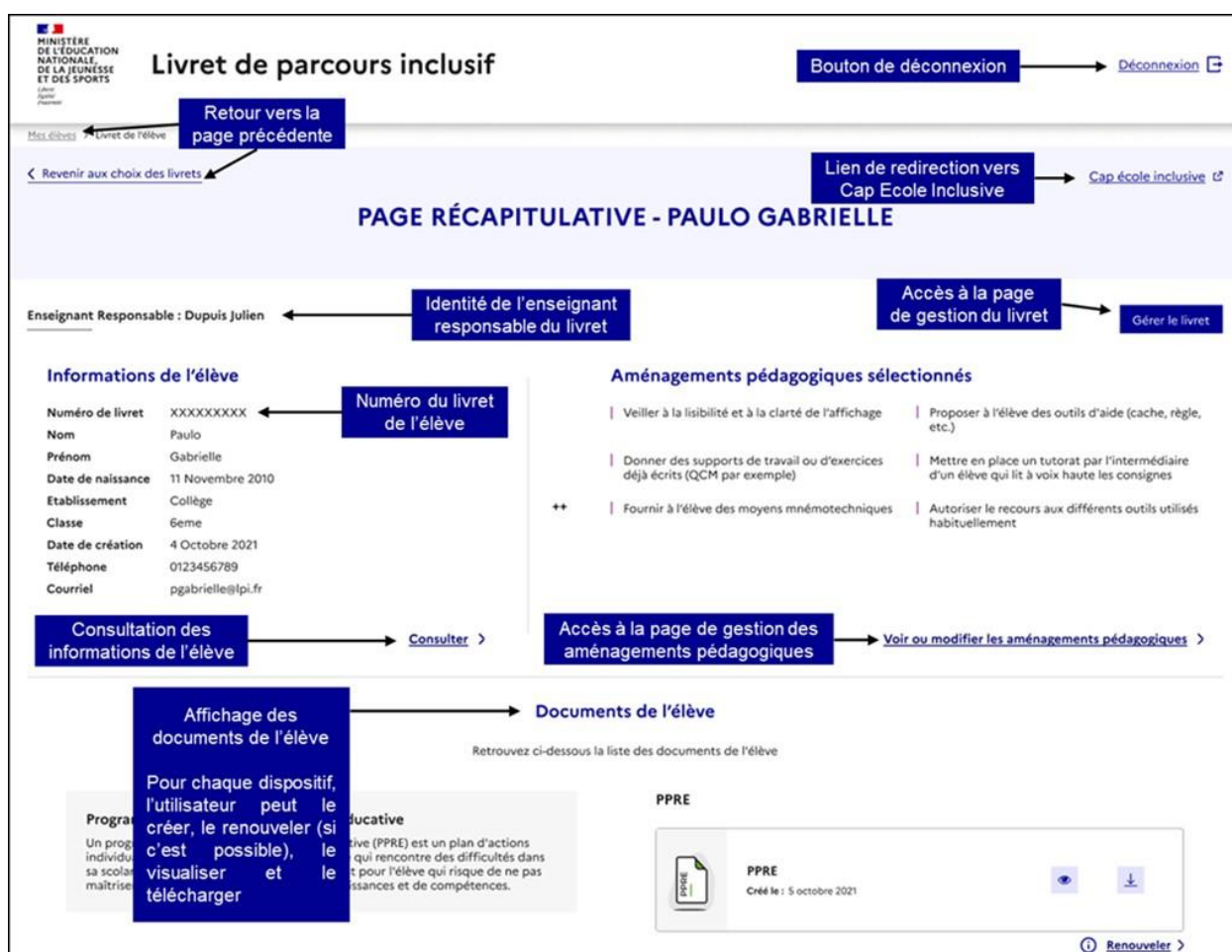


Figure 6 : Ergonomie de la page récapitulative du livret

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.

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 accessible 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.

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](#).

2.6.3.2 Pour l'enseignant contributeur

Comme pour l'enseignant responsable, l'utilisateur peut accéder à la page récapitulative du livret de l'élève recherché, en cliquant sur la ligne du tableau associée à l'élève.

Annotations de la Figure 7 :

- Retour vers la page précédente** : Pointe vers le lien 'Livret de l'élève'.
- Bouton de déconnexion** : Pointe vers le lien 'Déconnexion'.
- Lien de redirection vers Cap Ecole Inclusive** : Pointe vers le lien 'Cap école inclusive'.
- Identité de l'enseignant responsable du livret** : Pointe vers 'Enseignant Responsable : Dupuis Julien'.
- Accès en lecture à la page de gestion du livret** : Pointe vers le bouton 'Gérer le livret'.
- Numéro du livret de l'élève** : Pointe vers le champ 'Numéro de livret : XXXXXXXXX'.
- Consultation des informations de l'élève** : Pointe vers le lien 'Consulter'.
- Accès à la page de gestion des aménagements pédagogiques (ajout sans suppression)** : Pointe vers le lien 'Voir ou modifier les aménagements pédagogiques'.
- Affichage des documents de l'élève** : Pointe vers la section 'Documents de l'élève'.

Figure 7 : Ergonomie de la page récapitulative du livret pour un enseignant contributeur

Cette page est très semblable à celle de l'enseignant responsable à quelques différences près :

- l'utilisateur peut seulement **consulter et ajouter des aménagements pédagogiques** de l'élève et **supprimer les aménagements qu'il a ajoutés lui-même**. La suppression des aménagements cochés par les autres utilisateurs est en revanche impossible pour ce profil ;
- seuls les **dispositifs finalisés** de l'élève situés dans la **section « Documents de l'élève »** sont affichés pour ce profil. Pour plus d'informations sur les actions réalisables sur les documents, vous pouvez vous reporter à la partie 3/ Plans et projets disponibles dans l'application ;
- la page de **gestion du livret** est accessible en **lecture seule**.

3. Fonctionnalités du Livret de parcours inclusif

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>

4. Plans et projets disponibles dans l'application

4.1 Programme Personnalisé de Réussite Educative (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 accessibles via le lien ci-après : <https://eduscol.education.fr/lpi>.

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](#).

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^{ère} demande dans l'application Livret de parcours inclusif sont à retrouver [dans les fiches métier](#).

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 accessibles via le lien ci-dessous

4.5 Document de Mise en Œuvre du PPS

La description et un pas à pas du parcours de création du document de mise en œuvre du PPS dans l'application Livret de parcours inclusif sont à retrouver [dans les fiches métier](#) accessibles via le lien ci-dessous

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 partie [Foire aux questions](#), si la résolution n'est pas déjà documentée.

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