

Réunion directeurs

décembre 2023



Procédure d'orientation en SEGPA

Présentation du LPI



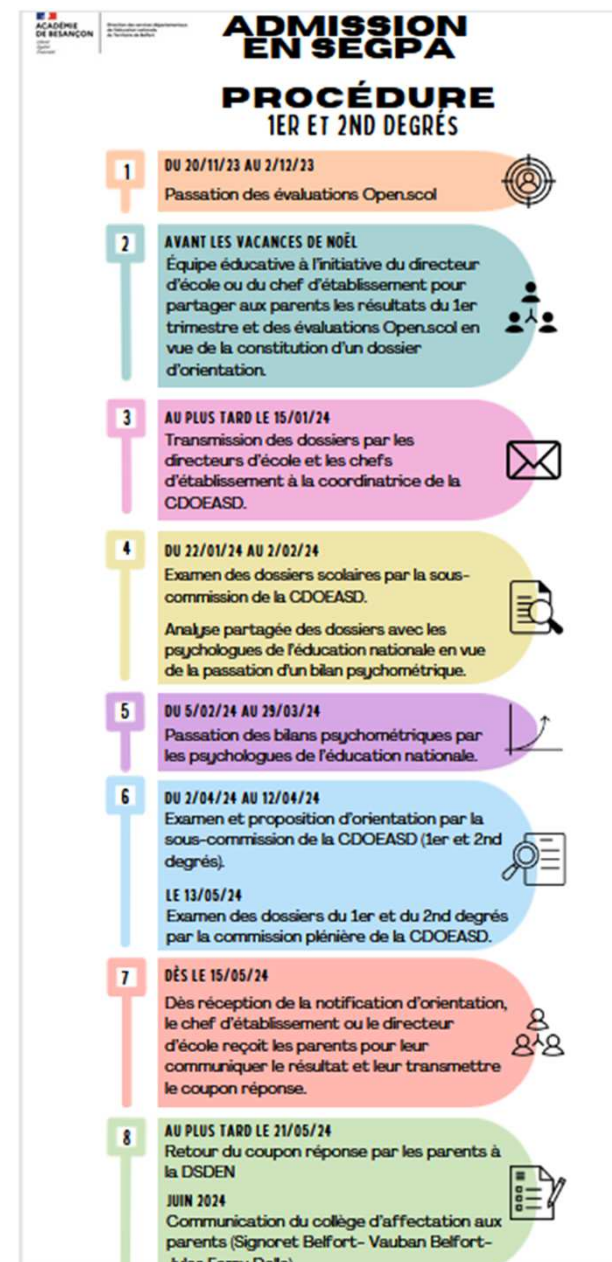
Ce QUI CHANGE

- Réaffirmation : la démarche débute dès le CM1
- Modification du calendrier et des documents demandés
- Accent mis sur la partie scolaire : analyse de la situation de l'élève attestant de difficultés scolaires graves et persistantes auxquelles n'ont pu remédier les actions de prévention, d'aide et de soutien
- Passation des bilans psychologiques (ou non) APRES l'envoi des dossiers

Dès le CM1



Procédure & Calendrier



CM2

Avant le 22/12/23 : Evaluations Openscol et équipe éducative

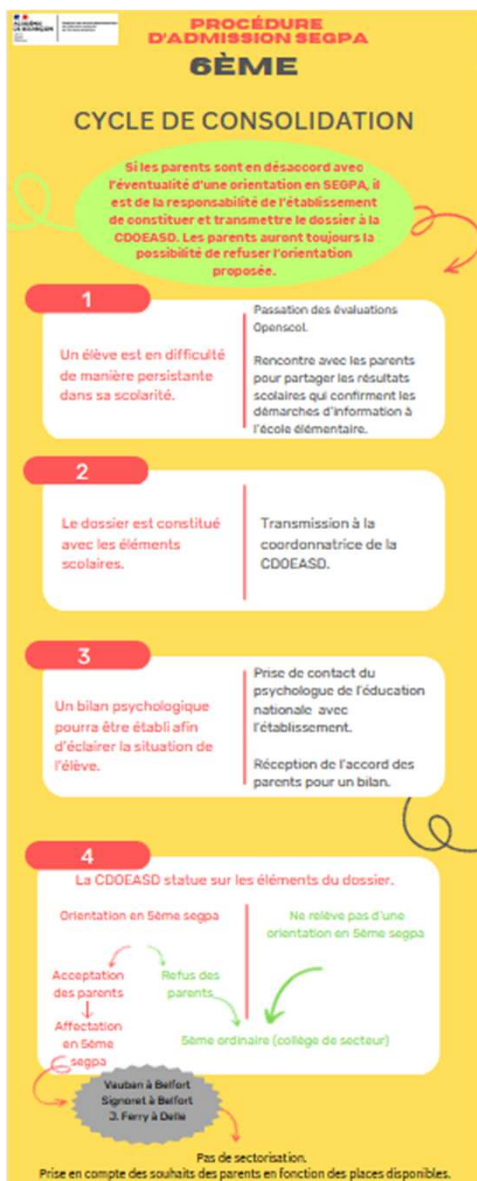
Au plus tard le 15/01/24 : transmission des dossiers à la DSDEN

NOUVEAU :

- Envoi du dossier à la coordonnatrice de la CDOEASD (par voie électronique)
- Sans le bilan psy (qui sera réalisé après ou non)

Dès le 15/05/24 : communication du résultat de la CDOEASD (notification) et transmission du coupon réponse à la famille.





6ème

- CM2 & 6^{ème} : procédure et calendrier identiques
- Pré-orientés en 6^{ème} segpa inclusive : passation Openscol en mars



Présentation du LPI



Contexte législatif

Principe du LPI

- [circulaire n°2019-088 du 05/06/2019](#)

Traitement des données personnelles

- [Décret 2021-1246 du 29/09/2021](#)

Liste données collectées pour le LPI

- [Arrêté du 30/09/2021](#)
- Courrier de la rectrice du 06/01/2023
- [Courrier Mme la Rectrice - LPI.pdf](#)

Le LPI, pourquoi ?

- Nécessité pointée en 2018-2019 d'un outil de suivi des adaptations et des aménagements (concertation nationale)
- Pour les élèves avec des difficultés passagères, durables ou en situation de handicap de la maternelle au lycée, établissements publics et privés
- Développé par la CNSA (interconnexion base EN et SI MDPH) puis repris par MEN
- Application numérique pour les professionnels et consultable par les parents

Les objectifs

- Accompagner la mise en place **précoce** d'adaptations et d'aménagements pédagogiques (lien CAP école inclusive et documents mise en œuvre du PPS)
- Apporter des réponses de première intention : accessibilité avant compensation
- Simplifier le partage et la transmission d'informations entre les acteurs (notamment MDPH)
- Rendre visible la gradation des adaptations (du droit commun aux mesures compensatoires)
- Organiser PPRE, PAP, PAI, PPS et mise en œuvre du PPS

Au service d'une logique de parcours

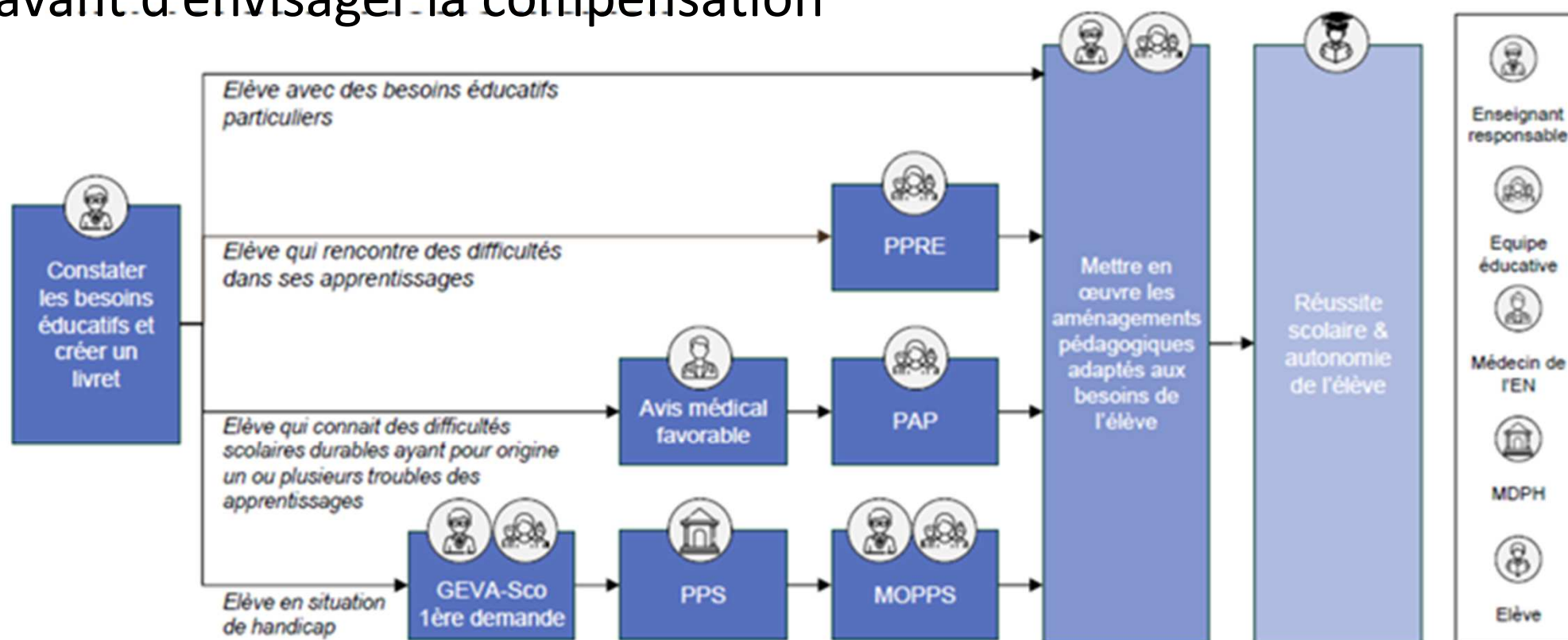


Suivi des
adaptations et
aménagements

Partage
d'information

Cohérence et
fluidité du
parcours

Différencier pour permettre la mise en œuvre du droit commun avant d'envisager la compensation



Documents disponibles

Programme personnalisé de réussite éducative (PPRE)

- Pour les élèves qui rencontrent des difficultés dans leur scolarité
- Pour les élèves qui risquent de ne pas maîtriser toutes les compétences du socle commun de connaissance, de compétence et de culture à l'issue du cycle

Plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

- Pour les élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables engendrées par un ou plusieurs troubles des apprentissages
- Pour les élèves qui ont reçu un avis médical favorable d'un médecin de l'éducation nationale

Gevasco 1^{ère} demande

- Un document pour évaluer les besoins d'un PPS d'un élève à partir des principales informations sur la situation d'un élève

Projet personnalisé de scolarisation (PPS)





























- Un document élaboré par la MDPH pour synthétiser les besoins des élèves en situation de handicap

Document de mise en œuvre de PPS (MOPPS)

- Un document pour définir la mise en œuvre des préconisations du PPS dans la scolarité de l'élève

Le LPI, pour qui ?

Profils et accès

Profils dans le LPI	Droits associés dans le LPI					
 Chef d'établissement	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Gestion des dispositifs	 Accès à tous les livrets	 Gestion de tous les livrets
 Enseignant Responsable	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Gestion des dispositifs	 Accès à des livrets	 Gestion de certains livrets
 Enseignant Contributeur	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Ajout des aménagements	 Lecture des dispositifs	 Accès à des livrets	 Gestion de livrets
 MDPH	 Consulter un LPI	 Créer un LPI	 Modifier des aménagements	 Lecture du GEVA-Sco	 Accès à tous les livrets	 Gestion de livrets

+ les familles



Des fonctionnalités différentes selon les profils

- Le directeur a toutes les fonctionnalités de création, de partage, de modification. Il est le seul à pouvoir supprimer un livret, accéder à tous les livrets de son école et attribuer les livrets à l'enseignant responsable de l'élève.
- Dans chaque classe, plusieurs enseignants peuvent compléter le livret, un sera « responsable » l'autre contributeur (droits plus restreints)

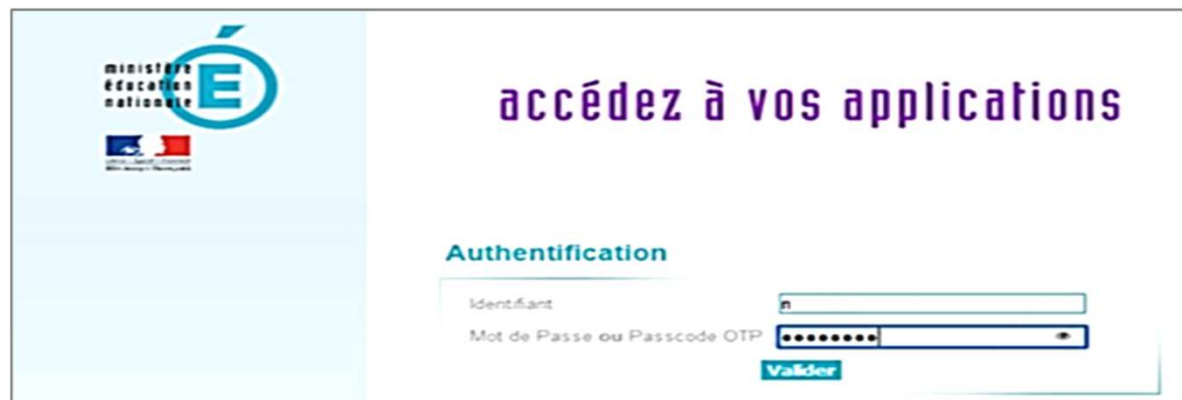
Thème	Macro-Fonctionnalités	Chef d'établissement	Enseignant « Responsable »	Enseignant « Contributeur »
Accès	Accéder à tous les livrets de l'établissement (périmètre)	X		
Accès	Accéder à tous les livrets de ses élèves / ses classes (périmètre)	X	X	X
Consultation	Consulter un LPI (cela correspond à consulter 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/Éditer 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		

Les directeurs : se connecter

Vérification de l'accès au LPI

- Connectez vous à votre portail Aréna académique et saisissez votre login et votre mot de passe :

NB: Il convient de vérifier la validité de votre mot de passe académique avant la première connexion



- A gauche sur page d'accueil du portail Aréna
→ Cliquez sur la rubrique « Autres »
→ Sur la section Ecole Inclusive cliquez sur « LPI – Livret de parcours inclusif »



Authentification renforcée

- Un message pour une authentification renforcée s'affiche :



- Un email avec un lien d'initialisation du mot de passe LPI est envoyé sur votre adresse académique

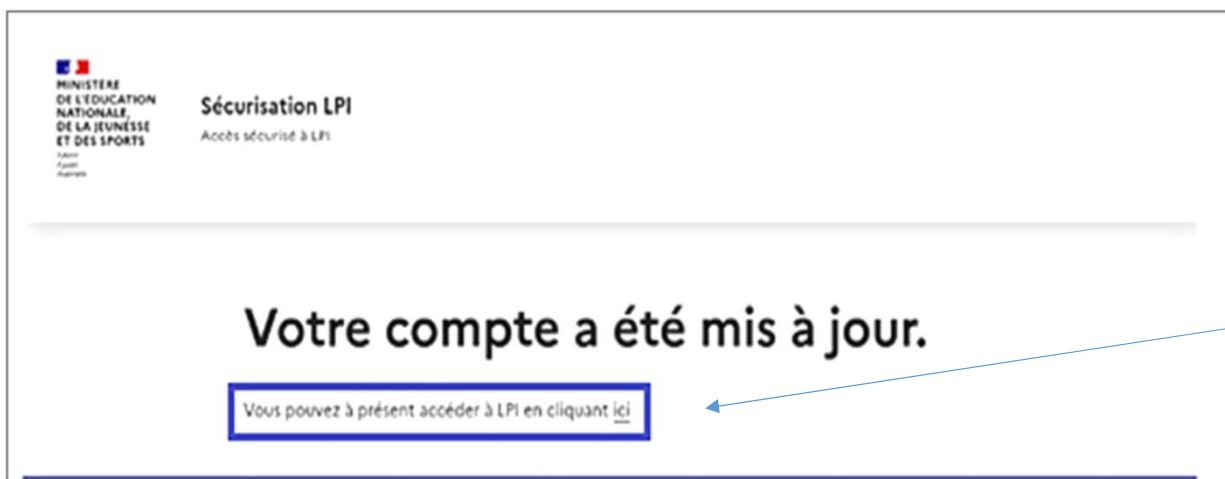


Ce lien est valable 48 heures

Authentification renforcée – création du mot de passe

➤ Suivre les instructions

➤ Cliquer sur le lien



➤ Une fois le mot de passe initialisé,
cliquer sur le lien pour vous connecter au LPI

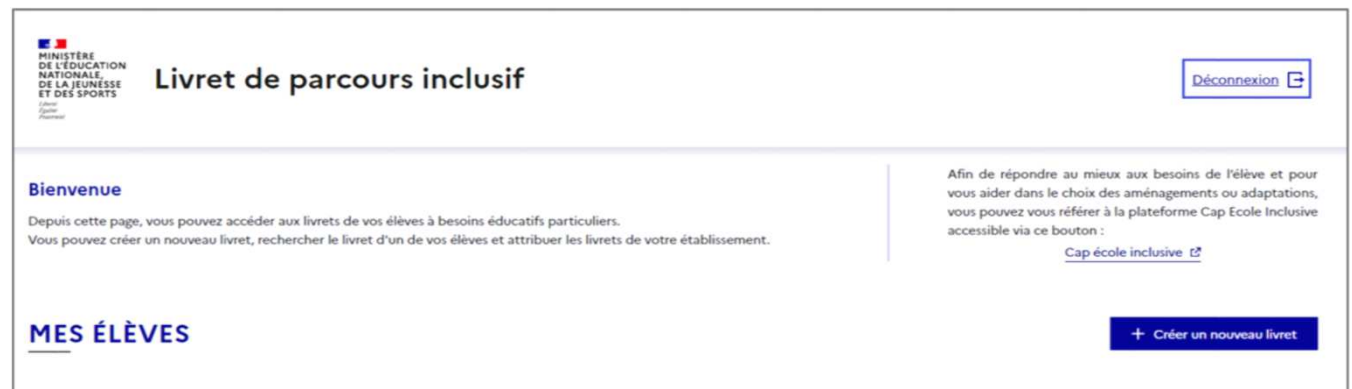
Vérification de la première connexion à l'application LPI

- Vous accédez alors au LPI et devez saisir votre mot de passe LPI pour vous authentifier



The screenshot shows the login interface for the LPI application. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. To the right, the title 'Sécurisation LPI' is displayed above the subtitle 'Accès sécurisé à LPI'. Below this, the email address '@ac-orleans-tours.fr' is entered in a field. A password field labeled 'Mot de passe LPI' contains ten dots. A green circular icon with a person silhouette is visible on the right side of the password field. At the bottom center is a blue button labeled 'Connexion'.

- La page d'accueil du LPI s'affiche



The screenshot displays the home page of the 'Livret de parcours inclusif' (LPI). The header includes the same ministry logo and title as the login page. On the right side of the header is a 'Déconnexion' button with an external link icon. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Bienvenue', contains the text: '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.' Below this is the heading 'MES ÉLÈVES'. The right section contains the text: '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 École Inclusive accessible via ce bouton :'. Below this text is a link 'Cap école inclusive' with an external link icon. At the bottom right is a blue button labeled '+ Créer un nouveau livret'.

Déconnexion

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



- Un pop-in pour confirmation s'affiche
- Cliquer sur « Se déconnecter » pour quitter l'application



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.

Vérification de la reconnexion à l'application LPI

- Connectez-vous sur le portail Aréna



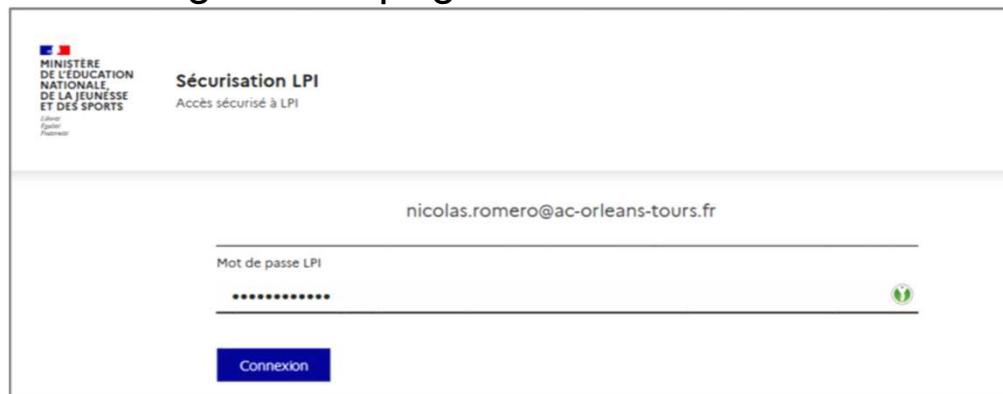
The screenshot shows the login interface of the Aréna portal. On the left, there is a vertical blue bar containing the logo of the Ministry of National Education (ministère de l'éducation nationale) and the French flag. The main area has a light blue background with the text 'accédez à vos applications' in purple. Below this, the 'Authentification' section contains two input fields: 'Identifiant' (with the letter 'n' entered) and 'Mot de Passe ou Passcode OTP' (with dots for the password). A blue 'Valider' button is positioned below the password field.

- Cliquer sur le lien « LPI – Livret de parcours inclusif » pour accéder à l'application.



Vérification de la reconnexion à l'application LPI

- Vous serez directement redirigé sur la page d'authentification du LPI



The screenshot shows the 'Sécurisation LPI' login page. At the top left is the logo of the 'MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS' with the motto 'Liberté Égalité Fraternité'. To the right, it says 'Sécurisation LPI' and 'Accès sécurisé à LPI'. The main form area has a text input field containing the email 'nicolas.romero@ac-orleans-tours.fr'. Below it is a password input field labeled 'Mot de passe LPI' with a green eye icon for toggling visibility. At the bottom is a blue button labeled 'Connexion'.

- Saisissez votre mot de passe LPI et vous serez directement connecté à la page d'accueil de l'application



The screenshot shows the 'Livret de parcours inclusif' home page. At the top left is the same ministry logo. The title 'Livret de parcours inclusif' is centered, with a 'Déconnexion' link and icon on the right. The page is divided into two columns. The left column has a 'Bienvenue' section with text about accessing student records and a 'MES ÉLÈVES' section. The right column contains a paragraph about responding to student needs and a link to 'Cap école inclusive'. At the bottom right is a blue button labeled '+ Créer un nouveau livret'.

Vérification du périmètre utilisateur – Rechercher un élève

- Sur la page d'accueil du LPI, cliquer sur « Créer un nouveau livret »



- Recherchez un élève de votre établissement en saisissant son nom, prénom et son établissement

Livret de parcours inclusif [Déconnexion](#)

Mes élèves > Créer un livret

[< Revenir au choix des livrets](#)

CRÉATION DE LIVRET - RECHERCHE

Rechercher un élève

Pour accéder ou créer le livret d'un élève, veuillez compléter les champs ci-dessous :

Nom de l'élève *	Prénom de l'élève *	Établissement *	Date de naissance de l'élève
<input type="text" value="Nom de l'élève"/>	<input type="text" value="Prénom de l'élève"/>	<input type="text" value="Nom de l'établissement"/>	<input type="text" value="jj/mm/aaaa"/>

ASH 90

* Champ(s) obligatoire(s)

On doit obligatoirement renseigner :

- Le nom de l'élève
- Le prénom de l'élève
- L'établissement

Vérification du périmètre utilisateur – Création du livret

[< Revenir au choix des livrets](#)

CRÉATION DE LIVRET - RECHERCHE

Rechercher un élève

* Champ(s) obligatoire(s)

Pour accéder ou créer le livret d'un élève, veuillez compléter les champs ci-dessous :

Nom de l'élève *

dupont

Prénom de l'élève *

Hugo

Établissement *

Ecole élémentaire Pierre et Marie

Date de naissance de l'élève

jj / mm / aaaa

Rechercher

Résultat(s) de la recherche :

dupont Hugo , 11/11/2222

Cours préparatoire

Sélectionner

Résultat de la recherche

Mes élèves > Livret de l'élève

[< Revenir au choix des livrets](#)

Cap école Le livret de dupont Hugo a été créé

LIVRET DE DUPONT HUGO

Enseignant responsable : Da Costa Moreira Juliette

Télécharger le livret

Gérer le livret

Informations de l'élève

Número du livret	SK8JEWGSKN
Nom	dupont
Prénom	Hugo
Date de naissance	11 novembre 2222
Établissement	Ecole élémentaire Pierre et Marie Curie
Classe	Cours préparatoire
Livret créé le	18 janvier 2022

[Consulter >](#)

Aménagements pédagogiques sélectionnés

Aucun aménagement n'a été renseigné

[Voir ou modifier les aménagements pédagogiques >](#)

Documents de l'élève

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

Un exemple : rédiger un PPRE

N°	Tâche réalisée	Acteurs	Observations
1	Identifier le besoin de l'élève	Enseignants	L'identification du besoin de mise en place d'un PPRE peut se faire à tout moment de l'année, mais les conseils de cycle / de classe / de maîtres, sont des temps privilégiés.
2	Valider la mise en place de PPRE	Chef d'établissement ou directeur d'école	Une fois la mise en place validée, l'autorisation est transmise au professeur principal pour rédaction.
3	Rédiger le PPRE	Enseignants, responsables d'élèves et élèves	La PPRE est rédigé en quatre parties : Points d'appui / difficultés / objectifs / moyens. La rédaction se fait par l'équipe pédagogique. Il est recommandé d'associer les responsables de l'élève.
4	Organiser une réunion d'échange autour du PPRE	Chef d'établissement ou directeur d'école, enseignants, responsables d'élèves, élèves, toute personne concernée par la mise en place du PPRE	Au cours de la réunion, les aménagements prévus sont discutés. Les signatures du directeur d'école ou chef d'établissement, du/des professeur(s), de l'élève et de ses responsables sont prévues dans le nouveau formulaire. La signature de la famille est souhaitable mais non obligatoire.
5	Mettre en œuvre les aménagements prévus par le PPRE	Enseignant, partenaires éventuels	La durée du PPRE est variable selon le type de PPRE : un PPRE classique est prévu sur une période de 6 semaines, tandis que les PPRE « passerelle » et « maintien » peuvent aller jusqu'à 1 an.
6	Evaluer le PPRE	Chef d'établissement ou directeur d'école, enseignants, responsables d'élèves, élèves, toute personne concernée par la mise en place du PPRE	Lors de l'évaluation, l'enseignant apprécie les progrès de l'élève en fonction de l'atteinte des objectifs fixés initialement. Une bonne pratique consiste à transmettre le document de PPRE aux responsables de l'élève après l'évaluation.
7	Clore ou renouveler le PPRE, ou orienter vers un autre dispositif	Chef d'établissement ou directeur d'école, enseignants, responsables d'élèves, élèves	Le PPRE est un dispositif temporaire : il s'arrête en cas d'atteinte des objectifs. Dans le cas d'une non atteinte des objectifs, il peut être renouvelé ou un autre dispositif peut être mis en place.



5.3 1^{ère} étape : Informations préliminaires

La 1^{ère} étape consiste à renseigner :

- Le type de PPRE : le choix se fait parmi les PPRE ci-dessous :

PPRE - remédiation en cours d'année

PPRE - accompagnement, passage au niveau supérieur ou maintien exceptionnel

PPRE - passerelle (GS-CP)

PPRE - passerelle (CM2-6ème)

- La durée envisagée en semaine(s) : choix possible en 1 et 16 semaine(s)

Durée envisagée

 semaine(s)

- Participants à l'élaboration du PPRE : tous les participants à l'élaboration du PPRE sont renseignés ici en saisissant les nom et prénom ainsi que la fonction parmi les choix ci-dessous :

Directeur / Chef d'établissement

Professeur

Élève

Responsables légaux

5.4 2^{ème} étape : Points d'appui

Tout ce que maîtrise l'élève en termes de savoirs et savoir-faire susceptibles de lui permettre de dépasser une difficulté. Compétences maîtrisées (en référence aux programmes et au socle commun).:

[← Quitter la création du PPRE](#)

CRÉER UN PPRE

Informations préliminaires

Points d'appui

Difficultés

Mise en oeuvre

Identification des points d'appui

Afin d'indiquer les points d'appui de l'élève, veuillez d'abord sélectionner un domaine ou une discipline puis un sous domaine parmi ceux proposés ci-dessous. Enfin, vous pouvez compléter votre choix en cochant les libellés correspondants.

Points d'appui

ⓘ Pour passer à l'étape suivante, veuillez renseigner au moins un domaine ou une discipline.

Domaine / discipline n°1

Domaine / discipline n°2

Domaine / discipline n°3

Enregistrer

Retour

Suivant

5.5. 3^e étape

En fonction des domaines,
des sous domaines sont
proposés.

Exemples de sous-domaines
pour le domaine
« Méthodes et outils pour
apprendre »

Points d'appui

 Pour passer à l'étape suivante, veuillez renseigner au moins un domaine ou une discipline.

Domaine / discipline n°1

Méthodes et outils pour apprendre

Veuillez sélectionner un sous-domaine

☒ Gestion de la tâche et autonomie dans le travail

☐ Attention et mémoire

Veuillez sélectionner des libellés

☒ ☐ Entre facilement dans la tâche

☒ ☐ Travaille seul

☐ ☐ Autre(s)

☐ ☐ Exécute la tâche dans le temps imparti

☒ ☐ S'organise et anticipe

Domaine / discipline n°2

Domaine / discipline n°3

En fonction des sous domaines
sélectionnés, des libellés sont proposés.

Exemples : libellés proposés pour le sous-
domaine « attention et mémoire »

Difficultés

 Pour passer à l'étape suivante, veuillez renseigner au moins un domaine ou une discipline.

Domaine / discipline n°1

Méthodes et outils pour apprendre

Veuillez sélectionner un sous-domaine

☐ Gestion de la tâche et autonomie dans le travail

☒ Attention et mémoire

Veuillez sélectionner des libellés

☐ A des difficultés à sélectionner l'information pertinente d'une consigne

☒ Ne mémorise pas les faits numériques

☐ Ne mémorise pas une leçon courte

☐ Autre(s)

☒ Ne maintient pas son attention dans la durée

☒ Ne mémorise pas les poésies

Domaine / discipline n°2

Domaine / discipline n°3

Enregistrer

5.6. 4^e étape : la mise en œuvre

L'étape suivante consiste à définir la mise en œuvre.

Le programme est personnalisé car il est adapté à un élève particulier, mais les actions qu'il coordonne et auquel il donne cohérence peuvent se réaliser au sein de la classe ou dans des groupes d'élèves qui ont les mêmes besoins.

* Champ(s) obligatoire(s)

Personnes mobilisées dans le cadre du PPRE

- ☐ Équipe pédagogique
- ☐ Professeurs du RASED
- ☐ Psychologue de l'éducation nationale
- ☐ Partenaires extérieurs
- ☐ Autres

Bilan par objectif : cet écran permettra de renseigner, dans un champ de saisie libre, le progrès constaté à l'issue de la période du PPRE pour chaque objectif identifié ;

- Informations préliminaires
- Bilan par objectif**
- Bilan général

Objectif n°1

Soutenir

Compétences à travailler

Non renseigné

Actions menées en classe

Non renseigné

Actions menées hors de la classe (réseau et / ou partenaires)

Non renseigné

* Champ(s) obligatoire(s)

Bilan général

Veuillez indiquer le bilan général du PPRE *

...

Max. 1000 caractères

Actions à mettre en place

Veuillez indiquer les autres actions à mettre en place

- ☐ Mise en place d'un PAP
- ☐ Réunion d'équipe éducative
- ☐ Renouvellement du PPRE
- ☐ Clôture du PPRE
- ☐ Autres

Les familles : se connecter

Un support est disponible sur Eduscol pour la communication aux familles : [lien](#)

Mis à jour : septembre 2023

Sommaire

Actualité

Qu'est-ce que le livret de parcours
inclusif ?

Un outil coopératif au service de
la réussite des élèves

Guides utilisateurs

Fiches métiers

Foire aux questions

Mentions informatives relatives au

Actualité

Accès du LPI aux familles

Depuis la rentrée scolaire 2023, le LPI est accessible aux familles. Les parents d'élèves, dès lors qu'un aménagement ou un dispositif PPS, PAP, PPRE, GEVA-Sco 1^{re} demande, a été mis en place dans le LPI par l'équipe pédagogique, peuvent accéder à une synthèse des informations saisies.

- [Diaporama à destination des directeurs d'école, chefs d'établissement et enseignants pour présenter le portail familles LPI, notamment à l'occasion de la réunion de rentrée](#) ↓
- [Guide utilisateur d'accès au téléservice Parcours Inclusif dans Scolarité services à destination des parents d'élèves](#) ↓

Présentation du Portail Familles LPI

Objectifs



Mettre en place un service en ligne destiné aux familles afin d'assurer une meilleure accessibilité des informations du LPI pour les élèves concernés



Faciliter la consultation d'informations via un écran unique de suivi



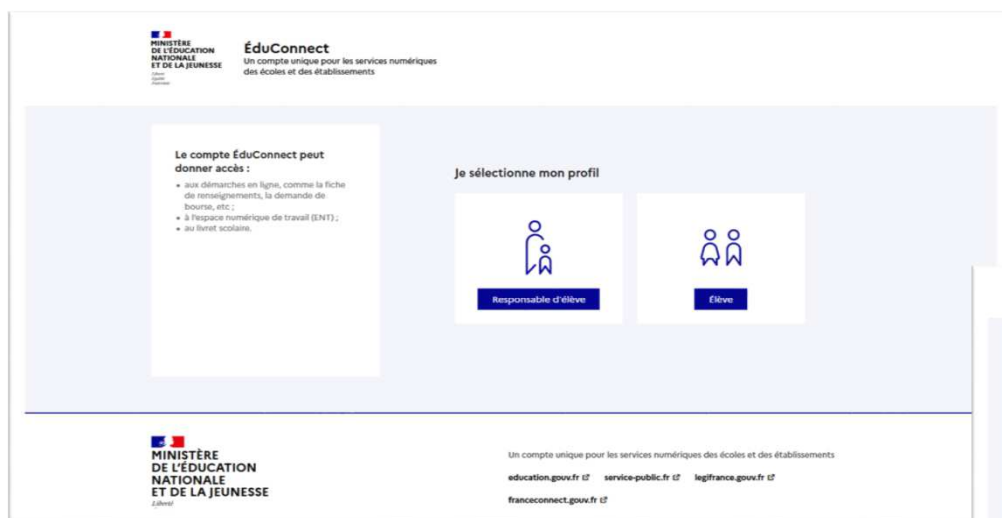
Consulter les dispositifs finalisés et mis en place pour l'élève (PPRE, PAP, GEVA-Sco, PPS, PAI...)

Le Portail Familles du LPI introduit des nouvelles fonctionnalités au sein du Portail Scolarité
Services :

1. Informations du livret
2. Aménagements pédagogiques
3. Documents de l'élève

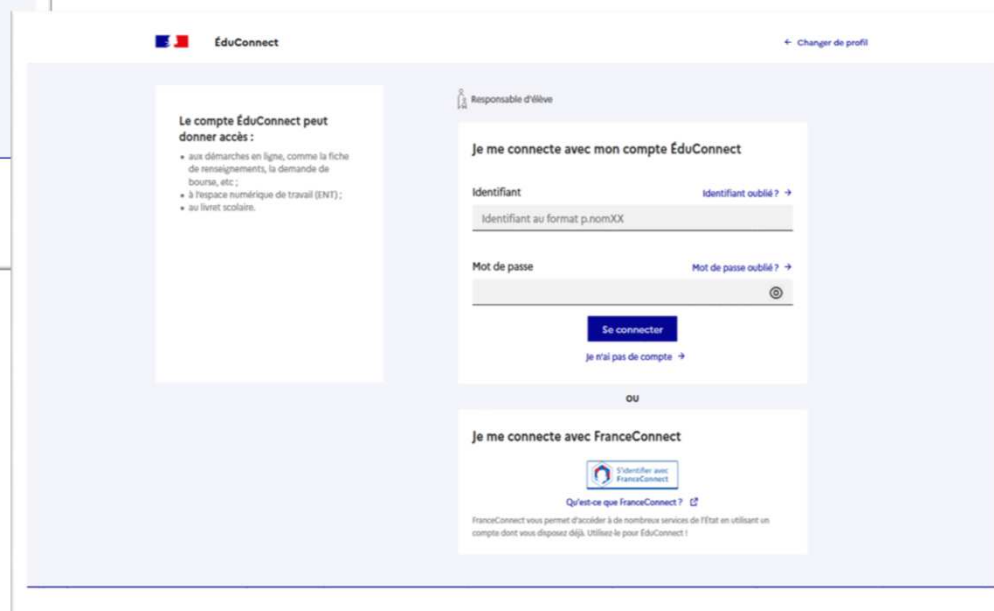
Comment accéder aux informations du LPI de mon enfant ?

Le Portail Familles du LPI est accessible depuis le Portail Sclolarité Services (Educonnect) pour les responsables légaux et les élèves majeurs/émancipés associés à un livret.



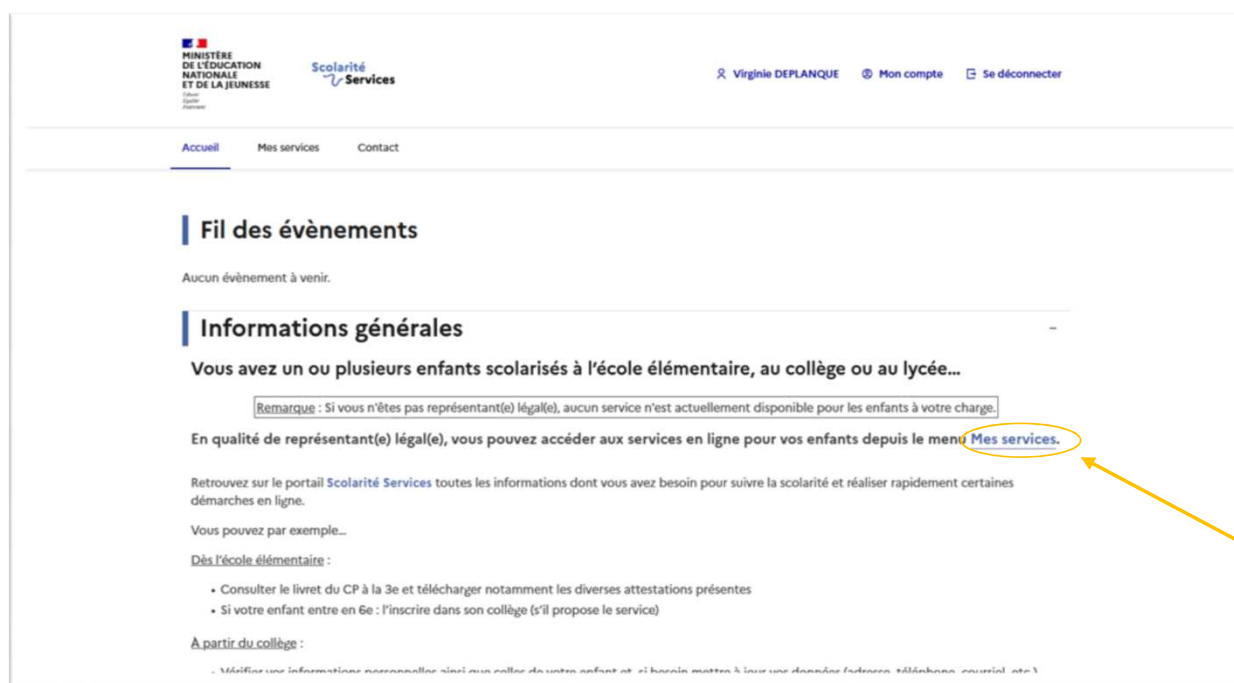
1 Sélectionner son profil sur EDUCONNECT

2 Entrer ses identifiants



Comment accéder aux informations du LPI de mon enfant ?

Le Portail Familles du LPI est accessible depuis le Portail Scolarité Services (Educonnect) pour les responsables légaux et les élèves majeurs/émancipés associés à un livret.

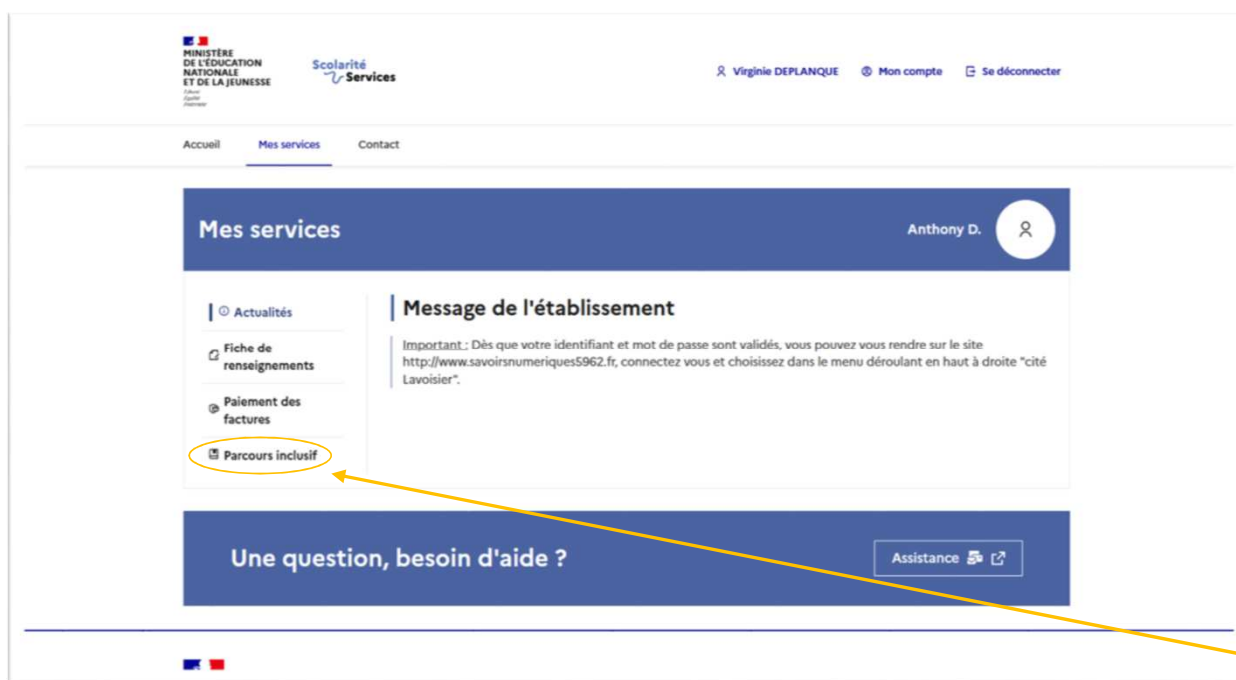


3

Cliquer sur « Mes services »

Comment accéder aux informations du LPI de mon enfant ?

Le Portail Familles du LPI est accessible depuis le Portail Scolarité Services (Educonnect) pour les responsables légaux et les élèves majeurs/émancipés associés à un livret.



4

Cliquer sur « Parcours inclusif »

Description des fonctionnalités – Affichage d'informations

Le Portail Familles du LPI est accessible depuis le Portail Scolarité Services pour les responsables légaux et les élèves majeurs/émancipés associés à un livret.

- Une fois connectés au Portail Scolarité Services, les utilisateurs peuvent accéder au livret.
- Le service « Parcours inclusif » est affiché dans la liste des menus de gauche « Mes services » pour les élèves associés à un livret.
- Les informations suivantes sont affichées sur un seul écran :
 - Informations du livret
 - Aménagements pédagogiques
 - Documents de l'élève

Mes services

Message
Fiche de renseignement
Mes documents
Mes autorisations
Livret de parcours
Évaluations (2)
Liens utiles
Accédez à l'ENT

Parcours inclusif

Évaluations (2)

Livret de parcours inclusif
N°: ENT8MPP89W | créé le 07 octobre 2022
Enseignant responsable: EL BOURJI-FIRMIN Louisa
Télécharger le livret
Aménagement pédagogique
Documents de l'élève

Une question, besoin d'aide ? Assistance

EduServices est un service du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse
Education.gouv.fr
Elysee.fr
Gouvernement.fr
Service-public.fr
Legifrance.gouv.fr
France.fr
Data.gouv.fr
Jeunes.gouv.fr

Description des fonctionnalités – Aménagements pédagogiques

Cette partie représente la liste des aménagements en cours, mis en place pendant l'année scolaire pour la prise en charge de l'élève. Le LPI en propose une synthèse.

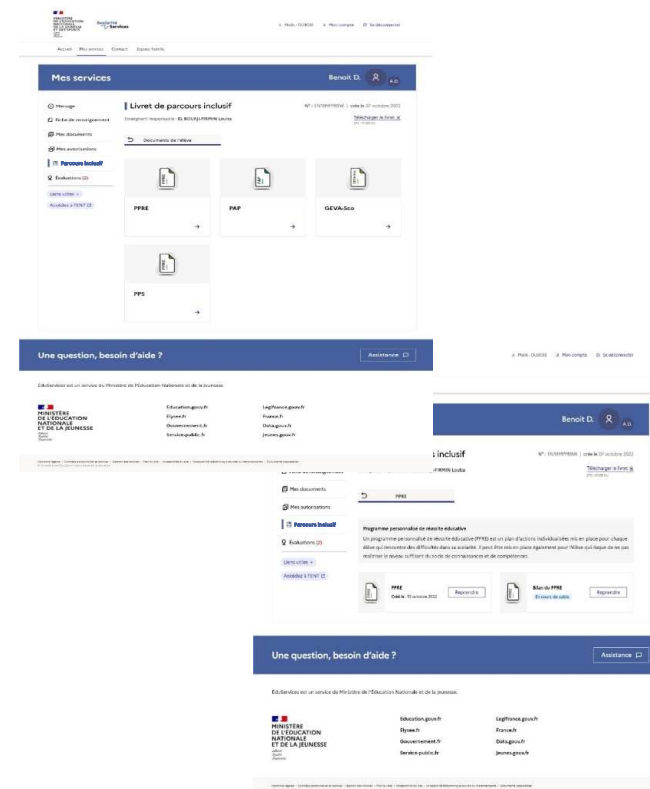
- Les aménagements présentés sont uniquement ceux qui ont été cochés et validés dans le LPI.
- Si aucun n'aménagement n'a été sélectionné dans aucun domaine, la notification «Aucun aménagement n'a été renseigné» est mentionnée.

The screenshot shows the 'Mes services' page for a user named Benoît D. The main section is titled 'Livret de parcours inclusif' (LPI) and includes a list of services on the left: Message, Fiche de renseignement, Mes documents, Mes autorisations, Parcours Inclusif, and Évaluations (2). The 'Parcours Inclusif' section is expanded, showing a list of 'Aménagement pédagogique' (Pedagogical Adaptations) with tabs for 'Méthodes et outils pour apprendre', 'Formation de la personne et du citoyen', and 'Disciplines'. The 'Méthodes et outils pour apprendre' tab is selected, displaying a list of adaptations such as 'Proposer des alternatives à un environnement trop bruyant ou trop lumineux', 'Accorder un temps majoré à l'oral', and 'Accorder un temps majoré à l'écrit'. A section titled 'Organisation spatiale temporelle et matérielle' is also visible, listing specific adaptations like 'Proposer des alternatives à un environnement trop bruyant ou trop lumineux' and 'Accorder un temps majoré à l'oral'. The page footer includes the Ministry of National Education and Youth logo and a list of government services like Education.gouv.fr, France.fr, and Data.gouv.fr.

Description des fonctionnalités – Documents de l'élève

Le LPI permet de consulter les dispositifs finalisés et mis en place pour l'élève.

- Au sein du Portail Familiales LPI, les familles sont informées de la présence des dispositifs ouverts pour l'élève.
 - Le Programme Personnalisé de Réussite Éducative (PPRE) et son bilan ;
 - Le Plan d'Accompagnement Personnalisé (PAP) et son bilan ;
 - Le GEVA-Sco 1^{re} demande ;
 - Le GEVA-Sco réexamen ;
 - Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) ;
 - Le document de Mise en œuvre du PPS ;
 - Le Projet d'accueil Individualisé (PAI) ;
 - Synthèse du document.
- Une fois, le document sélectionné, s'affiche le détail de présentation du document avec les différents éléments associés et leur état.



Des ressources

Créer un PPRE

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE	LPI Création d'un PPRE	Diffusion Nationale 09/2022
--	---------------------------	-----------------------------------

LPI

Livret Parcours Inclusif

**Création d'un Programme Personnalisé de
Réussite Éducative (PPRE)**

PPRE

Créer un PAP


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

LPI

Livret de Parcours Inclusif

**Création d'un plan d'accompagnement
personnalisé (PAP)**

PAP

Créer un GEVASCO 1^{ère} demande



LPI

Livret de Parcours Inclusif

Création d'un Guide d'Évaluation des
besoins de compensation en matière de
scolarisation première demande

(GEVA-Sco 1^{ère} demande)

[GEVASCO 1^{ère} demande](#)

Mettre en œuvre un PPS



LPI

Livret Parcours Inclusif

Création du document de mise en œuvre
du projet personnalisé de scolarisation
(PPS)

[PPS](#)

- ASH 90

