



LSU – Livret scolaire unique du CP à la 3^e

Foire aux questions LSU – 1D

Ce document répond aux questions fréquentes des directeurs et des enseignants sur l'utilisation du Livret Scolaire Unique (LSU).

L'ACCÈS À L'APPLICATION LSU	2
1. Comment accéder à l'application ?	2
2. Où trouve-t-on la documentation de prise en main de l'application ?	2
LE PARAMÉTRAGE	2
3. Doit-on réaliser un paramétrage avant de démarrer les saisies dans LSU ?	2
L'UTILISATION DE LSU	2
4. Quelles sont les actions à réaliser impérativement avant la fin d'année scolaire ?	2
5. Quels sont les risques de ne pas verrouiller ou de ne pas importer les bilans de l'année en cours ?	2
6. Quel est le périmètre de visibilité des utilisateurs du LSU ?	3
7. Quand doit-on compléter le LSU ?	3
8. Quelle est la différence entre un bilan enregistré et un bilan verrouillé ?	3
9. Quelles sont les conditions pour qu'un bilan soit verrouillable ?	4
10. Quelles sont les conditions pour pouvoir importer les données d'un logiciel éditeur dans le LSU ?	4
11. Peut-on gagner du temps en récupérant les éléments de programme de l'année précédente ?	4
12. Existe-il une aide à la saisie des éléments de programme pour remplir les bilans périodiques ?	4
13. Peut-on récupérer le livret scolaire d'un élève venant d'une autre académie ?	4
LES ATTESTATIONS	5
14. Comment renseigner les attestations dans LSU ?	5
LES ÉCHANGES AVEC LES FAMILLES	5
15. Comment partager le livret scolaire avec les familles ?	5

L'ACCÈS À L'APPLICATION LSU

1. Comment accéder à l'application ?

L'accès se fait depuis le portail Arena.

Pour tout problème d'accès à l'application, contactez votre assistance.

2. Où trouve-t-on la documentation de prise en main de l'application ?

Des fiches pas à pas sont disponibles dans la rubrique « ? » de l'application. L'affichage du pas-à-pas est adapté au contexte de la page sur laquelle vous vous trouvez.

LE PARAMÉTRAGE

3. Doit-on réaliser un paramétrage avant de démarrer les saisies dans LSU ?

En début d'année scolaire, avant de commencer les saisies ou d'importer les données des applications éditeurs, il est indispensable que l'établissement définisse :

- la modalité de collecte des données dans l'application (saisie directe ou import depuis un autre logiciel) ;
- les périodes pédagogiques ;
- le type de positionnement ;
- le mode de validation des documents (signature ou visa).

Ces actions sont à réaliser dans le menu « paramétrage ».

L'UTILISATION DE LSU

4. Quelles sont les actions à réaliser impérativement avant la fin d'année scolaire ?

Avant la fin d'année scolaire, il faut :

- pour les écoles en saisie directe : avoir verrouillé les bilans de tous les élèves de l'école ;
- pour les écoles en import : avoir importé dans LSU, les données présentes dans les applications éditeurs ;
- avoir renseigné, le cas échéant, les attestations des élèves.

Ces actions sont à réaliser pour tous les élèves de l'école, quel que soit leur niveau.

5. Quels sont les risques de ne pas verrouiller ou de ne pas importer les bilans de l'année en cours ?

Si les données de l'année en cours ne sont pas verrouillées ou importées avant la fin de l'année scolaire, elles seront – lors du changement d'année scolaire – définitivement perdues et le livret de l'élève sera donc incomplet.

6. Quel est le périmètre de visibilité des utilisateurs du LSU ?

Le directeur a accès à l'ensemble du contenu des livrets des élèves de son école.

Les enseignants ont accès aux données des élèves de leur cycle d'enseignement. Il existe une exception pour les professeurs de la première année du cycle : ils ont accès à l'ensemble du cycle précédent en plus de leur niveau.

NIVEAU ÉLÈVE		NIVEAU ENSEIGNANT								
		CYCLE 2			CYCLE 3			CYCLE 4		
		CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6 ^e	5 ^e	4 ^e	3 ^e
CYCLE 2	CP	X								
	CE1	X	X							
	CE2	X	X	X						
CYCLE 3	CM1	X	X	X	X					
	CM2				X	X				
	6 ^e				X	X	X			
CYCLE 4	5 ^e				X	X	X	X		
	4 ^e							X	X	
	3 ^e							X	X	X

7. Quand doit-on compléter le LSU ?

Il convient de le remplir régulièrement, soit à chaque fin de période (que ce soit en saisie ou en import) afin que les familles bénéficient d'une version la plus complète possible du livret de leur enfant. Celui-ci est disponible sur le service en ligne « livret du CP à la 3^e » sur le portail Scolarité services du ministère de l'Éducation nationale.

8. Quelle est la différence entre un bilan enregistré et un bilan verrouillé ?

L'enregistrement et le verrouillage sont deux actions qui ne peuvent être réalisées que durant l'année scolaire en cours.

L'enregistrement permet de conserver ses saisies et de pouvoir revenir sur le bilan à tout moment de l'année pour le modifier.

Le verrouillage est l'étape de validation définitive du bilan. Ce dernier peut alors être édité et est automatiquement disponible sur le service en ligne pour les familles. Tant que le bilan n'est pas visé par la famille sur le service en ligne, il est toujours possible de le déverrouiller pour le modifier.

Attention : dès lors qu'un bilan est visé par l'un des responsables de l'enfant, il n'est plus modifiable. Il convient donc de s'assurer que le contenu du bilan correspond bien à ce que vous souhaitez partager avec les familles.

9. Quelles sont les conditions pour qu'un bilan soit verrouillable ?

Les conditions de complétude sont :

- au moins 3 domaines doivent être renseignés (un sous-domaine renseigné valide le domaine) ;
- chaque domaine (ou sous-domaine) renseigné doit être complet ;
- l'appréciation générale sur la progression de l'élève doit être renseignée.

10. Quelles sont les conditions pour pouvoir importer les données d'un logiciel éditeur dans le LSU ?

Les conditions sont les mêmes qu'en mode saisie :

- au moins 3 domaines doivent être renseignés (un sous-domaine renseigné valide le domaine) ;
- chaque domaine (ou sous-domaine) renseigné doit être complet ;
- l'appréciation générale sur la progression de l'élève doit être renseignée.

Une fois les données importées, les bilans sont automatiquement verrouillés et donc accessibles aux familles sur le service en ligne.

11. Peut-on gagner du temps en récupérant les éléments de programme de l'année précédente ?

Tout à fait. Il est possible de récupérer les éléments de programme d'une classe saisis l'année précédente afin de ne pas devoir ressaisir l'ensemble des items.

Cette action est à réaliser dans le menu « bilans périodiques / saisie collective / récupération des éléments de programme ».

12. Existe-t-il une aide à la saisie des éléments de programme pour remplir les bilans périodiques ?

Une aide à la saisie est proposée dans l'application. Il s'agit des éléments programme présentés par niveau et par cycle que vous pouvez sélectionner pour compléter les bilans de vos élèves.

Il est possible de les modifier et d'en ajouter librement de nouveaux.

13. Peut-on récupérer le livret scolaire d'un élève venant d'une autre académie ?

Oui. Lors de l'arrivée d'un élève en provenance d'une autre académie, l'établissement d'accueil doit réaliser, dans l'application LSU, le transfert inter-académique du dossier de l'élève. Cette fonctionnalité permet, une fois l'élève scolarisé dans ONDE dans une division de l'établissement et l'académie d'origine identifiée, de récupérer l'intégralité du livret (bilans verrouillés et attestations complètes).

Exemple : Un élève arrive dans votre académie. Après l'avoir scolarisé dans ONDE, allez dans LSU, dans le menu « Échanges de données / Transfert inter-académique » sélectionnez l'académie d'origine, puis validez pour récupérer son livret.

LES ATTESTATIONS

14. Comment renseigner les attestations dans LSU ?

Les attestations sont à renseigner directement dans le livret de l'élève.

Les attestations attendues dans le LSU sont :

- les attestations scolaires de sécurité routière de premier et second degré (APER) ;
- l'attestation « apprendre à porter secours » (APS) et l'attestation de prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ;
- l'attestation du « savoir-nager » : ASSN et ASNS (depuis avril 2022).

LES ÉCHANGES AVEC LES FAMILLES

15. Comment partager le livret scolaire avec les familles ?

Les représentants légaux ont à leur disposition un service en ligne dédié « Livret du CP à la 3^e » sur le portail Scolarité services.

Ils y accèdent avec l'identifiant et le mot de passe de leur compte Educonnect. Ils peuvent alors consulter / télécharger le(s) bilan(s) périodique(s), les bilans de fin de cycle et les attestations de leur(s) enfant(s).

Un des responsables peut viser en ligne les bilans de son enfant.

Bien évidemment, il est possible d'imprimer les bilans ou les attestations depuis l'application pour les partager avec les familles.