Université BORDEAUX MONTAIGNE

Centre de Formation des Apprentis

Attestation de suivi d'apprentissage 2026-2027

L'objectif de ce document est d'attester que la visite en entreprise au cours de l'année de formation a été effectuée.
Pour rappel, la visite en entreprise doit être réalisée au moins deux fois par année de formation.

Formation :

L'apprenti-e : .....

Le tuteur académique : .....

Le maître d'apprentissage : .....

Les points suivants ont été débattus :

- ✓ organisation de la formation
- ✓ suivi de la formation
- ✓ évaluation de la formation

Fait à le

☐ En entreprise	☐ Par téléphone	☐ Visioconférence

☐ Visite d'intégration (45 premiers jours)	☐ Visite de suivi ✶

Cachet du CFA	Cachet de l'entreprise N° SIRET :
La Directrice du CFA	Le Maitre d'apprentissage
Le tuteur académique	L'apprenti-e

✶ ***Visite d'intégration :*** *à réaliser dans les 45 premiers jours en entreprise ou les 6 premiers mois du contrat d'alternance*
Visite de suivi : *à réaliser après les 6 premiers mois de contrat : 1 visite par période de 6 mois de contrat d'alternance*

Université Bordeaux Montaigne
Domaine universitaire F-33607 PESSAC Cedex
tél : +33 (0)5 57 12 44 44
www.u-bordeaux-montaigne.fr

Evaluation de l'intégration

		1	2	3	4	Observations
COMPORTEMENT PROFESSIONNEL	Respect des règles de la structure d'accueil (assiduité, ponctualité, tenue…)					
	Respect de la hiérarchie et des collègues, conscience de sa position d'apprenti-e					
	Intérêt pour le poste					
	Persévérance dans l'activité quotidienne					
	Compte rendu du travail					
	Expression des difficultés rencontrées					
	Curiosité envers l'environnement professionnel autour de la structure d'accueil					
	Souci de l'intérêt de la structure d'accueil					

		1	2	3	4	Observations
APTITUDE PROFESSIONNELLE	Compréhension et appropriation des missions					
	Capacité d'écoute					
	Organisation et sens des priorités					
	Recherche d'informations					
	Capacités relationnelles (dans l'équipe, la structure, en externe...)					
	Travail en équipe et collaboration					
	Curiosité et volonté d'enrichir ses connaissances					
	Autonomie et esprit d'initiative					

		1	2	3	4	Observations
L'apprenti-e	Participation aux activités					
	Gestion de l'alternance CFA/entreprise					
	Bilan de la formation suivie					
	Poursuite en formation					
	Entrée sur le marché du travail					

1 - Très bien / **2** - Bien / **3** - Passable ou en cours d'acquisition / **4** - non acquis

BILAN DE L'APPRENTI-E

BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE

Consignes relatives au formalisme de l'attestation de visite :

Pour être validée puis valorisée par le CFA, quelles que soient les modalités de réalisation de la visite (en présentiel dans l'entreprise ou à distance par téléphone ou en visioconférence) l'attestation de visite doit :

- Être signée par tous les participants à la réunion :
  - Maître d'apprentissage *****
  - Tuteur académique
  - Apprenti ou alternant en contrat de professionnalisation
- Comporter le cachet et le numéro Siret de l'entreprise visitée.

Toute attestation incomplète sera renvoyée au tuteur académique pour mise en conformité

*** Tout changement de maître d'apprentissage doit être obligatoirement notifié au CFA avant l'envoi de l'attestation de visite. Toute fiche comportant un nouveau maître d'apprentissage non déclaré au préalable se verra rejetée par le CFA pour non-conformité.**

Consignes relatives à la transmission de l'attestation de visite :

Afin d'éviter la perte des documents et un traitement optimal par les équipes du CFA, merci de privilégier la transmission dématérialisée des attestations complètes au format pdf à l'adresse :

cfa@u-bordeaux-montaigne.fr

Ces documents peuvent également être transmis à vos secrétariats pédagogiques ou au responsable de la formation. Dans tous les cas, conservez les originaux qui peuvent, si nécessaire, vous être demandés.