

Check List complétude de l'attestation de visite en entreprise – A.V.E.
à l'attention du tuteur académique

Tuteur académique	Maître d'apprentissage	Apprenti
1	<p>Je complète la page 1 de l'attestation de visite en entreprise lors de la rencontre tripartite :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nom de l'apprenti visité • Nom du tuteur académique • Nom du maître d'apprentissage <i>Identique au maître d'apprentissage désigné au contrat par l'employeur.</i> • Lieu de la visite • La modalité d'exécution de la visite : <ul style="list-style-type: none"> ○ En entreprise ○ Par téléphone, ○ En visioconférence • Date de la visite 	
2	<p>Je complète collégalement avec l'apprenti et le maître d'apprentissage les grilles d'évaluation de l'attestation de visite en entreprise</p> <p>Nota : le CFA fournit un modèle de base qui peut être personnalisé pour tenir compte des spécificités de chaque formation</p>	
3	<p>Je signe l'attestation de visite en entreprise</p>	
4	<p>Le maître d'apprentissage signe l'attestation de visite en entreprise</p>	
5	<p>Le maître d'apprentissage ou le service administratif de l'entreprise visité appose :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le cachet de l'entreprise • le SIRET de l'entreprise 	
6	<p>L'apprenti signe l'attestation de visite en entreprise</p>	
7	<p>Je transmets au format pdf l'attestation de visite en entreprise au CFA</p> <p>Adresse électronique du CFA : cfa@u-bordeaux-montaigne.fr</p> <p>Je conserve l'original de l'attestation de visite</p>	
8	<p>Fin de la procédure</p>	