

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	Je complète la page 1 de l'attestation de visite en entreprise lors de la rencontre tripartite : - 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 : - En entreprise - Par téléphone, - En visioconférence - Date de la visite		
2	Je complète collégialement avec l'apprenti et le maître d'apprentissage les grilles d'évaluation de l'attestation de visite en entreprise Nota : le CFA fournit un modèle de base qui peut être personnalisé pour tenir compte des spécificités de chaque formation		
3	Je signe l'attestation de visite en entreprise		
4	Le maître d'apprentissage signe l'attestation de visite en entreprise		
5	Le maître d'apprentissage ou le service administratif de l'entreprise visité appose : - le cachet de l'entreprise - le SIRET de l'entreprise		
6	L'apprenti signe l'attestation de visite en entreprise		
7	Je transmets au format pdf l'attestation de visite en entreprise au CFA Adresse électronique du CFA : cfa@u-bordeaux-montaigne.fr Je conserve l'original de l'attestation de visite		
8	Fin de la procédure		