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 *Identique au maître d'apprentissage désigné au contrat par l'employeur*. • 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 visitée 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**