

# PROCEDURE D'ENVOI DES RAPPORTS DE VISITE

Envoi des rapports de visite DANS LES 15 JOURS qui suivent la visite (format PDF)

**ESPE**

**Secrétariat**  
Anne-Lise  
CHARPENTIER

**P-ESPE**  
(équipe de suivi)

**PES**

Utiliser les adresses  
académiques

**DSDEN**

**PEMF**  
(équipe de suivi)

**IEN**  
de circonscription

**IEN**  
Marie-Pierre  
CHAUMEREUIL

**Conseillère Pédagogique**  
Michelle SIMON

- Une signature électronique sur TOUS les rapports de visite.
- Deux signatures électroniques sur TOUS les rapports de visite conjointe.

➔ Conserver le numéro des visites 1 / 2 / 3

## Documents d'accompagnement

- Procédure d'aide
- Outils d'accompagnement (fiche 14 – BO du 26/03/15)
- Notice d'accompagnement

## Compte-rendu de visite

- Visite Prise de contact
- Visite individuelle 1
- Visite individuelle 2
- Visite individuelle 3
- Visite supplémentaire (à venir)

## Rapports

- Rapport de bilan intermédiaire
- Rapport de bilan final