



*cachet de l'établissement*

**Mission de Lutte contre le  
Décrochage Scolaire**

RECTORAT DE DIJON - SAIO

**Fiche d'entretien de situation**

Département	Bassin/FOQUALE	Date et lieu d'entretien
-------------	----------------	--------------------------

Fiche à compléter avec le jeune, par la (les) personne(s) assurant l'entretien et à remettre au responsable FOQUALE qui la tiendra à disposition du référent décrochage scolaire et du coordonnateur MLDS

**Nom et qualité de(s) la personne(s) assurant l'entretien :**

.....

NB : remettre au jeune une copie de la dernière page en fin d'entretien

**I- IDENTITE DU JEUNE** (à faire remplir par le bénéficiaire)

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe : .....

Date et lieu de naissance : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code Postal : ..... Téléphone : .....

Adresse électronique : .....

Compétences extra-scolaires et centres d'intérêts (loisirs, associations, sport, etc) : .....

Autres éléments que le jeune souhaite apporter : .....

Représentant légal (si mineur ou tutelle)

Père  Mère  Tuteur  Autre, préciser : .....

Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Profession : .....

**II- SCOLARITE DU JEUNE**

■ **ÉTABLISSEMENT D'ORIGINE**

Type d'étab. :  EREA/SEGPA  COLLEGE  LP  LEGT  Autre, préciser : .....

Nom de l'établissement : .....

Adresse et ville : .....

Diplôme(s) obtenu(s) (même partiellement) : .....

Dernière classe fréquentée (précisément) : .....

■ **Parcours scolaire**

**Rubrique facultative**

OBSERVATIONS SUR LA SCOLARITE (vécu de la scolarité, motif de l'arrêt des études,...) : .....

**III- EXPERIENCE PROFESSIONNELLE : STAGES EN ENTREPRISES / ACTIVITES REMUNEREES**

Nom de l'entreprise	Nature de l'expérience professionnelle et fonction assurée	Durée et année

**IV- SITUATION DU JEUNE A CE JOUR**

■ **Rappel des vœux d'affectation exprimés en fin d'année scolaire :**

.....  
.....  
.....

■ **Situation du jeune suite à l'affectation - Cocher la ou les case(s) correspondante(s) :**

- Sans affectation
- Recherche un contrat d'apprentissage, de professionnalisation
- Affecté dans une section qu'il refuse
- Contrat de travail (CDD, CDI), emploi d'avenir
- Refuse le redoublement
- Autre (service civique): .....
- Souhaite préparer un examen : .....

■ **DARFI**

.....

■ **Projet actuel, exprimé par le jeune :**

.....  
.....  
.....  
.....

■ **Démarches effectuées jusqu'à ce jour :**

Démarches déjà effectuées auprès des différents organismes : service scolarité de la DSDEN, inscriptions Pôle Emploi, CFA, Mission Locale,...

■ **Préconisation à l'issue de l'entretien et coordonnées du référent FOQUALE :**

	<b>SOLUTIONS</b>	<b>ENVISAGEE</b>	<b>EFFECTIVE</b>
<b>FOQUALE</b>	RETOUR EN FORMATION INITIALE (CLG, LYC, LP)		
	PARCOURS MLDS		
	MISSION DE SERVICE CIVIQUE		
	DARFI		
<b>PSAD</b>	STAGES REGION / MISSION LOCALE		
	ACCOMPAGNEMENT PARTENAIRES PSAD		
<b>INSERTION PROFESSIONNELLE</b>	CONTRAT DE TRAVAIL (CDI, CDD)		
	CONTRAT EN ALTERNANCE		

**IV- SYNTHÈSE DE L'ENTRETIEN EN DATE DU :** .....

Indiquer les éléments importants qui permettront de formuler une proposition d'orientation ou d'accompagnement du jeune

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Nom, fonction et signature**  
*de la personne ayant assuré l'entretien*

**Signature du Chef d'Établissement**

**Signature du jeune**

Remettre au jeune une copie de la dernière page de la fiche d'entretien de situation.