

## RAPPORT ANNUEL DES PRESTATIONS D'ASSISTANCE

(Application des articles L. 553-1 à L. 553-6 du Code du travail)

Le rapport annuel est à transmettre par l'assistant ou le service d'assistance à l'ADEM au bout d'un an à compter de la date de début du projet individualisé d'inclusion.

Le dossier du rapport annuel se compose du formulaire ci-dessous, ainsi que des pièces justificatives suivantes :

- Un rapport succinct, rédigé par l'assistant et contresigné par l'employeur et le salarié, comportant les éléments suivants :
  - ✓ Description de la situation au début du projet ;
  - ✓ Les actions menées ainsi que l'atteinte des résultats prévus ;
  - ✓ Conclusion à l'issue de l'année d'assistance.

### Références du dossier

Référence Demande d'assistance telle que communiquée dans la décision notifiée par l'ADEM :

\_\_\_\_\_

Projet individualisé d'inclusion n° : \_\_\_\_\_

Nom et Prénom du salarié : \_\_\_\_\_

Matricule du salarié : \_\_\_\_\_

Période concernée par le rapport annuel : de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ 20\_\_

Les soussignés certifient que les informations indiquées ci-dessus, ainsi que dans les pièces jointes, sont complètes, authentiques et exactes.

### Signatures

Salarié (Tuteur le cas échéant)	Employeur	Assistant / Service d'assistance
Fait à	Fait à	Fait à
Le	Le	Le

Ce formulaire dûment complété et signé, ainsi que les justificatifs sont à adresser par voie postale à « **ADEM – A l'attention de Mme la Directrice de l'ADEM - BP 2208 L-1022 LUXEMBOURG (HAMM)** » ou par voie électronique à [info.inclusion@adem.etat.lu](mailto:info.inclusion@adem.etat.lu), au plus tard 2 mois après échéance de l'année.

### Réservé à l'ADEM

Date de réception du rapport annuel :

Décision :  Accepté  Refusé