

RAPPORT FINAL DES PRESTATIONS D'ASSISTANCE

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

Le rapport final est à transmettre par l'assistant ou le service d'assistance à l'ADEM à l'issue du projet individualisé d'inclusion.

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

- Un rapport rédigé par l'assistant et contresigné par l'employeur et le salarié, comportant les éléments suivants :
 - ✓ Conclusions finales de l'assistant sur la réalisation du PII ;
 - ✓ Actions recommandées après la fin de l'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 : _____

Relevé d'heures pour l'établissement du rapport final

Date (JJ/MM/AAAA)	Tâche effectuée	Nombre d'heures prestées
TOTAL NOMBRE D'HEURES PRESTÉES		

Je soussigné(e) certifie que les informations indiquées ci-dessus, ainsi que dans les pièces jointes, sont complètes, authentiques et exactes.

Signature

Assistant / Service d'assistance

Fait à

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 – BP 2208 L-1022 LUXEMBOURG (HAMM)** » ou par voie électronique à info.inclusion@adem.etat.lu, au plus tard deux mois après la fin de l'assistance.

Réservé à l'ADEM

Date de réception du rapport final :