FUTURS UTILISATEUR

cpas de Liège

LE CONTRAT
ARTICLE. 60 §7

Brochure d'informations
à l'attention des futurs utilisateurs

La mise à disposition dans le cadre du contrat de travail article 60§7

Service Réinser - CPAS de Liège
Place Saint-Jacques 13
4000 Liège

Version 08/2025

Service Réinser

Place Saint-Jacques, 13 - 4000 Liège
Tél. : 04/220 59 25
Fax : 04/250 96 46
Courriel : info.reinser@cpasdeliege.be

Les informations communiquées dans cette brochure ont uniquement une valeur informative. Bien que notre objectif soit de diffuser des informations actualisées et exactes, celles-ci ne peuvent être considérées comme faisant juridiquement foi.

TABLE DES MATIÈRES

cpas de Liège

01. INTRODUCTION **P.04**

1. Introduction générale du dispositif article 60§7 ..... p.05
2. Extraits légaux régissant l'article 60§7 ..... p.06

02. LA MISE À DISPOSITION **P.07**

1. L'employeur p.07
2. L'utilisateur p.07
3. Le travailleur p.07
4. La convention Multi-utilisateurs p.08
5. Conditions financières p.08
6. Le contrat de travail p.09
   a. La durée du contrat p.09
   b. L'horaire p.09
7. La procédure de demande p.10
8. La mise à disposition p.10
9. La procédure de sélection p.11
10. L'offre d'emploi p.11
11. L'entretien d'embauche p.11

03. DISPOSITIONS GÉNÉRALES **P.12**

1. Temps de travail p.12
2. Absences et maladies p.12
3. Contrôle médical p.12
4. Médecine du travail p.12
5. Grève / Grève des transports p.13
6. Cas de force majeure / Intempéries p.13
7. Crédit d'heures « formation » p.13
8. Vacances annuelles p.14
9. Fermeture du service p.14
10. Accident de travail p.14
11. Vêtements de travail p.15
12. Le travail en hauteur p.15

04. LE RÔLE DU SERVICE REINSER **P.16**

Bienvenue dans cette brochure dédiée à la mise à disposition de travailleurs sous contrat article 60§7.

Ce livret présente les modalités de mise à disposition de travailleurs dans le cadre du dispositif « article 60§7 », tel qu'organisé par le CPAS de Liège.

Vous y trouvez :

- Les **informations essentielles** relatives au **cadre juridique ;**
- Les **rôles de chacun ;**
- Les **procédures à suivre ;**
- Ainsi que les **conditions pratiques** et **financières** applicables.

📌 **Ce document a pour objectif de faciliter la collaboration entre le CPAS de Liège et ses partenaires, dans le respect des missions de service public et des obligations légales.**

✍️ Introduction générale du dispositif Article 60§7

La mise à l'emploi conformément à **l'article 60 de la Loi organique des CPAS** est une forme d'aide sociale permettant à un CPAS de procurer un emploi à une personne bénéficiaire d'un revenu d'intégration ou d'une aide sociale.

La mise à l'emploi en application de ces dispositions légales n'est certes pas une fin en soi mais elle peut constituer un véritable **tremplin vers l'emploi** pour la personne qui n'a encore jamais travaillé ou qui se trouve éloignée du travail depuis un certain temps.

Vous pouvez jouer un rôle majeur dans ce processus d'insertion professionnelle en offrant l'opportunité pour les bénéficiaires du CPAS d'acquérir un savoir-être et un savoir-faire au travail, une expérience professionnelle qui sera valorisable dans leur parcours d'insertion ainsi qu'une qualification supplémentaire dont ils pourront se prévaloir.

Cette brochure d'information relative à la mise à l'emploi article 60§7 a été **faite pour vous.**

Elle vise à vous **communiquer tous les renseignements et informations utiles** pouvant vous permettre de rejoindre les nombreux employeurs qui ont déjà franchi le pas et devenir un acteur d'inclusion sociale en offrant une chance d'insertion professionnelle à un de nos bénéficiaires d'aide sociale.

Vous y trouverez toutes **les modalités de fonctionnement** relatifs au dispositif « article 60§7 » ainsi que les différentes démarches à réaliser pour pouvoir y souscrire.

Nous espérons que vous y trouverez tous les renseignements utiles sans omettre que notre service spécialisé dans ces mises à l'emploi, **Réinser**, qui s'investit dans l'encadrement, l'accompagnement, l'apprentissage et l'évaluation des bénéficiaires de l'aide du CPAS, est présent **pour vous accompagner** tout au long du processus et **sera toujours à disposition pour répondre à vos interrogations.**

Extraits légaux régissant l'article 60§7 :

§7. *(Lorsqu'une personne doit justifier d'une période de travail pour obtenir le bénéfice complet de certaines allocations sociales ou afin de valoriser l'expérience professionnelle de l'intéressé, le (centre public d'action sociale) prend toutes les dispositions de nature à lui procurer un emploi((...) –* ***Loi du 2 août 2002, art. 187, 1°****). Le cas échéant, il fournit cette forme d'aide sociale en agissant lui-même comme employeur pour la période visée.*

(La durée de la mise à l'emploi visée à l'alinéa précédent, ne peut être supérieure à la durée nécessaire à la personne mise au travail en vue d'obtenir le bénéfice complet des allocations sociales – ***Loi du 2 août 2002,art. 187, 2°****).*

Par dérogation aux dispositions de ***l'article 31 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire****, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, les travailleurs engagés dans les liens d'un contrat de travail par les (centres publics d'action sociale), en application du présent paragraphe, peuvent être mis par ces centres à la disposition de communes, d'associations sans but lucratif, ou d'intercommunales à but social, culturel ou écologique, de sociétés à finalité sociale, telles que visées à* ***l'article 146bis des lois coordonnées sur les sociétés commerciales****, d'un autre (centre public d'action sociale), d'une association au sens du* ***Chapitre XII de la présente loi****, d'un hôpital public, affilié de plein droit à l'Office national de sécurité sociale des administrations provinciales et locales ou à l'Office national de sécurité sociale, des initiatives agréées par le Ministre compétent pour l'économie sociale ou des partenaires qui ont conclu une convention avec le (centre public d'action sociale) sur la base de la présente* ***loi organique – Loi du 24 décembre 1999, art. 120).***

(Lorsque le partenaire visé à l'alinéa précédent est une entreprise privée, le Roi détermine les conditions et modalités suivant lesquelles la mise à dis- position doit être conclue avec ladite entreprise en vue de maintenir le droit du (centre public d'action sociale) à la subvention liée à l'insertion de la per- sonne occupée en application ***des articles 36 et 37 de la loi du 26 mai 2002*** *concernant le droit à l'intégration sociale –* ***Loi du 2 août 2002, art. 187, 3°****).*

🏛️ L'employeur

Il a le choix d'affecter le bénéficiaire mis à l'emploi soit au sein de ses propres services, soit de le mettre à la disposition d'un tiers. **En tant qu'employeur**, le CPAS de Liège **garantit la légalité du contrat** de travail et **des éléments qui en découlent** (paiement du salaire, assurance accident de travail, gestion des infractions au règlement de travail, fin de contrat de travail).

📌 **Le CPAS de Liège est dans tous les cas de figure l'employeur.**

👔 L'utilisateur

L'utilisateur peut être une entité publique (autre CPAS, une commune, une intercommunale, une Province…) **ou privée** (une association sans but lucratif, une entreprise, une entreprise d'économie sociale).

Cela signifie que **les ASBL comme les entreprises** peuvent donc solliciter la mise à disposition de travailleurs engagés par le CPAS **sous statut article 60§7.**

En tant qu'utilisateur, vous accueillez par convention le travailleur sous contrat de travail article 60§7, l'occupez au poste décrit sur le descriptif de fonction et dans la convention. Vous veillez à ce qu'il respecte le règlement de travail.

Toute **modification de la fonction** doit être **négociée au préalable** avec l'assistant(e) social(e) du service Réinser et en accord avec le travailleur.

💼 Le travailleur

Il s'agit **obligatoirement d'un bénéficiaire d'un revenu d'intégration** ou **d'une aide sociale équivalente du CPAS de Liège.** Par contre, il vous est loisible de nous **présenter votre propre candidat.**

A défaut, le service Réinser ou le service Appui 18-25 vous en proposera au moins un, dans des délais à définir de commun accord.

La convention Multi-utilisateurs

Lorsqu'une structure n'a pas besoin d'un travailleur « article 60§7 » à temps plein, il est possible de conclure **des conventions « multi-opérateurs ».** Ainsi, le travailleur a bien un contrat de travail à temps plein (avec le CPAS de Liège) mais son temps de travail est **partagé entre plusieurs structures**, qui sont cosignataires de la convention.

Plusieurs conditions doivent être remplies :

- Chaque structure doit remplir et respecter **l'entièreté des dispositions** en termes de responsabilité et de sécurité au travail ;
- **La répartition du temps de travail** entre les structures **doit être prédéfinie**. Toute modification de celle-ci doit faire l'objet d'une communication préalable avec le service Reinser ;
- **La contribution financière est répartie entre les utilisateurs,** à due proportion du temps de travail.

En outre, le CPAS de Liège s'assurera que la mise à disposition auprès de plusieurs structures répond bien aux intérêts du travailleur en regard de son projet professionnel et que les conditions matérielles proposées, notamment en termes de lieux de travail et de déplacement, sont réalistes.

Conditions financières

Le bénéficiaire engagé par le CPAS pour être mis à la disposition d'un utilisateur **demeure un salarié du CPAS et est rémunéré par le CPAS pendant toute la durée de la mise à disposition.**

Toutefois, une **contribution financière mensuelle sera demandée à l'utilisateur** durant toute la période de mise à disposition et en tenant compte d'un certain nombre de paramètres (votre objet social et ses liens potentiels avec les missions du CPAS, de la possibilité d'une embauche à l'issue de la mise à disposition ...)

Ainsi, **si vous êtes une ASBL**, la contribution financière sera équivalente à 20% du montant de la subvention perçue par le CPAS (indexée).

Si vous êtes une entreprise du secteur privé, la contribution financière sera équivalente à 40% du montant de la subvention perçue par le CPAS (indexée). Il vous sera également demandé de vous engager, dès la mise à disposition, **à proposer un contrat de travail au bénéficiaire** mis à votre disposition **d'une durée au moins égale à celle de la mise à l'emploi**. Vous pourrez légitimement vous soustraire à cet engagement si et seulement si les évaluations du travailleur réalisées avec l'assistant(e) social(e) de Réinser **sont négatives** et ne permettent pas d'envisager une embauche.

Si vous êtes une entreprise « d'économie sociale», le CPAS peut vous proposer la mise à disposition de travailleurs «article 60§7 » sans aucune contribution financière de votre part. Pour ce faire, vous devez être reconnu en tant **qu'Initiative d'Economie Sociale :**

https://economie.wallonie.be/Dvlp_Economique/Economie_sociale/AgrementES.html

Le contrat de travail

Présentation du dispositif Article 60§7

Le dispositif article 60§7 vise avant tout à proposer au bénéficiaire du CPAS un emploi d'une durée équivalente au nombre de jours **nécessaires à l'ouverture ou à la réouverture d'un droit aux allocations de chômage**. Aussi, le contrat article 60§7 est un contrat à durée indéterminée qui prend fin automatiquement, sans préavis ni indemnités, lorsque la personne justifie du nombre de journées de travail ou assimilées lui permettant de bénéficier des allocations de chômage, ou lorsqu'elle acquiert le droit au bénéfice d'une allocation sociale complète.

📌 **Ce contrat de travail est noué, dans tous les cas de figure, entre le CPAS et le bénéficiaire.**

La durée du contrat

La durée d'un contrat de travail Article 60§7 **est fixé à 312 jours** pour tous les agents. Cette durée correspond à la période nécessaire, telle que prévue par la législation, pour ouvrir un droit social complet. Dans certains cas, cette durée pourrait être modifiée en cours de contrat (réduction ou prolongation).

📌 **Une fin de la mise à disposition ne peut être décidée unilatéralement par l'utilisateur sans une évaluation objective des motifs de fin de collaboration avec le service Réinser.**

L'horaire

L'horaire de travail standard est celui en vigueur au CPAS de Liège soit **un régime hebdomadaire de 5 jours du lundi au vendredi à raison de 36 heures par semaine.**

Toutefois, vous pouvez faire état du régime qui est applicable au sein de votre entité afin de faire coïncider l'horaire de travail de la personne mise à votre disposition à vos propres horaires de travail.

📌 **Le travail de nuit n'est pas autorisé.**

📋 La procédure de demande

Si vous souhaitez solliciter **la mise à disposition**, au sein de votre structure, d'un ou plusieurs **travailleurs sous statut article 60§7**, vous devez en formuler la demande au moyen **du formulaire ad hoc**, que vous pouvez trouver **sur le site internet du CPAS de Liège** ou en vous adressant au **service Reinser.**

Ce formulaire, dûment complété, est à renvoyer auprès de notre **service Réinser soit par courriel**, à l'adresse suivante : **info.reinser@cpasdeliege.be** , **soit par pli postal à l'adresse suivante :**

CPAS de Liège
Service Réinser
Place Saint-Jacques, 13 - 4000 Liège

Afin de pouvoir **répondre efficacement à vos attentes**, vous serez particulièrement attentif à ce que la description du ou des poste(s) demandé(s) soit la plus précise possible. Précisez également si vous disposez déjà d'un **candidat potentiel ou pas.**

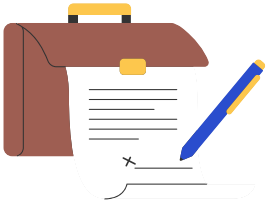
Dès réception du document, **un agent du service Réinser prendra contact avec vous** pour préciser ou clarifier le cas échéant certains éléments du dossier.

🤝 La mise à disposition

La mise à disposition prend la forme d'une convention tripartite de mise à disposition **réunissant le CPAS** (en qualité d'employeur), **l'utilisateur et le travailleur**.

Les termes de la collaboration nouée, au travers de la mise à l'emploi, **entre le CPAS et l'utilisateur** prendra la forme **d'une autre convention.**

📌 **La mise à disposition est décidée par le Comité spécial du Service Social du CPAS de Liège.**



La procédure de sélection

Si vous disposez d'un candidat, le service Réinser ou le service Appui 18-25 s'assurera que les conditions de mise à l'emploi au travers du dispositif article 60 § 7 sont bien respectées et comprises par le candidat et l'utilisateur et que les autres conditions sont remplies (analyse de risque, niveau de contribution de l'utilisateur, fiche de poste…), la convention de mise à disposition pourra être établie et présentée rapidement aux instances du CPAS. La signature du contrat pourra avoir lieu dans la foulée, moyennant un avis positif de la médecine du travail (voir infra).

L'offre d'emploi

Si vous ne disposez pas de votre propre candidat à la mise à l'emploi, une offre d'emploi sera établie conjointement avec le service Réinser. Cette offre mentionnera :

- Le **descriptif de fonction** ;
- Les **tâches** à accomplir ;
- Les **compétences techniques** ;
- Les **compétences sociales** ;
- **L'horaire** et le régime de travail ;
- Le **lieu d'affectation** ;
- Les **coordonnées de l'utilisateur** ;

Elle servira aux agents du service Réinser et du service Appui 18-25 à déterminer un ou plusieurs candidats à l'emploi à vous proposer dans un délai à convenir.

📌 **Avant tout engagement, il vous sera demandé de compléter, s'il échet, une fiche d'analyse de risques, conformément à la législation sur la sécurité et le bien-être au travail ;**

📌 **Ce formulaire d'analyse de risques à compléter, vous sera remis par le service Réinser**

L'entretien d'embauche

Une fois le ou les candidats sélectionnés par le service Réinser ou le service Appui 18-25 sur base de l'offre, vous serez invité à le/les recevoir dans le cadre **d'un entretien de sélection.** Après cette rencontre, vous mentionnerez l'issue de l'entretien et/ou de la sélection dans un «document-réponse».

Si la réponse est positive et pour autant que **l'intéressé fournisse les documents administratifs nécessaires** (documents d'identité, formulaire d'aptitude de la médecine du travail, etc.), son engagement par le CPAS de Liège pourra être réalisé **sous réserve de la validation** par Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (Cohézio) et le Comité Spécial du Service Social du CPAS dans un délai le plus bref possible.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

⏰ Temps de travail

Au CPAS de Liège, **le contrat article 60§7** est toujours un contrat **à temps plein** : 36h/semaine réparties selon les besoins du service. **Les prestations de nuit ne sont pas autorisées.**

Les heures supplémentaires sont **comptabilisées et récupérées** en accord avec l'utilisateur. **Elles ne peuvent pas être rémunérées.**

Un relevé des prestations est à fournir mensuellement au Département des Ressources Humaines du CPAS de Liège.

🤒 Absences et maladies

Le travailleur doit prévenir l'utilisateur de son absence, à l'heure à laquelle il commence normalement à travailler et **au plus tard à 10h**. Le travailleur devra aussi informer l'utilisateur de ses **prolongations éventuelles.**

L'utilisateur prévient, dans les plus brefs délais, **le Département des Ressources Humaines** du CPAS de Liège et l'assistant(e) social(e)de **Réinser de l'absence de l'agent**. Il les prévient également de la reprise de travail.

Le justificatif est fourni par le travailleur à l'organisme de contrôle du CPAS de Liège (CERTIMED), **dans les 48 heures.** Le travailleur **n'a pas l'obligation** de le fournir à l'utilisateur. Il devra néanmoins informer l'utilisateur et CERTIMED de ses prolongations éventuelles.

🩺 Contrôle médical

Le contrôle éventuel des absences pour maladie sera effectué **par le CPAS de Liège, à ses frais**. Pour toutes demandes de contrôle médical, l'utilisateur en réfère au Département des Ressources Humaines du CPAS de Liège **avant 11h00**.

👴 Médecine du travail

Tous les travailleurs passent **une visite médicale préalable à l'embauche** auprès du Service Externe de Prévention et de Protection au Travail (Cohézio), sur base du descriptif de fonction que l'utilisateur a préétabli en accord avec le service Réinser.

📌 **Tous les rendez-vous à la médecine du travail (Cohézio) sont obligatoires et compris dans les heures de travail.**

✊ Grève

- **En cas de grève générale** (et si le travailleur ne participe pas au mouvement de grève), avec **l'impossibilité d'accès au lieu de travail**, voici ce que le travailleur doit faire :
  - Se présenter à **l'Hôtel de Ville** dès 8h pour **signer le registre,**
  - Au cas où **l'empêchement se reproduit l'après-midi**, une seconde signature au même endroit, est nécessaire **dès 14h.**
- **En cas de grève limitée à l'utilisateur,** le travailleur doit prévenir sa hiérarchie ainsi que le Département de Ressources Humaines qu'il n'a pas accès à son lieu de travail.

📌 **Si le travailleur ne signe aucun registre, il sera considéré·e soit en grève, soit en congé.**

📌 **Si l'accès à l'Hôtel de Ville est impossible, le travailleur doit alors signer une déclaration sur l'honneur attestant qu'il n'a pas participé à la grève et qu'il a été empêché de pénétrer sur son lieu de travail et à Hôtel de Ville.**

🚇 Grève des transports

- **Si la grève est annoncée** : les travailleurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour venir travailler normalement,
- **Si la grève est soudaine (sauvage)** : les travailleurs doivent prendre toutes les dispositions possibles pour se présenter au travail, même en retard (covoiturage, trajet à pied, train à la place du bus…).

📌 **Les travailleurs qui ne se présentent pas au travail seront considérés en absence injustifiée.**

⛔ Cas de force majeure / ❄ Intempéries

Lorsqu'un travailleur ne peut pas se rendre sur son lieu de travail pour un cas de force majeure (train en panne, bloqué,), il introduira un dossier auprès du Directeur général (avec tous les justificatifs utiles) via le Département des Ressources humaines du CPAS. En fonction de ces éléments, il sera considéré en congé, en récupération, en absence justifiée non payée ou en absence injustifiée.

🧮 Crédit d'heures « formation »

Un crédit d'heures peut être accordé par le CPAS de Liège. Ces heures seront considérées comme prestées.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

✈️ Vacances annuelles

Le nombre de jours de congé est établi par **le Département des Ressource Humaines** du CPAS de Liège et **transmis à l'utilisateur**. Celui-ci informe le travailleur du nombre de jours de congé auquel il a droit.

Les vacances sont prises en accord avec l'utilisateur et en fonction des besoins du service. Un bon de congé sera complété et rentré au Département des Ressources Humaines du CPAS de Liège au plus tard **le premier jour du congé.**

Il existe deux types de congés payés :

- **Les congés légaux** calculés sur base du travail presté l'année précédente ;
- **Les congés extra-légaux** qui comportent, entre autres, les jours fériés qui tombent le week-end.

📌 **Les congés légaux doivent être pris dans l'année civile et peuvent donc être utilisés par le travailleur même après la fin de son contrat ;**

📌 **Les congés extra-légaux doivent être pris avant la fin du contrat.**

🛑 Fermeture du service

En cas de fermeture du service, le travailleur devra **prioritairement prendre ses congés** (ou ses récupérations) **à ce moment-là**. S'il n'en a pas suffisamment pour couvrir toute la (les) période(s) concernée(s), le service Réinser peut réaffecter le travailleur dans un autre service. A noter que la contribution financière sera maintenue durant ce transfert

🩹 Accident de travail

Pour rappel, **l'accident de travail** est un accident survenu sur le lieu de travail ou sur le chemin pour s'y rendre ou rentrer au domicile.

Le travailleur est tenu d'informer au plus vite **son responsable** qui l'aidera à effectuer les démarches nécessaires à l'aide **du document spécifique.** Ce document sera obligatoirement signé par le responsable du service dans lequel le travailleur est mis à disposition.

Un contact sera **pris immédiatement** avec le Département des Ressources Humaines du CPAS de Liège en mettant en copie les conseillers en prévention du CPAS de Liège :

Nadia KOUAM, agent au Département des Ressources Humaines

Tél. : 04/258.70.56
Courriel : nadia.kouam@cpasdeliege.be

Philippe LAMBERTY-TOUSSAINT, conseiller en prévention
Courriel : philippe.lamberty@cpasdeliege.be

Josiane DUJARDIN, conseillère en prévention
Courriel : josiane.dujardin@cpasdeliege.be

Adresse générale :
accident.travail.art60@cpasdeliege.be

Vêtements de travail

L'utilisateur fournira les instruments de travail nécessaires au travailleur mis à disposition ainsi que ses **vêtements de travail** et ses **équipements de protection individuelle** et veillera à ce qu'il les utilise à bon escient.

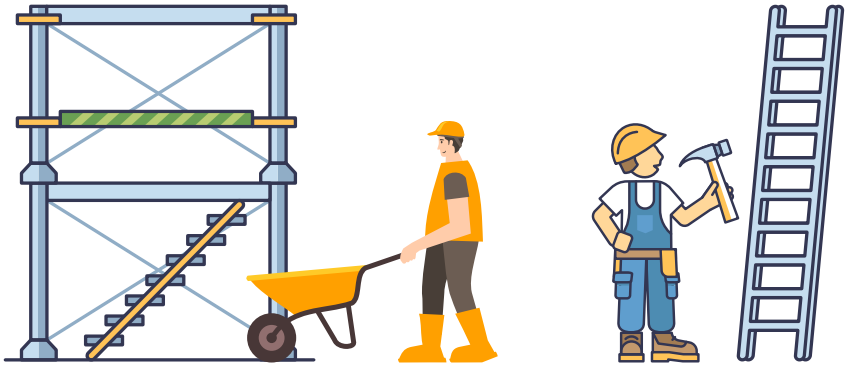
Le travail en hauteur

Les travailleurs qui doivent monter sur **une escabelle** (par exemple, les techniciennes de surface pour prendre les poussières au-dessus d'une armoire) recevront **une information de la hiérarchie** sur la bonne utilisation des équipements de travail en hauteur.

Les travailleurs qui utilisent **quotidiennement ou presque des équipements de travail en hauteur** (échelles, échafaudages…) ont besoin d'une **formation plus spécifique** donnée par un organisme extérieur. Cette formation doit être mise en place par l'utilisateur, le plus rapidement possible et est à charge de celui-ci. L'utilisateur fournira **la preuve de la réussite** de la formation au service Réinser.

Pour des métiers particuliers ou lorsque **l'utilisation de harnais est nécessaire**, les travailleurs recevront une **formation adaptée à leur besoin** par un organisme extérieur. Cette formation doit être mis en place le plus rapidement possible par l'utilisateur et est à charge de celui-ci. L'utilisateur fournira **la preuve de la réussite** de la formation au service Réinser.

Le travailleur sous contrat de travail article 60§7 **ne peut effectuer de travail** en hauteur tant qu'il n'a pas **suivi et reçu l'attestation de réussite de ladite formation.**



LE RÔLE DE L'ASSISTANT(E) SOCIAL(E) DU SERVICE REINSER

Lors de l'engagement d'un travailleur sous contrat de travail article 60§7, **un(e) assistant(e) social(e) référent(e) sera chargé(e) d'intervenir** pour la diffusion d'informations diverses et/ou en **cas de difficultés** dans l'exécution du contrat de travail.

L'assistant(e) social(e) intervient au niveau :

ℹ️ D'informations relatives au règlement de travail

Par exemple :

- Un accident de travail / une maladie ;
- Les prestations ;
- La procédure des congés et récupérations.

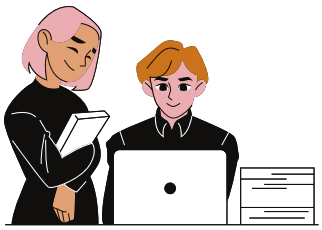
📊 Du suivi professionnel

Des évaluations se font **périodiquement durant le contrat de travail** article 60§7 (début, intermédiaires et fin de contrat) et/ **ou de manière exceptionnelle** (médiation) soit à la demande du travailleur, soit de l'utilisateur.

Lors de l'évaluation professionnelle, la présence du r**éférent du travailleur** sous contrat article 60§7 et de **l'assistant(e) social(e) est obligatoire.**

L'évaluation porte sur :

- Les **compétences techniques** reprises dans le descriptif de fonction (signé par l'utilisateur et le travailleur) ;
- Les **compétences sociales** ;
- Les **objectifs à atteindre** pour l'évolution professionnelle du travailleur.



📊 Du suivi social au sein du service Réinser

La durée du suivi est comptabilisée dans les prestations du travailleur.

⚠️ Manquement et faute professionnelle

Toutes constatations de fautes professionnelles ou manquements du travailleur nécessitent une collaboration étroite entre l'utilisateur et l'assistant(e) social(e) du service Réinser. **Un rapport circonstancié sur les faits sera transmis** à l'assistant(e) social(e) de Réinser.

En cas de difficulté, il est préférable d'en **informer immédiatement**, au moment des faits, **l'assistant(e) social(e)du service Réinser**, afin que son intervention soit efficace. Si un délai trop important s'écoule entre les faits et la demande d'intervention, cette dernière sera moins pertinente.

Notes

cpas de Liège

MERCI POUR VOTRE LECTURE

Service Réinser - CPAS de Liège

Place Saint-Jacques 13, 4000 Liège

Version 08/2025