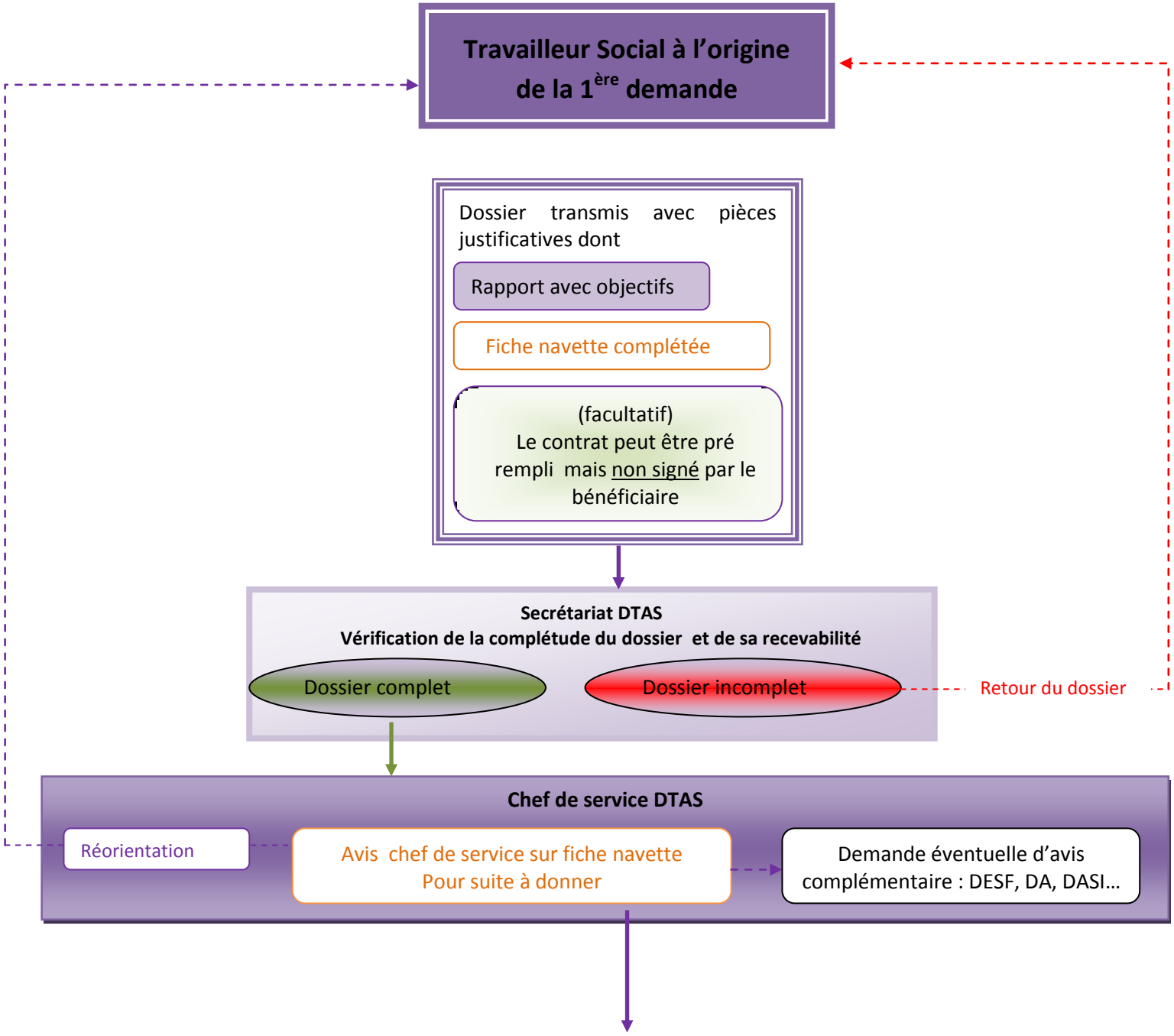
1ère demande MAESF MASP1 MASP2



MASP MAESF
1ère demande

Secrétariat DTAS→ Inscription des dossiers à l'ordre du jour

Information (avant le CLAST) sur le nombre de nouveaux dossiers

Chef de service DTAS

Décision du chef de service sur fiche navette sur la base de l'avis du CLAST

Rejet

Accord

CLAST

- Edition Ordre du jour
- Convocation des partenaires
- Animation de l'instance par chef de service
- Relevé des avis émis
- Elaboration et envoi du PV

Secrétariat DTAS

- Notification de rejet
- Notification d'accord + Bon de Commande + Dossier d'action sociale + pièces justificatives

Original

Original

Copie

Copie

Retour fiche navette

Copie

Original

Format dématérialisé

Bénéficiaire

Travailleur Social à l'origine de la 1ère demande

UDAF

Information (avant le CLAST) sur les disponibilités

Facturation

2 Copies (dont 1 pour le bénéficiaire)

RDV d'ouverture de mesure + signature du contrat

Paiement factures

Secrétariat DTAS

Signature contrat

Contrat signé par chef de service DTAS

Tenue des tableaux de suivi des mesures et de suivi du service fait (prise en compte des bons de commande, des fins de mesure anticipées et des décisions de non mise en œuvre)

Classement et archivage des dossiers

Tableau service Fait

SASOL
Suivi du Marché Public

DGASEM DASI SASOL – bpion
Mise à jour le : 22/03/2017