

# DEPARTEMENT DE L'ARDECHE

## DISPOSITIF MASP MAESF - PROCEDURE GESTION LISTE D'ATTENTE

Si le nombre de mesures validé par la CLAST est > au nombre de mesures disponibles,  
**Les dossiers seront inscrits sur liste d'attente maximum 3 mois**

### MOIS 1

#### AVANT LE CLAST

L'UDAF adresse aux DTAS le nombre de mesures potentiellement disponibles (copie SASOL).  
Les DTAS adressent à l'UDAF la liste des nouvelles demandes (copie SASOL).

#### PENDANT LE CLAST

Les nouvelles mesures MASP sont validées.  
Un ordre de priorité est donné à chaque mesure.

#### A L'ISSUE DU CLAST

La liste des dossiers validés, **par ordre de priorité**, est adressée, avec les dossiers, à l'UDAF +  
Copie au SASOL par les secrétariats logement des DTAS.

#### APRES LE DERNIER CLAST = ARBITRAGE

Le SASOL et l'UDAF, en fonction du nombre de mesures disponibles et des priorités données aux dossiers par les CLAST :

- Etudient l'ensemble des dossiers et valident les mesures qui semblent les plus urgentes,
- Notent sur liste d'attente les dossiers qui n'ont pas pu être validés faute de place disponibles

#### MISE EN ŒUVRE

##### → Le SASOL :

Adresse par mail aux 4 DTAS avec copie à l'UDAF les décisions prises dans le cadre de l'arbitrage :

- Liste les dossiers pour lesquels 1 bon de commande peut être édité
- Liste les dossiers mis sur la liste d'attente

##### → Le secrétariat de dispositif :

- Etabli et adresse à l'UDAF les bons de commande pour les mesures validées
- Etabli et adresse la notification spécifique (Cf. pièce jointe) aux ménages dont le dossier est placé sur liste d'attente

## **AVANT LE CLAST**

L'UDAF adresse aux DTAS le nombre de mesures potentiellement disponibles et rappelle les dossiers mis en attente le cas échéant.

Les DTAS adressent à l'UDAF la liste des nouvelles demandes (copie SASOL).

## **PENDANT LE CLAST**

Les nouvelles mesures MASP sont validées.  
Un ordre de priorité est donné à chaque mesure.

## **A L'ISSUE DU CLAST**

La liste des dossiers validés, **par ordre de priorité**, est adressée, avec les dossiers, à l'UDAF +  
Copie au SASOL

La DTAS peut, si elle le juge opportun au vue de l'évolution de la situation, inclure les dossiers sur liste d'attente dans son ordre de priorité.

## **APRES LE DERNIER CLAST = ARBITRAGE**

Le SASOL et l'UDAF, en fonction du nombre de mesures disponibles et en fonction des priorités données aux dossiers par les CLAST :

**Hypothèse 1 : Le nombre de places disponible est suffisant :**

- Valident les nouvelles mesures ainsi que les dossiers en attente.

**Hypothèse 2 : Le nombre de places disponible n'est pas suffisant :**

- Etudient l'ensemble des dossiers : nouveaux dossiers et dossiers inscrits sur liste d'attente et valident les mesures qui semblent les plus urgentes.
- Notent sur liste d'attente les dossiers qui n'ont pas pu être validés faute de place disponible.

## **MISE EN ŒUVRE**

→ **Le SASOL :**

Adresse par mail aux 4 DTAS avec copie à l'UDAF les décisions prises dans le cadre de l'arbitrage.

- Liste les dossiers pour lesquels un bon de commande peut être édité.
- Liste les dossiers mis sur la liste d'attente.

→ **Le secrétariat de dispositif :**

- Etabli et adresse à l'UDAF les bons de commande pour les mesures validées.
- Etabli et adresse la notification spécifique (Cf. pièce jointe) aux ménages dont le dossier est nouvellement placé sur liste d'attente.

## **LES CRITERES DE PRIORITE PEUVENT ETRE LES SUIVANTS :**

→ La vulnérabilité et la mise en danger du majeur (ex : absence de moyen de subsistance, procédure d'expulsion avancée, attente d'une mesure de protection juridique...)

→ Les MASP2 et les MAESF

→ L'ancienneté de la demande