

**CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE VAUCLUSE**

80 rue Marcel Demonque
AGROPARC
CS 60508

84908 AVIGNON CEDEX 9

Tél : 04 32 44 89 30

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU
CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Séance du 22 juin 2023

N° 23/029

L'an deux mille vingt-trois le vingt-deux juin à dix heures, le Conseil d'administration du Centre de gestion, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Maurice CHABERT.

OBJET : CHOIX D'UN AMO DANS LE CADRE DE LA PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

Etaient présents : Monsieur Gilles RIPERT, Madame Laurence CHABAUD – GEVA, Madame Dominique ANCEY, Monsieur Jean-Pierre LARGUIER, Madame Valérie MICHELIER, Monsieur Frédéric ROUET, Monsieur Max RASPAIL, Monsieur Hervé FLAUGERE, Monsieur Marc MOSSE, Monsieur André AIELLO, Madame Sonia HAQUET, Madame Sophie MARQUEZ, Monsieur Didier PERELLO.

Etaient absents excusés : Madame Geneviève JEAN et sa suppléante Mme Béatrice PEAUMIER, Monsieur Alain OUDARD et sa suppléante Madame Jocelyne RAVET, Madame Carine BLANC et sa suppléante Madame Annie MILLET, Madame Sylviane FERRARO et son suppléant Monsieur Serge SOLER, Monsieur Jean-Pierre JACQUIN et son suppléant Monsieur Michel PARTAGE, Monsieur Anthony ZILIO et son suppléant Monsieur Julien MERLE, Madame Katy RICARD et son suppléant Monsieur François LUCAS.

Etait représentée : Madame Martine RIEU a donné procuration à Maurice CHABERT pour le représenter et voter en son nom.

L'ordonnance du 17 février 2021 prise en application de la loi du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique, rend obligatoire la participation, jusque-là, facultative des employeurs territoriaux au financement d'une partie de la complémentaire santé et prévoyance de leurs agents.

En l'espèce, les employeurs territoriaux devront participer à la protection sociale complémentaire de leurs agents :

- A compter du 1^{er} janvier 2025 à hauteur d'au moins 20% d'un montant de référence - 35 € - fixé par l'article 2 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 pour la prévoyance, soit une participation minimale de 7 € ;
- Au 1^{er} janvier 2026 à hauteur d'au moins 50% d'un montant de référence – 30 € - fixé par l'article 6 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 pour la complémentaire santé, soit une participation minimale de 15 €.

Cette ordonnance rend également obligatoire la compétence des centres de gestion à conclure des conventions de participation en matière de protection sociale complémentaire, même si l'adhésion pour les collectivités à ces contrats demeure facultative.

En complément, le **décret n° 2022-633 du 22 avril 2022** relatif à la protection sociale complémentaire en matière de couverture des frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident dans la fonction publique de l'État, publié au Journal officiel le 24 avril 2022,

définit le périmètre des agents auxquels s'applique le nouveau régime de PSC santé, ainsi que les conditions et les mécanismes d'adhésion aux contrats collectifs conclus par les employeurs pour chaque catégorie de bénéficiaire, actif, ayant-droit ou retraité.

Il précise les modalités de sélection des organismes complémentaires et les garanties couvertes par les contrats collectifs.

Accompagnement du CDG et conduite de projet

Afin de mener à bien ce dossier technique et complexe, mais néanmoins attendu par les collectivités et des établissements publics de Vaucluse, le CDG 84 fait le choix de s'adjoindre les compétences d'un cabinet conseil, maîtrisant parfaitement le sujet et garantissant la bonne conduite du projet dans le respect du calendrier réglementaire imposé.

Dans ce cadre, et compte tenu des enjeux très importants pour le territoire, le CDG proposera à des collectivités et aux membres du CST qui le souhaiteront de se joindre à un groupe de travail qui sera associé à tout au long de la démarche de projet.

Au préalable, il sera demandé au cabinet conseil choisi d'assurer une présentation de l'ensemble du dispositif dès septembre 2023.

Choix du candidat

Deux candidats se sont positionnés.

Une proposition écrite de leur accompagnement a été étudiée et confrontée à un échange par visioconférence.

A la lumière de ces analyses, il est proposé de retenir la proposition du cabinet **ACE Consultants**. Leur clarté dans leur présentation, leur rôle de conseil et leur connaissance pointue de ce sujet très technique expliquent ce choix et motivent ce rapport.

Aussi, le Président demande aux membres du Conseil d'Administration de bien vouloir :

- prendre acte de cette démarche projet,
- retenir la proposition d'ACE Consultants afin d'accompagner le CDG 84 dans la constitution d'un contrat groupe pour les risques Santé et Prévoyance,
- m'autoriser à signer la convention ci-jointe ainsi que tous les documents afférents et nécessaires à cette collaboration.

Les crédits correspondants, d'un montant de 13 400€ seront imputés sur le BP 2023.

Les membres du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Vaucluse,

Vu le Code général de la Fonction Publique,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique territoriale ;

2023/030

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Où l'exposé de Monsieur le Président et après en avoir délibéré,

PRENNENT acte à l'unanimité de cette démarche projet,

RETIENNENT à l'unanimité la proposition d'ACE Consultants afin d'accompagner le CDG 84 dans la constitution d'un contrat groupe pour les risques Santé et Prévoyance,

AUTORISENT à l'unanimité à signer la convention ainsi que tous les documents afférents et nécessaires à cette collaboration.

Pour extrait conforme,

Le Président du
Centre de Gestion de la fonction
Publique territoriale de Vaucluse
Certifie le caractère exécutoire
de la présente décision
AVIGNON, le... 06/07/2023

Le Président

Maurice CHABERT



REÇU EN PREFECTURE

le 22/06/2023

Application agréée E-legalite.com

33_DE-064-2664 00039-2023 0622-D23_29-DE



CONVENTION DE CONSEIL EN ASSURANCE



Centre De Gestion du Vaucluse
80 Rue Marcel Demonque
84140 Avignon

A.C.E. Consultants

Audit Conseil et Expertise en assurance des Collectivités et Entreprises

42, Bd Calmette - B.P. 10191 - 30401 VILLENEUVE LEZ AVIGNON Cedex

T. 04 90 27 58 10

courriel : contact@aceconsultants.fr - www.aceconsultants.fr





PREAMBULE

Le Centre de Gestion Du Vaucluse (CDG 84) souhaite s'attacher les services d'un cabinet conseil indépendant et spécialisé dans le domaine de la protection sociale des agents territoriaux.

Par ailleurs le CDG souhaite entreprendre la discussion sociale concernant la protection sociale complémentaire (PSC).

Le cabinet **ACE Consultants** se propose d'accompagner le CDG sur toutes questions juridiques, techniques et assuranciellles mais également sur les questions sociales inhérentes à la négociation et à la définition de garanties les plus adaptées respectant les dispositions réglementaires.

Pour ce faire, vous trouverez la méthodologie de travail décrite ci-après. Elle pourra bien évidemment être adaptée ou modifiée en fonction des souhaits et contraintes du CDG.



INTERLOCUTEURS DEDIES

Les consultants (consultant principal et binôme, plus de 10 ans de présence au cabinet) :



M. Laurent ROQUIER (laurent.roquier@aceconsultants.fr – 06.17.67.36.15)

Expert ingénierie sociale, spécialiste en complémentaire santé et prévoyance.

Expérience précédente comme responsable réseau et responsable grands comptes au sein d'un groupes mutualiste.



M. Maxime COSNARD (maxime.cosnard@aceconsultants.fr – 06.07.33.17.34)

Expert ingénierie sociale, spécialiste en complémentaire santé, prévoyance et retraite supplémentaire.

Expérience précédente en tant que responsable grands comptes du marché collectif en compagnie d'assurance de 1er plan.



M. Benoît POUPIN (benoit.poupin@aceconsultants.fr – 07.56.22.96.20)

Consultant spécialisé en Santé, prévoyance et retraite.

Expérience précédente en tant qu'expert en protection sociale dans le 2eme institut de prévoyance et retraite national.

Au-delà des courriels et téléphones portables des consultants et conseiller technique, nous vous désignons une correspondante administrative, **Anne Marie LE BRISSE**.

Un serveur informatique (NASS) est partagé au sein de la société : ainsi, chaque consultant a accès immédiatement aux travaux réalisés par son collègue.

Nous ouvrirons un dossier sous notre serveur permettant **un travail collaboratif**. Vous pourrez à la fois y déposer des documents, mêmes volumineux, mais également accéder au dossier de travail, modifier et consulter les documents actualisés.

Le fonctionnement en « équipe » et l'utilisation de cet outil permettent d'assurer une continuité du service.

Vos interlocuteurs sont salariés du cabinet (absence de sous-traitance).

Le secrétariat d'ACE Consultants est ouvert toute l'année (hors week-end, jours fériés et fermeture exceptionnelle). Nous nous organisons pour qu'au moins un membre de l'équipe constituée soit toujours disponible.



Notre implication dans les dossiers, notre connaissance du marché et la reconnaissance technique de notre travail par les opérateurs, nous permettent de vous garantir, en temps utile, le meilleur accès possible à la concurrence, avec des conditions financières et techniques optimisées et étendues.

Nous insistons sur la compétence et l'expérience des consultants proposés.

Tous disposent d'une expérience de plus de 10 ans dans le domaine de la prévoyance et de la complémentaire santé, notamment envers les Collectivités publiques, les Etablissements publics, les OPH etc. Ils ont donc une réelle expertise dans ce domaine ainsi que dans l'accompagnement social.



CONTEXTE

A la suite de l'ordonnance 2021-175 du 17-2-2021 **le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022** a consigné :
D'une part :

- Les garanties minima pour la « prévoyance »,
- Les prestations (panier de soins) pour la « complémentaire santé ».

D'autre part :

- La participation financière de l'employeur tant pour la prévoyance que pour la complémentaire santé

Un autre décret est attendu pour la fin du 1^{er} trimestre 2023 puis finalement à la fin du 1^{er} semestre 2023 qui précisera notamment la procédure à utiliser lors de la consultation.



TRANCHE FERME ACCOMPAGNEMENT EN AMONT SUR LA PSC

Les discussions ont repris au niveau national ces dernières semaines dans la Fonction Publique territoriale concernant la Protection Sociale Complémentaire.

le succès de la mise en place du nouveau dispositif doit passer par des conditions essentielles :

- l'adhésion pleine et entière des Collectivités adhérentes via la négociation collective.
- permettre au **CDG** de faire de la réforme de la PSC un outil de gestion RH, d'attractivité et de fidélisation des agents dans un contexte de tension démographique voire de difficultés de recrutement.
- un montant de participation impliquant un gain de pouvoir d'achat dans le contexte inflationniste actuel pour les agents et leur famille ;
- l'intégration aux contrats de dispositifs à grande échelle de prévention et d'amélioration de la santé au travail ;

Accompagnement :

Nous participerons à une journée d'information en septembre sur le site d'Avignon afin de présenter la nouvelle PSC et ses enjeux.

D'ici là, nous serons au côté du CDG afin de lui faire bénéficier de notre expertise :

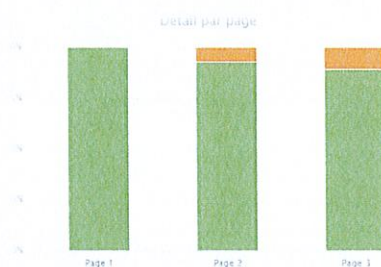
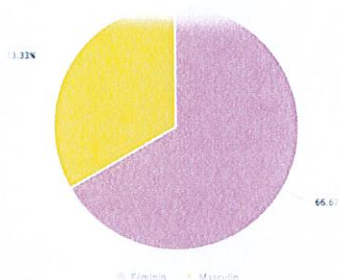
- Par notre connaissance affirmée de la négociation sociale.
- Par notre suivi des avancées du chantier national portant sur la PSC



TRANCHE OPTIONNELLE 1 - SONDAGE

Nous avons la possibilité d'interroger les Directions des Collectivités par le biais des messageries électroniques (uniquement ce canal).

Il convient de préciser que les réponses restent anonymes. Votre Consultant intervient sur la définition des questions, en concertation avec vos services et bien évidemment sur l'analyse des résultats. Ces derniers seront intégrés au rapport d'analyse.



Par exemple, nous pouvons, au regard de la « complémentaire santé », diriger cette enquête vers :

- Les postes de prestations à prioriser ;
- Le nombre de niveaux de prestations (1, 2 ou 3)
- La structuration tarifaire la plus adaptée (par exemple isolé/duo/famille) ;
- Autre sujet que le CDG souhaiterait approfondir.

NOUVELLE LEGISLATION / REGLEMENTATION A VENIR (PSC)

Nous accompagnerons le **CDG** sur toutes les questions inhérentes à la PSC actuelles et à venir, notamment sur Les répercussions budgétaires et fiscales tant pour l'employeur que pour l'agent.



LIVRABLE : Rapport consignait les relevés de l'existant et les orientations souhaitées par les Collectivités

Ce rapport sera présenté (sous Power Point ou autre) au groupe de travail pour ajustement éventuel et bien entendu, à une commission constituée d'élus et de représentants du personnel.



TRANCHE OPTIONNELLE 2 – DEFINITION DU BESOIN ET MISE EN CONCURENCE

DEFINITION DES BESOINS

Nous serons au côté du CDG afin de :

✓ Vous Conseiller :

- Conseils sur les Avantages / Inconvénients sur les différentes possibilités de garanties.
- Conseil auprès du CDG dès que celui-ci en fait la demande.
- Conseil sur des problématiques immédiates ou conseils sur l'évolution de la politique de protection sociale des agents.
- Conseil sur la législation dans le domaine de la complémentaire santé (Respect des nouvelles dispositions « 100% SANTE », du fonctionnement des garanties, interprétation de la législation, règles URSSAF, particularités liées à la démographie, etc...) ainsi que dans le domaine de la prévoyance.

✓ Vous Assister dans l'accompagnement social durant la mission :

- **Votre consultant sera disponible pour animer/participer à des réunions avec le groupe de travail, les Collectivités adhérentes ou les représentants du personnel.**

L'intégration des Collectivités adhérentes dans le cadre de la réflexion sur la couverture sociale des agents permettra une fluidification des relations CDG/Collectivités.

Par expérience, nous pouvons intervenir afin de :

- Promouvoir l'action du CDG à destination des Collectivités et de leurs agents.
- Proposer des garanties homogènes.
- Répondre aux interrogations des participants.
- Justifier les choix opérés.

Les conclusions ressortant des discussions sociales, de l'analyse des résultats du sondage (s'il est retenu) et des orientations voulues par le groupe de travail et la Direction du CDG permettront de conforter les orientations relevées et discutées et d'aborder nombre de préconisations :

- Les plans de prestations et de garanties constitués.
- La définition des personnes assurées (titulaires, contractuels etc).
- L'assiette de cotisation.

Nous arrêterons définitivement certains engagements à exiger des candidats dans le cadre du dossier de consultation soit :

▪ **L'engagement réclamés aux candidats relatif au tarif :**

- respect des modalités prévues par les textes toujours en cours (*taux unique quel que soit l'âge et l'état de santé de l'agent*) et par les textes récemment parus et à paraître.
- Maintien des taux de cotisation sur 2 à 4 ans (*afin d'éviter une offre anormalement basse ...*).

▪ **La déclinaison des modalités de gestion et de fonctionnement du contrat, notamment :**

- Création d'un comité de pilotage composé de l'interlocuteur dédié de l'assureur, des

responsables désignés par le CDG et de vos consultants (notamment lors du 1^{er} comité). Ce comité aura pour mission :

- De préparer l'information des agents (modalité d'adhésion – édition des notices d'information - préparation des réunions d'information du personnel dont le nombre aura été appréhendé dans l'acte d'engagement) ;
 - De suivre la mise en place du contrat, en respect de l'acte d'engagement.
 - D'analyser chaque année les résultats techniques et de prévoir les mesures permettant une meilleure maîtrise de la consommation (en complémentaire santé) ou de l'absentéisme (en prévoyance), notamment par la mise en place d'actions de prévention.
- Préavis de résiliation : **Fixation d'un préavis de 6 mois** pour l'assureur permettant de relancer une nouvelle consultation, si cela s'avérait nécessaire.



LIVRABLE : rapport consignant les préconisations à débattre et à valider

Ce rapport sera présenté (sous Power Point ou autre) au groupe de travail pour ajustement éventuel et bien entendu, à une commission constituée d'élus et de représentants du personnel.

CONSTITUTION DU DOSSIER DE CONSULTATION

L'élaboration du dossier de consultation se fera **en associant les interlocuteurs** des services du CDG en charge de ces questions. L'objectif recherché consistant dans leur implication dans les choix opérés et une meilleure appropriation de leur contenu.

✓ Rédaction des documents de consultation :

Nous proposerons un dossier de consultation complet composé des éléments suivants :

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

Nous rédigeons des clauses qui vous permettront de disposer de couvertures larges et complètes. Ces clauses devront être acceptées ou amendées par les candidats (par le biais d'une note de réserves). L'élaboration des C.C.P. se fera **en associant les interlocuteurs** des services. L'objectif recherché est une implication dans les choix opérés et une meilleure appropriation de leur contenu.

ACTE D'ENGAGEMENT ou DOSSIER D'OFFRES

L'acte d'engagement (ou dossier d'offres) intégrera, outre la déclinaison du candidat les points importants de son engagement :

- L'acceptation des clauses particulières et les réserves éventuelles ;
- Un bordereau détaillé de prix unitaires ;
- Une note de gestion ;

REGLEMENT DE CONSULTATION

Nous préciserons les points spécifiques à la procédure de consultation et rappellerons notamment les modalités de présentation des offres.

Des critères de notation des offres et une méthodologie précise vous seront proposés et discutés avec des exemples pratiques.

Une fiche récapitulative des pièces spécifiques tant pour la candidature que pour l'offre sera rédigée.

▪ **L'assistance à la publication de l'annonce légale**

Nous collaborerons à la rédaction de l'annonce légale, selon la procédure en vigueur et apporterons toutes les indications nécessaires relative à la consultation.



LIVRABLE : Ensemble des supports composant le DCE

Nous proposerons au CDG des projets de réponses aux questions posées par les candidats en cours de consultation.

Nous nous interdisons tout contact avec un candidat en cours de consultation, toute demande qui serait reçue serait directement renvoyée vers le service compétent du CDG. Ces réponses sont apportées sous 24 heures.

EXAMEN DES CANDIDATURES

La charge de la vérification des conditions de réception des offres, signatures (dématérialisation) sera assumée par le CDG.

Probablement, comme actuellement (*commande publique et convention de participation*), l'examen détaillé des candidatures pourra s'effectuer après l'analyse des offres afin de ne pas réclamer des pièces à des candidats non retenus.

ANALYSE DES OFFRES

Nous réalisons un rapport de détaillé des offres faisant apparaître conformément aux dispositions prévues au règlement de la consultation :

- Acceptation des clauses particulières,
- Acceptation du tableau des prestations / garanties,
- Note éventuelle de réserves,
- Tableau de synthèse des prix,
- Conditions de pérennisation du tarif,
- Modalités de gestion,
- Classement des offres.

Chaque étape fait l'objet d'un commentaire.

Si cela s'avère nécessaire, nous proposerons une rédaction des demandes de précisions à adresser aux candidats.

Nous proposerons une notation détaillée sur les différents postes techniques et de gestion afin de faire le meilleur choix lors de l'analyse des offres mais également afin d'éviter toute contestation d'un candidat non-retenu. Cette notation reprendra donc les différents articles du CCP, l'importance des réserves formulées, et les différents points de la note de gestion.

Structuration du Rapport d'Analyse des Offres

- ✓ Rappel de l'existant (cotisation, franchises, garanties, titulaire) ;
- ✓ Liste des candidats
- ✓ Examen de la valeur technique (acceptation du CCP et du tableau des garanties) ;
- ✓ Tableaux de synthèse des prix ;
- ✓ Conditions de pérennisation du tarif ;
- ✓ Modalités de gestion ;
- ✓ Classement des offres.



LIVRABLE : Le rapport d'analyse des offres

Ce rapport sera soumis et débattu avec les responsables du groupe de travail pour ajustement éventuel et bien entendu, présenté ensuite à une commission constituée d'élus.



TRANCHE OPTIONNELLE 3 – AUDITIONS DES CANDIDATS

Auditions des trois meilleurs candidats.

Les modalités d'organisation de l'audition seront mentionnées dans le règlement de la consultation (date/ lieu (si présentiel) ou modalités de détermination d'une organisation en Visio / participants / délai de convocation).

L'audition est une étape importante qui permet à l'ensemble des décideurs un approfondissement de l'offre des candidats. Cette phase peut s'avérer décisive donnant lieu à une possible modification du classement initial des offres. Elle permet l'adhésion des représentants du personnel au choix effectué (s'ils y sont conviés) ;

Cette procédure permet de valider l'étendue et la pertinence de l'offre présentée et d'en préciser l'ensemble des aspects techniques et financiers. Elle permet d'apporter un éclairage précis sur les modalités de fonctionnement de chaque candidat, au-delà de la documentation technique fournie à l'offre. Enfin elle représente un moyen d'associer l'ensemble des décideurs et représentants du personnel (si cela est souhaité) au choix fait.

Le pré-rapport permet d'identifier l'ensemble des questions et précisions qu'il est proposé d'aborder lors de l'audition. Ces points sont discutés avec **les responsables du groupe de travail**. Un ordre du jour est alors établi et communiqué à l'ensemble des candidats convoqués.

EXEMPLE du déroulement de l'audition d'un candidat :

- 10 minutes de présentation du candidat (les présentations doivent être encadrées car souvent longues et d'un intérêt limité du fait de leur forte orientation commerciale) ;
- 35 minutes d'échanges sur l'ordre du jour ;
- 15 minutes de questions diverses.

Un temps de 15 minutes est prévu, après chaque candidat, permettant un rapide débriefing entre les membres de la commission d'audition et les consultants.

Chaque candidat reçu devra fournir par écrit sous 5 jours ouvrés une confirmation des réponses faites lors de l'audition, voire des engagements pris, non évidents dans le dossier d'offre. Après auditions des candidats retenus :



LIVRABLE : Rapport définitif d'analyse des offres après auditions

ASSISTANCE AU CHOIX DU PRESTATAIRE

L'**assistance** portera sur les points suivants :

- ✓ Vérification de la mise en place effective du comité de pilotage ;
- ✓ Détermination des procédures de mise en place des garanties (note de couverture...) ;
- ✓ Assistance à la rédaction des courriers de rejet et des courriers de notification ;
- ✓ Assistance technique par rapport aux demandes de renseignements complémentaires formulées par les candidats non retenus

Il s'agira également d'obtenir du candidat retenu :

- ✓ La désignation de correspondants dédiés.
- ✓ La validation du rétroplanning avant l'effet du contrat (comportant notamment les réunions d'information des agents).
- ✓ La confirmation du plan de communication.
- ✓ La remise de supports de présentation à distribuer aux agents.
- ✓ La participation effective aux réunions de présentation aux agents (le candidat retenu assistera les agents afin de résilier leurs contrats personnels en cours).
- ✓ La gestion des adhésions / précompte entre l'organisme retenu et l'établissement.
- ✓ La mise en place de moyens de prévention des risques.



AUTRES DISPOSITIONS

VOS OBLIGATIONS PRINCIPALES

- ✓ Mise à disposition du consultant de tous les documents nécessaires à la présente mission (contrats d'assurance, avenants, quittances, conventions diverses, éléments statistiques, documentation technique, ...) ;
- ✓ Veiller à l'absence de données personnelles dans les éléments transmis au consultant ;
- ✓ Coûts inhérents aux avis d'insertion des publications légales ;
- ✓ Nous aviser des dates de réunions et de commissions au moins 15 jours au préalable.

NOS OBLIGATIONS PRINCIPALES

- ✓ Respecter des réglementations portant sur l'exercice de notre activité et du devoir de conseil ;
- ✓ Accepter le calendrier d'exécution de la mission qui sera défini avec vous ;
- ✓ Totale impartialité à l'égard des opérateurs d'assurances et intermédiaires ;
- ✓ La plus grande confidentialité quant aux données ou informations transmises ;

NOS REFERENCES SPECIFIQUES

Notre charte professionnelle nous interdit toute forme de rémunération autre que les honoraires versés et nous vous garantissons n'avoir aucun accord spécifique avec un assureur particulier.

NOS REFERENCES SONT JOINTES

DISPOSITIONS DIVERSES

- ✓ La présente convention ne confère aucun mandat à ACE consultants, sauf écrit spécifique, par exemple dans la cadre de la collecte des états de sinistralité ;
- ✓ L'engagement d'ACE consultants est une obligation de moyen au titre de laquelle sont mis à la disposition de les compétences et moyens en adéquation avec la mission. La responsabilité d'ACE consultants ne pourra pas être recherchée si l'exécution de la convention était retardée ou empêchée, en toute ou en partie, en raison de conflits sociaux, de grèves, de la force majeure ou de la non-transmission des documents demandés à le Mans Métropole ;
- ✓ Dans le cadre de l'exécution du marché, ACE consultants s'engage à prendre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de se conformer aux exigences des textes en vigueur relatifs au traitement de données à caractère personnel (Règlement Général sur la Protection des Données). Le Mans Métropole nous autorise à traiter pour son compte les données à caractère personnel nécessaires à la réalisation de la prestation demandée (conseil en assurance, assistance à la passation des marchés d'assurances...) pour la durée du marché d'assistance.

Les personnes concernées peuvent demander des informations sur le traitement de leurs données en s'adressant au délégué interne désigné (DPO). ACE consultants s'engage à donner suite aux demandes reçues : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, à la portabilité des données des personnes concernées, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée).

Ces dispositions s'appliquent à ACE consultants ainsi qu'à ses éventuels co-traitants.



CONDITIONS FINANCIERES

Notre charte professionnelle nous interdit toute forme de rémunération autre que les honoraires versés. Les interventions d'A.C.E. Consultants déclinés ci-dessus seront réalisées dans les conditions financières suivantes. Elles sont forfaitaires y compris l'ensemble des coûts matériels à la mission :

INTERVENTIONS : Concernant les phases ci-dessous :
les prix s'entendent avec toutes les Visio, conférences téléphoniques nécessaires.

Les phases de la mission	Prix HT	Prix TTC
PHASE 1 ACCOMPAGNEMENT EN AMONT SUR LA PSC (y compris une réunion <u>en présentiel</u> , dans vos locaux)	950 €	1 140 €
TRANCHE OPTIONNELLE 1 – SONDAGE AUPRES DES COLLECTIVITES ADHERENTES (construction du questionnaire, analyse des données, conseil /optimisation des réponses)	850 €	1 020 €
TRANCHE OPTIONNELLE 2 - DEFINITION DU BESOIN ET MISE EN CONCURRENCE POUR UN RISQUE (complémentaire santé ou prévoyance) (y compris deux réunions <u>en présentiel</u> , dans vos locaux)	5 800 €	6 960 €
TRANCHE OPTIONNELLE 2 bis - DEFINITION DU BESOIN ET MISE EN CONCURRENCE POUR DEUX RISQUES (complémentaire santé et prévoyance, lors d'une même consultation). (y compris deux réunions <u>en présentiel</u> , dans vos locaux)	8 300 €	9 960 €
TRANCHE OPTIONNELLE 3 – AUDITIONS DES CANDIDATS (y compris une journée <u>en présentiel</u> , dans vos locaux)	950 €	1 140 €

Modalités affermissement des tranches optionnelles : Par bon de commande.

Modalités de facturation : le montant TTC à la fin de chaque tranche.

La présente convention prend effet à la date de notification à ACE consultants de l'accord du CDG et a pour terme la réalisation de la dernière des missions prévues ci-avant.

Fait à

En date du

Pour le CDG 84

Pour A.C.E Consultants - Ralph COSNARD

S.A.R.L. capital 100.000 € - N° SIRET 440.933.927 RCS Nîmes - N° ORIAS 07023410 (www.orias.fr) - TVA FR86440933927.

Société exerçant dans le cadre des articles L521-2-II-1-c & L521-2-II-2-a du Code des Assurances, n'étant pas autorisée à encaisser de fonds destiné à payer ou rembourser des cotisations d'assurance ou à l'indemnisation d'un sinistre. Assurance de responsabilité civile professionnelle conforme aux articles L.512-6 R.512-14 & A.512-4 du Code des Assurances.

Procédure de Traitements des réclamations : contact@aceconsultants.fr - recours au processus de médiation : mediateur@cnskra.fr

Activité réglementée par les articles 4 & 10 de l'ordonnance 2018-361 du 16/05/2018 sous le contrôle de l'ACPR (4 Place de Budapest CS 92459 75436 PARIS CEDEX 09) ainsi que par l'article 59 de la Loi n° 71-1130 du 31/12/1971.

Déclaration d'activité de formation enregistrée sous le n° 91300345030 auprès de la DREETS Occitanie.

Adhérent de la Compagnie Nationale des Services de Conseil en Risques et Assurances (www.cnskra.fr)