

Convention de partenariat sur l'exécution du contrat groupe d'assurance statutaire

Conclue entre :

Centre de Gestion de la CHARENTE, situé 30 RUE DENIS PAPIN, 16022 ANGOULEME Cedex,
représenté par son Président,

Ci-après dénommé le Centre de Gestion,

D'une part,

Et

Relyens SPS, société anonyme au capital de 52 875 euros, située route de Creton à Vasselay (18110),
immatriculée au RCS de Bourges sous le numéro B 335 171 096, enregistrée à l'ORIAS sous le numéro
07 000 814, représentée par Madame Claire POSTADJIAN, dûment habilitée à l'effet des présentes en
sa qualité de Directrice du Centre d'activité risques RH.

.

Ci-après dénommée Relyens SPS,

D'autre part.

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :



Sommaire

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION	3
ARTICLE 2. MISE EN PLACE DU CONTRAT GROUPE	3
ARTICLE 3. EXECUTION DU CONTRAT GROUPE – PRESTATION D'ASSURANCE	4
3.1 MISSIONS DU CENTRE DE GESTION RELATIVES AU CONTRAT D'ASSURANCE	4
3.2 MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS PAR RELYENS SPS	4
3.2.1. VALIDER LES INFORMATIONS SAISIES PAR LES COLLECTIVITES	4
3.2.2. RELANCE DES COLLECTIVITES	4
3.2.3. REGLEMENT DES PRESTATIONS	5
3.2.4. ASSISTANCE TECHNIQUE	5
3.3 PROCEDURE D'AUDIT	5
3.3.1. Audit par RELYENS SPS :	5
3.3.2. Audit par la compagnie CNP ASSURANCES :	5
3.3.3. Autres dispositions relatives à l'audit :	6
3.4. OBJECTIFS DU CENTRE DE GESTION	6
ARTICLE 4. EXECUTION DU CONTRAT GROUPE – SERVICES ASSOCIÉS	6
4.1 MISSIONS DU CENTRE DE GESTION RELATIVES AUX SERVICES ASSOCIES	6
4.1.1. DEMANDE D'ETUDES STATISTIQUES	6
4.1.2. CONTROLE MEDICAL	7
4.1.3. ASSISTANCE JURIDIQUE	7
4.1.4. SERVICE RECOURS	7
4.1.5. PROGRAMMES	7
4.2 OBJECTIFS DU CENTRE DE GESTION RELATIFS AUX SERVICES ASSOCIES	7
ARTICLE 5. MANQUEMENTS DANS L'EXECUTION DU CONTRAT D'ASSURANCE	8
ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	8
ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ	11
ARTICLE 8. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	11
ARTICLE 9. RÉSILIATION DU CONTRAT GROUPE	11
ARTICLE 10. DURÉE DU PROTOCOLE	12



PRÉAMBULE

Le Centre de Gestion de la CHARENTE a souscrit, **à effet du 1^{er} janvier 2025**, un contrat groupe auprès de la compagnie CNP Assurances par l'intermédiaire de Relyens SPS, garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire des personnels territoriaux des collectivités et des établissements de la CHARENTE en application de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et du décret d'application n° 86-552 du 14 mars 1986.

Chaque collectivité concernée a adhéré au contrat groupe en signant un certificat d'adhésion avec le Centre de Gestion ainsi qu'avec l'assureur et a conclu une convention de gestion avec le Centre de Gestion.

D'une part, l'assureur a délégué à Relyens SPS, dans le cadre d'une convention de partenariat, la gestion des prestations, des cotisations ainsi que la mise en place des services associés au contrat groupe.

D'autre part, le Centre de Gestion s'est vu confier par les collectivités et les établissements de la CHARENTE adhérents au contrat groupe, la réalisation de tâches administratives liées à l'exécution de ce contrat conformément à l'article L452-40 du code général de la fonction publique. C'est pourquoi, le Centre de Gestion a défini au sein de son dossier de consultation des entreprises les missions qu'il a entendu réaliser pour le compte des collectivités concernées. L'offre du groupement conjoint Relyens SPS/CNP Assurances tient compte de cette exigence.

En conséquence, les parties se rapprochent en vue d'organiser un partenariat en matière d'exécution du contrat d'assurance statutaire et conviennent des dispositions suivantes :

ARTICLE 1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent protocole définit les relations entre le Centre de Gestion et Relyens SPS, lors de la mise en place, l'exécution et la fin du contrat groupe garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire des personnels territoriaux des collectivités et des établissements adhérents au contrat d'assurance statutaire mis en place par le Centre de Gestion de la CHARENTE.

ARTICLE 2. MISE EN PLACE DU CONTRAT GROUPE

Lorsque les collectivités adhèrent au contrat groupe, Relyens SPS met à leur disposition via le Centre de Gestion :

- Le certificat d'adhésion,
- La présentation détaillée du contrat groupe et de ses garanties,
- Le mandat de prélèvement SEPA pour les nouveaux adhérents,
- Et tout autre document nécessaire, le cas échéant, à l'exécution du contrat.



ARTICLE 3. EXECUTION DU CONTRAT GROUPE – PRESTATION D'ASSURANCE

Conformément aux termes du marché d'assurance groupe statutaire, le Centre de Gestion prépare et suit les tâches administratives lors de toutes les phases de l'exécution du contrat groupe.

3.1 MISSIONS DU CENTRE DE GESTION RELATIVES AU CONTRAT D'ASSURANCE

Le Centre de Gestion réalise les missions suivantes :

- Déploie le système d'adhésion en ligne tout au long du contrat,
- Centralise les certificats d'adhésion signés et les transmet à Relyens SPS,
- Vérifie l'exactitude des éléments déclarés par les collectivités dans l'application « Déclaration des Bases de l'Assurance » (DBA),
- Effectue le suivi des relances auprès des collectivités, en cas de non-paiement des cotisations ou non-retour de documents contractuels,
- Centralise les dossiers de demande de remboursement de sinistres,
- Effectue la saisie de ces dossiers dans le respect des conditions générales du contrat d'assurance statutaire et ses dérogations éventuelles ; étant précisé que Relyens SPS procède au paiement des prestations, après contrôle des dossiers saisis selon les règles prédéfinies,
- Transmet à Relyens SPS, pour numérisation et mise à disposition dans l'outil « prestations », l'ensemble des pièces justificatives nécessaires à la prise en charge,
- Édite et transmet à leur destinataire la liste des documents manquants nécessaires au versement des prestations,
- Édite et transmet à leur destinataire les décomptes et bordereaux de règlement des prestations,
- Effectue le suivi des relances auprès des collectivités en cas de non-remboursement des indus,
- Maintient la mise à jour de la base praticiens (saisie des RIB/IBAN, numéros ADELI/RPPS).

Les agents habilités du Centre de Gestion s'engagent à respecter les règles du secret médical à tous les niveaux de leur intervention et à garantir ainsi aux collectivités une stricte confidentialité de toute information les concernant.

3.2 MISE A DISPOSITION DE LOGICIELS PAR RELYENS SPS

Relyens SPS fournit au Centre de Gestion des logiciels lui permettant d'effectuer le suivi de l'ensemble des tâches administratives décrites à l'article 3.1.

3.2.1. VALIDER LES INFORMATIONS SAISIES PAR LES COLLECTIVITES

Afin de permettre la bonne exécution du contrat d'assurance statutaire, le Centre de Gestion réalise le suivi des déclarations de la base de l'assurance (assiette des cotisations et assiette des remboursements) et des déclarations d'absentéisme auprès des collectivités assurées. A cet effet, Relyens SPS met à disposition du Centre de Gestion les applications suivantes :

- « Déclaration des bases de l'assurance »,
- « Déclaration de l'absentéisme ».

3.2.2. RELANCE DES COLLECTIVITES

En cas de non-retour des documents contractuels et des déclarations de base de l'assurance, le Centre de Gestion réalise des relances auprès des collectivités assurées. A cet effet, Relyens SPS met à disposition du Centre de Gestion l'application « Relances ».



3.2.3. REGLEMENT DES PRESTATIONS

Dans le cadre de la présente convention de partenariat, le Centre de Gestion effectue la saisie des informations et pièces justificatives nécessaires à Relyens SPS pour réaliser l'indemnisation des sinistres. A cet effet, Relyens SPS met à disposition du Centre de Gestion l'application « Prestations ».

3.2.4. ASSISTANCE TECHNIQUE

Relyens SPS s'engage à mettre en place une ou plusieurs sessions de formation à destination des agents chargés des missions décrites ci-avant afin de leur permettre notamment de connaître parfaitement l'utilisation des outils visés à l'article 3.2, la corbeille de gestion contenant les pièces justificatives ainsi que de l'espace client.

Le Centre de Gestion veillera à ce que les agents chargés des missions définies aux présentes disposent des compétences nécessaires.

Le service informatique de Relyens SPS paramétrera l'accès aux logiciels sur du matériel appartenant au Centre de Gestion, dans le respect de la Charte informatique du Centre de Gestion de la CHARENTE.

Les matériels et les consommables sont à la charge du Centre de Gestion, de même que les coûts de communication pour accéder aux logiciels.

Relyens SPS s'engage à assurer l'accès auxdits logiciels du lundi au jeudi entre 7h30 et 18h30 et le vendredi entre 7h30 et 17h30 (hors jours fériés). Des interruptions éventuelles pour maintenance pourront survenir.

Relyens SPS ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas d'interruption du service survenue ou d'une modification de l'outil nécessitée par :

- Le fait d'un tiers,
- Une cause non imputable à l'outil concerné (ex : panne du système d'exploitation ou de tout autre programme informatique avec lequel l'outil est en liaison).

En cas de résiliation du protocole, les outils susvisés resteront à la disposition du Centre de Gestion. Durant cette période, Relyens SPS continuera d'assurer l'assistance, la maintenance ainsi que les mises à jour des outils.

3.3 PROCEDURE D'AUDIT

3.3.1. Audit par RELYENS SPS :

Relyens SPS se réserve le droit de procéder à tout audit d'ordre administratif ou comptable se rapportant aux tâches ci-avant définies, sans que le Centre de Gestion ne puisse s'y opposer.

Des audits sur place peuvent être effectués par Relyens SPS, sous réserve du respect d'un délai de prévenance fixé à 8 jours ouvrés à compter de la notification d'audit adressée par Relyens SPS au Centre de Gestion.

3.3.2. Audit par la compagnie CNP ASSURANCES :

Le Centre de Gestion est informé et accepte sans réserve que CNP Assurances, son autorité administrative de contrôle, ses mandataires et commissaires aux comptes, puissent également procéder directement auprès du Centre de Gestion, à tous contrôles sur pièces ou sur place, et à l'examen de la conformité des actes effectués aux exigences réglementaires.



3.3.3. Autres dispositions relatives à l'audit :

Le Centre de Gestion, en cas d'erreur qui, par sa nature, son importance, sa répétition ou son caractère frauduleux, cause un préjudice à la compagnie CNP Assurances, s'engage à réclamer les sommes aux collectivités concernées le cas échéant et/ ou à assumer les éventuelles conséquences financières dudit préjudice.

3.4. OBJECTIFS DU CENTRE DE GESTION

Afin d'optimiser les phases de gestion du contrat d'assurance statutaire et, in fine, la satisfaction des collectivités territoriales assurées, le Centre de Gestion et Relyens SPS conviennent ensemble des objectifs suivants :

- Tendre vers la réception de l'ensemble des demandes d'adhésion des collectivités territoriales au contrat d'assurance statutaire avant le 31 janvier 2024 ;
- Tendre vers la réception de l'ensemble des certificats d'adhésion signés par les collectivités territoriales ainsi qu'à la saisie des éléments déclaratifs avant la relance de niveau 3, soit 120 jours après l'envoi ou la mise à disposition desdits éléments ;
- Tendre vers l'encaissement de 100% des primes provisionnelles avant le 31 décembre de chaque année sur la durée du marché ;
- Tendre vers le traitement de 90 % des documents réceptionnés dans un délai maximal de 1 mois calendaires ;
- Tendre vers une édition des prestations hebdomadaire par gestionnaire ;
- Tendre vers un taux de retour de 100 % des déclarations dans l'outil « prestations ».

En tout état de cause, la non-réalisation des objectifs déterminés ci-dessus n'est de nature à engendrer la mise en œuvre de la responsabilité de Relyens SPS et du Centre de Gestion.

ARTICLE 4. EXECUTION DU CONTRAT GROUPE – SERVICES ASSOCIÉS

Conformément aux termes du marché d'assurance groupe statutaire, le Centre de Gestion réalise le suivi des services associés visant à prévenir la survenance des arrêts et faciliter le retour à l'emploi des agents.

Objectifs management des risques pour le Centre de Gestion :

- Promouvoir les services associés / analyser les arrêts de travail / déployer les services quand nécessaire pour faciliter la reprise de l'agent,
- Accompagner les gestionnaires de collectivités dans le suivi de l'arrêt, déployer les services de prévention et de réduction de la sinistralité,
- Contribuer à l'équilibre financier du contrat en accompagnement les collectivités rencontrant des problématiques liées à l'absentéisme,
- Contribuer aux comités de pilotage Relyens SPS en mobilisant les expertises Centre de Gestion nécessaires.

4.1 MISSIONS DU CENTRE DE GESTION RELATIVES AUX SERVICES ASSOCIES

4.1.1. DEMANDE D'ETUDES STATISTIQUES

Le Centre de Gestion centralise les demandes d'études statistiques, les transmet à Relyens SPS pour édition des dossiers statistiques, puis diffuse ces dossiers aux collectivités, en transmettant l'analyse avec le plan des actions pour les collectivités les plus sinistrées.



4.1.2. CONTROLE MEDICAL

Le Centre de Gestion centralise les demandes d'expertises et de contrôles médicaux, transmet ces demandes à Relyens SPS pour mise en œuvre.

Relyens SPS adresse périodiquement au Centre de Gestion un fichier contenant une liste de situations dont la réalisation d'une expertise médicale est recommandée. Le Centre de Gestion s'engage à analyser de manière exhaustive et sérieuse l'ensemble des situations mentionnées par le fichier.

4.1.3. ASSISTANCE JURIDIQUE

Le Centre de Gestion reçoit les questions des collectivités assurées relatives à l'hygiène et à la sécurité, ainsi qu'à la protection sociale des agents de la fonction publique territoriale, transmet ces questions à Relyens SPS, puis répond et/ou documente directement les collectivités.

4.1.4. SERVICE RECOURS

Le Centre de Gestion s'engage à réaliser une détection des sinistres dont un tiers responsable pourrait être impliqué.

Il s'engage à promouvoir auprès des collectivités assurées le service recours proposé par Relyens SPS dans le cadre du contrat d'assurance statutaire.

4.1.5. PROGRAMMES

Le Centre de Gestion préconise les actions destinées au retour à l'emploi d'agents en situation d'arrêt de travail en informant les collectivités assurées des programmes proposés par Relyens SPS au titre du contrat d'assurance statutaire.

Les programmes mentionnés ci-dessus sont les suivants :

- Réaction ;
- Groupe de paroles ;
- Repère ;
- Ressources ;
- Chance ;
- Tremplin.

Le Centre de Gestion s'engage à promouvoir et mettre en œuvre ces services auprès des collectivités assurées au contrat d'assurance statutaire. A ce titre, il demeure le seul interlocuteur dans la mise en œuvre des services associés au contrat groupe.

4.2 OBJECTIFS DU CENTRE DE GESTION RELATIFS AUX SERVICES ASSOCIES

Afin d'optimiser le pilotage du contrat d'assurance statutaire, le Centre de Gestion et Relyens SPS conviennent ensemble des objectifs suivants :

- Augmenter le nombre de recours contre tiers détectés ;
- Analyser l'ensemble des recommandations de Relyens SPS sur la mise en œuvre des expertises médicales ;
- Développer auprès des collectivités assurées au titre du contrat d'assurance statutaire la mise en place d'une politique de « contre-visite » ;
- Augmenter les bénéficiaires des programmes mentionnés au 4.1.5.

En tout état de cause, la non-réalisation des objectifs déterminés ci-dessus n'est de nature à engendrer la mise en œuvre de la responsabilité de Relyens SPS et du Centre de Gestion.



ARTICLE 5. MANQUEMENTS DANS L'EXECUTION DU CONTRAT D'ASSURANCE

En cas de manquement du Centre de Gestion aux obligations définies aux articles 3 et 4 de la présente convention (à l'exception des objectifs), une mise en demeure de s'exécuter lui sera adressée par Relyens SPS, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si, trente jours après, la mise en demeure reste sans effet, tout ou partie des missions qui lui sont confiées pourraient être retirées au Centre de Gestion.

Le cas échéant toutes les pièces qui auraient été jusqu'alors conservées par le Centre de Gestion devront être retournées par le Centre de Gestion à Relyens SPS pour les sinistres en cours et les sinistres à venir.

Nonobstant ce qui précède, les parties reconnaissent que le présent partenariat repose sur un rapport de confiance.

Relyens SPS, sur qui pèse la responsabilité de la gestion, s'engage à ne pas exercer sa faculté de retrait des missions confiées, sans motif légitime et sérieux.

Relyens SPS apporte son aide au Centre de Gestion toutes les fois où ce dernier rencontre des difficultés particulières.

Le Centre de Gestion, qui dispose des ressources internes dans les domaines de la santé au travail (médecins, psychologues, ergonomes, préventeurs hygiène et sécurité, inspecteurs du travail, référent handicap) s'engage à gérer au mieux et dans l'intérêt général, tous les dossiers litigieux. Dans ce cas, il aura préalablement saisi Relyens SPS, via le gestionnaire.

ARTICLE 6. PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable aux traitements et à la protection des données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée.

Les parties reconnaissent que dans le cadre du présent protocole, des traitements de données à caractère personnel, relatives pour la majorité aux agents des collectivités assurées pour les risques statutaires, sont mis en œuvre, et qu'au sens de la réglementation susvisée, le Centre de Gestion agit en qualité de « sous-traitant » de Relyens SPS.

Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance :

Le Centre de Gestion est autorisé à traiter pour le compte de Relyens SPS et de l'assureur les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution des missions qui lui sont confiées et décrites aux articles 3 et 4 du présent protocole.

La nature des opérations réalisées sur les données est : collecte, enregistrement, conservation, consultation, utilisation, communication par transmission, destruction.

Les finalités principales des traitements mis en œuvre sont :
Gestion et exécution du contrat Groupe d'assurance statutaire
Gestion des services associés au contrat d'assurance statutaire



Les catégories de personnes concernées sont :

- Agents des collectivités assurées ;
- Contacts au sein des collectivités ;
- Praticiens ;
- Médecins contrôleurs, psychologues du réseau dans le cadre des services associés

Les catégories de données à caractère personnel traitées sont :

S'agissant des agents des collectivités assurées :

- Les données d'identification (noms, adresse...) ;
- Les données relatives à la situation familiale, économique, patrimoniale et financière ;
- Les données relatives à la situation professionnelle ;
- Les données nécessaires à la gestion du contrat ;
- Les informations relatives à la détermination ou à l'évaluation du préjudice ;
- Les données relatives à la vie personnelle et aux habitudes de vie ;
- Les données relatives à la santé ;
- Le NIR.

S'agissant des contacts collectivité : identité, coordonnées professionnelles.

S'agissant des praticiens : identité, coordonnées professionnelles, RIB, N°RPPS.

S'agissant des médecins et psychologues du réseau : identité, coordonnées professionnelles, spécialité pour les médecins, RIB, N°RPPS.

Obligations du Centre de Gestion vis-à-vis de Relyens SPS :

Le Centre de Gestion s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour les finalités mentionnées au présent article,
2. traiter les données conformément aux instructions de Relyens SPS (instructions prévues par ailleurs dans le protocole de délégation de gestion liant Relyens SPS à l'assureur). Si le Centre de Gestion considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement Relyens SPS,
3. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat,
4. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la confidentialité,
 - reçoivent la formation continue nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

**Droits des personnes concernées :**

En application des conditions générales d'assurance du contrat groupe d'assurance statutaire, les collectivités adhérentes informent leurs agents des traitements mis en œuvre dans le cadre de ce contrat ainsi que des droits dont ils disposent au regard de leurs données personnelles.

Lorsque les agents exercent leurs droits (accès, rectification etc..) directement auprès du Délégué à la protection des données du Centre de Gestion dpo@cdg16.fr celui-ci prend attache auprès du Délégué à la protection des données de Relyens SPS (privacy.sps@relyens.eu) pour définir ensemble les suites à donner.

Notification des violations de données à caractère personnel :

Le Centre de Gestion notifie à Relyens SPS toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courriel à l'adresse suivante : privacy.sps@relyens.eu

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à Relyens SPS, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Dans l'hypothèse où Relyens SPS aurait connaissance d'une violation de données personnelles nécessitant l'intervention du Centre de Gestion pour la mise en œuvre d'actions correctives, Relyens SPS prendra contact avec le Délégué à la protection des données et l'agent en charge de la sécurité des systèmes d'information du Centre de Gestion.

Mesures de sécurité :

Le Centre de Gestion s'engage :

- à n'utiliser que les seuls logiciels fournis par Relyens SPS pour exécuter ses missions,
- à prendre toutes les précautions utiles et appropriées vis-à-vis de son personnel pour préserver et assurer tant la confidentialité que la sécurité des données à caractère personnel.

Sort des données :

Conformément aux dispositions de l'article 3-3 du présent protocole, le Centre de Gestion conserve un accès aux applications durant une période de 2 ans à compter du terme du présent protocole. Au-delà, sauf en cas de conclusion d'un nouveau protocole, l'accès du Centre de Gestion sera supprimé.

Le Centre de Gestion fera son affaire personnelle de la conservation des documents papiers nécessaires aux traitements dont il porte la responsabilité ou plus généralement dont il doit assurer la conservation selon des règles qui lui sont propres.

Délégué à la protection des données :

Le Centre de Gestion communique à Relyens SPS le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données.

Registre des catégories d'activités de traitement :

Le Centre de Gestion déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte de Relyens SPS comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, et le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

**Documentation :**

Le Centre de Gestion met à la disposition de Relyens SPS la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits par Relyens SPS ou, et s'engage à collaborer à ces audits. Il est expressément convenu entre les parties qu'aucune contribution financière ne sera mise à la charge du Centre de Gestion.

Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :

Relyens SPS s'engage à :

1. mettre à disposition les logiciels et les données nécessaires à la réalisation de ses missions ;
2. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du Centre de Gestion ;
3. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du Centre de Gestion.

ARTICLE 7. CONFIDENTIALITÉ

Tous documents ou informations auxquels les parties auraient accès à l'occasion du présent protocole sont couverts par le secret professionnel.

Les parties s'engagent à respecter la plus totale confidentialité et à protéger tous documents et/ou informations dont elles pourraient avoir connaissance au cours de leurs échanges dans le cadre du présent accord.

De même, tous documents et/ou informations échangés par les parties doivent être strictement utilisés dans le cadre des obligations résultant des présentes.

Chacune des parties ne pourra par ailleurs communiquer aucun de ces documents ou informations à un tiers sans l'accord préalable écrit de l'autre partie, à l'exception des sociétés ou personnel de son groupe.

Chacune des parties prendra vis-à-vis de son personnel ou du personnel de son groupe, ainsi que de ses préposés, toutes les mesures nécessaires pour assurer sous sa responsabilité le respect des règles ci-dessus énoncées.

Toutefois, aucune des parties ne saurait être tenue pour responsable de la divulgation de ces renseignements s'ils sont du domaine public ou s'ils ont été obtenus régulièrement à partir d'autres sources ou communiqués conformément à une obligation légale réglementaire ou judiciaire.

Ces obligations s'appliquent tant pendant la durée du présent protocole, qu'à son issue. Chacune des parties s'engage en outre, au terme du présent accord, à restituer à l'autre partie, à la première demande de celle-ci, tout document en sa possession qu'elle lui aura remis pour l'exécution du protocole. Chacune des parties prend le même engagement pour son personnel et ses préposés.

ARTICLE 8. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Afin de permettre la mise en œuvre du présent accord dans les meilleures conditions possibles, Relyens SPS et le Centre de Gestion conviennent de résoudre, d'une façon amiable, tout différend qui pourrait surgir entre eux quant à l'interprétation ou à l'exécution du présent accord.

A défaut d'accord amiable, les litiges auxquels le présent protocole pourrait donner lieu pour sa validité ou son exécution sont résolus par le tribunal compétent.

ARTICLE 9. RÉSILIATION DU CONTRAT GROUPE

La résiliation du contrat groupe d'assurance, par le Centre de Gestion ou la compagnie CNP Assurances, provoque la résiliation de tous les certificats d'adhésion.



ARTICLE 10. DURÉE DU PROTOCOLE

Le présent protocole s'achève au terme du contrat groupe d'assurance garantissant les risques financiers liés à la protection sociale statutaire des personnels tel que défini en préambule, son existence étant strictement liée à celui-ci.

La résiliation dudit contrat groupe par le Centre de Gestion ou l'assureur entraîne la résiliation automatique du présent protocole (les deux conventions cessant de produire leurs effets concomitamment).

Fait en double exemplaire entre les soussignés.

A Vasselay, le 05/11/2024

Pour le Centre de Gestion
de la CHARENTE

Le Président
Patrick BERTHAULT

Par délégation de l'Assureur (RELYENS LIFE INSURANCE)

le Courtier Gestionnaire RELYENS SPS
Madame Claire POSTADJIAN
Directrice du Centre d'activité risques RH