

MODE OPÉRATOIRE

23AC39

ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS DE
DIRECTION ET DES PRATICIENS
CONSEILS DU REGIME GENERAL DE LA
SECURITE SOCIALE DANS LE CADRE
D'UNE MOBILITE GEOGRAPHIQUE



91187466503256

Mode Opérateur : 23 AC 39

Marché relatif à l'accompagnement des agents de Direction et des praticiens conseils du Régime Général de la Sécurité sociale dans le cadre d'une mobilité géographique.

I/INFORMATIONS CLÉS

⇒ Présentation du marché :

L'accord-cadre a pour objet l'accompagnement des agents de Direction et des praticiens conseils du Régime Général de la Sécurité sociale dans le cadre d'une mobilité géographique. Celui-ci a pour vocation d'accompagner tous les salariés de la Sécurité sociale susceptibles d'être concernés par le dispositif de mobilité géographique (agents de direction et praticiens conseils du Régime Général de la Sécurité sociale au moment de la consultation).

L'accord-cadre est mono-attributaire à **bons de commande** au sens des articles R. 2162-2 et R. 2162-13 du Code de la commande publique. **Il ne comporte pas de marchés subséquents.**

L'accord-cadre sera exécuté au fur et à mesure de la survenance des besoins au moyen des bons de commande qui seront émis directement par les organismes recruteurs de la Sécurité sociale auprès du titulaire.

⇒ Durée du marché :

L'accord-cadre est conclu pour une **période ferme de 2 ans** à compter de sa date d'effet, reconductible tacitement 2 fois pour une nouvelle période d'une année. La durée totale de l'accord-cadre ne pourra pas excéder quatre ans.

Notification et date de démarrage des prestations : 21/02/2024

⇒ Titulaire du marché :



- ✓ **200 bureaux en France répartis** selon 10 implantations
- ✓ **10 000 familles** sont accompagnées chaque année
- ✓ 30 années d'expérience
- ✓ 4 domaines d'expertise : la relocation, le déménagement, l'immigration et la gestion administrative et financière

⇒ Périmètre du marché :

Le lieu d'exécution des prestations est le territoire métropolitain français, la Corse et les DROM.

⇒ **Condition d'accès au dispositif :**

Cette offre est mise en œuvre par l'organisme employeur qui recrute un agent de direction ou un praticien conseil. Elle a vocation à s'appliquer dans les conditions cumulatives suivantes :

➤ **Pour les agents de direction :**

- Recrutement « suite à une offre d'emploi à un poste de direction ».
- Changement d'organisme employeur au sein d'une même branche ou dans une branche différente.
- Déménagement de l'agent de direction recruté rendu nécessaire par une augmentation d'au moins 1 heure de temps ou 35 km de trajet aller-retour entre le domicile et le lieu habituel de travail.
- Limité au changement de résidence principale.

➤ **Pour les praticiens-conseils :**

- Recrutement « suite à une offre d'emploi à un poste de praticien-conseil ».
- Changement de lieu d'affectation et distant d'au moins 35 Kilomètres » de son ancien lieu de travail.
- Limité au changement de résidence principale.

C'est à l'organisme recruteur de vérifier si les conditions d'application de l'offre sont remplies. Il adressera également le bon de commande auprès du Titulaire et prendra en charge financièrement la prestation. **L'organisme recruteur se met d'accord au préalable avec le bénéficiaire du dispositif sur le périmètre des prestations mobilisées. Il supervisera ensuite la bonne réalisation des prestations et sera le contact du Titulaire et du collaborateur bénéficiaire pour tout ce qui concerne la réalisation des prestations définies dans le bon de commande.**

II/MISE EN OEUVRE

⇒ **Les prestations du marché :**

Les prestations comprennent dans le « pack de base » :

➤ **Au départ :**

- Recherche d'un déménageur **(sur la base de la proposition la moins chères : 3 devis proposés)**

➤ **A l'arrivée :**

- Recherche de logement à l'achat ou en location dans la ville d'affectation ou à proximité, répondant aux critères définis par le bénéficiaire
- Démarches de mise en service / transfert
- Recherche d'établissements scolaires et appui aux formalités administratives de scolarisation des enfants ou recherche d'une structure d'accueil petite enfance, dès lors que le bénéficiaire a des enfants »

Mais également à la carte :

➤ **Au départ :**

- Coordination du déménagement

- Estimation et gestion de la vente du bien immobilier
- Estimation et gestion de la mise en location du bien immobilier
- Estimation et mise en « garde meuble » du mobilier sur site de départ ou d'arrivée (si le logement d'arrivée n'est pas connu au moment du déménagement)

➤ A l'arrivée :

- Accompagnement à l'insertion professionnelle pour le conjoint (bilan de carrière et/ou assistance à la recherche d'emploi)

Tarification des prestations

PRESTATION	Prix unitaire (€ HT)	Prix unitaire (€ TTC)
PACK DE BASE LOGEMENT EN LOCATION		
Phase préalable, Recherche de logements à louer, Démarches de mise en service / transfert, Formalités administratives de scolarisation des enfants ou structure d'accueil petite enfance, Recherche d'un déménageur	1500	1800
PACK DE BASE LOGEMENT EN ACHAT		
Phase préalable, Recherche de logements à louer, Démarches de mise en service / transfert, Formalités administratives de scolarisation des enfants ou structure d'accueil petite enfance, Recherche d'un déménageur	1750	2100
A LA CARTE : COORDINATION DU DEMENAGEMENT		
Conformément au CCTP	200	240
A LA CARTE : ESTIMATION ET GESTION DU BIEN IMMOBILIER		
Conformément au CCTP	0	0
A LA CARTE : AIDE A L'INSERTION PRO DU CONJOINT		
Conformément au CCTP	900	1080
A LA CARTE : ACCOMPAGNEMENT A LA RECHERCHE D'EMPLOI		
Conformément au CCTP	2100	2520
DELAI DE REALISATION DES PRESTATIONS	DELAI MAXIMUM	

A l'arrivée : Recherche de logement à l'achat ou en location dans la ville d'affectation ou à proximité répondant aux critères définis par le bénéficiaire :	
Prise de contact avec le bénéficiaire qui lui aura été désigné par l'organisme dans le bon de commande.	24 heures ouvrées suivant la réception de la commande
Clôture de la phase préalable après réception de la demande initiale par le Titulaire.	48 heures ouvrées suivant la réception de la commande, sous réserve de la disponibilité du bénéficiaire
A l'arrivée : Démarches de mise en service / transfert	
Prise de contact avec le bénéficiaire qui lui aura été désigné par l'organisme dans le bon de commande.	24 heures ouvrées suivant la réception de la commande
L'Assistance aux démarches administratives (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	12 heures ouvrées après l'état des lieux d'entrée (hors délais des fournisseurs internet téléphonie)
Suivi de courrier auprès de la Poste (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	12 heures ouvrées après sollicitation de l'agent de direction
Changement d'adresse auprès des organismes (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	12 heures ouvrées après sollicitation de l'agent de direction
A l'arrivée : Formalités administratives de scolarisation des enfants ou recherche d'une structure d'accueil petite enfance :	
Petite enfance : (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	Présentation des solutions existantes dans les 24 heures ouvrées après sollicitation de l'agent de direction. Délai de la prestation : 7 jours si disponibilités dans les structures.
Etablissement scolaire public : (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	Présentation des établissements dans les 24 heures ouvrées après sollicitation de l'agent de direction. Délai de la prestation : 7 jours hors vacances scolaires.
Etablissement scolaire privé : (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	Présentation des établissements dans les 24 heures ouvrées après sollicitation de l'agent de direction. Délai de la prestation : 7 jours si disponibilité dans les établissements, hors vacances scolaires
Au départ : Recherche d'un déménageur :	
Organisation de la visite : (délai maximum de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	Prise de contact avec le bénéficiaire dans les 24 heures ouvrées suivant la réception de la commande afin de connaître ses disponibilités pour les visites
Présentation des 3 devis : (délai maximum de cette étape après la fin de la visite)	72 heures ouvrées après les visites de cubage
Au départ : Coordination du déménagement :	
Obtention et analyse des différents devis et une recommandation sur le choix : (délai maximum pour cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	72 heures ouvrées après les visites de cubage
Au départ : Estimation et gestion du bien immobilier :	
Conseil et aide à la décision prise de contact avec l'agent de direction : (délai maximum pour de cette étape après sollicitation de l'agent de direction)	24 heures ouvrées suivant la réception de la commande
Conseil et aide à la décision : (délai maximum à compter de l'émission de la commande)	7 jours
Assistance à la mise en vente du bien : (délai maximum à compter de l'émission de la commande)	6 mois
Assistance à la mise en location du bien : (délai maximum à compter de l'émission de la commande)	6 mois
A l'arrivée : Aide à l'insertion pro du conjoint :	
Un bilan professionnel : prise de contact : (délai maximum à compter de l'émission de la commande)	48 heures ouvrées

⇒ **Pour passer la commande :** L'Organisme recruteur complète son bon de commande et le transmet à l'adresse mail suivante :

commande@executive-relocations.com

Chaque commande émise est traitée sous 24h ouvré.

Le chargé de mission Executive Relocations prend ensuite contact par téléphone ou rencontre physiquement le bénéficiaire et sa famille pour l'informer de la procédure.

⇒ **Contact :**

Responsable Opérationnelle (Executive Relocations) : Isabelle Roman

isabelle.roman@executive-relocations.com

Responsable Opérationnelle (Sémaphores) : Sabine Sotto-Benaïche

sabine.sotto-benaiche@semaphores.fr