**Cahier de charge de l’application « Gestion de l’assurance groupe »**

L’application « Gestion Assurance Groupe » propre à la SORETRAS sert à gérer tous les processus du « Service Social » décrits dans les modules qui suivent dans ce cahier des clauses techniques.

L’application doit être capable de :

* Gérer la liste des adhérents, bénéficiaires, prestataires, prestations
* Gérer les bulletins et les bons de soins.
* Gérer les remboursements des différents actes médicaux
* Répartir le bordereau de remboursement sur les différents ayants droits
* Emettre les différents impressions, rapports et statistiques à la demande

L’application se compose des différents modules suivants :

**Module 1 : Gestion des adhérents :**

* Gestion de la liste des adhérents, des conjoints et des enfants
* Gestion des cartes adhérents
* Visualisation de l’historique des bulletins de soins et des bons de soins
* Suivie des plafonds
* Echange de données entre base de données et système d’information de la SORETRAS.

**Module 2 : Gestion des prestations et des prestataires de service :**

* Gestion de la liste des prestations et des barèmes de remboursement
* Gestion de la liste des prestataires de services repartis suivants spécialité
* Gestion des contrats avec l’assurance

**Module 3 : Gestion des bulletins de soins et des bons de soins**

* Création des bulletins de soins et estimation des remboursements théoriques
* Création des bordereaux d’envoi
* Création des bons de soins optiques et dentaires et respect de leur périodicité.
* Gestion des bons de soin « fond social »

**Module 4 : Gestion et suivie des remboursements :**

* Comparaison des remboursements théoriques aux remboursements réels envoyés par l’assurance.
* Intégration automatique des fichiers « bordereaux assurances »
* Gestion des réclamations et retour d’informations des réclamations
* Répartition des montants remboursés par l’assurance sur les différents bénéficiaires
  + Agents de la Soretras en cas de prestataire non conventionné
  + Prestataire en cas de prestataire conventionné.
* Mise à jour et suivie des plafonds.
* Emission du fichier remboursement bancaire suivant critères spécifiques.

**Module 5 : Impression des différents états et rapports :**

* Listes des adhérents, prestataires, prestations, consommation de solde, historique adhérent …
* Liste des remboursements par adhérant / prestataire …
* Bordereaux d’envoi
* Edition PDF ; Excel ; Txt ; …
* Autres rapports et statistiques à la demande

**Maintenance technique :**

Le prestataire doit maintenir l’application à jour dans le cadre d’une convention avec la SORETRAS.

La maintenance technique de l’application englobe :

* La réponse dans les plus brefs délais des requêtes exprimées par la SORETRAS concernant des améliorations, des changements ou des créations de gestion.
* Maintenir les mises à jour système (outils de développement, base de données)
* Garantir l’intégralité et la sécurité des données
* La sauvegarde automatique de la base de données
* L’intervention en cas de forces majeures et rétablissement de l’application.

Le prestataire doit discuter et expliquer toutes les interventions effectuées ou à effectuer sur l’application et rédiger une fiche de chaque intervention.