



Association pour la gestion des assistants de sénateurs (AGAS)

15 rue de Vaugirard - 75291 PARIS CEDEX 06

TÉLÉPHONE : 01 42 34 30 51

***ASSURANCE DE PROTECTION JURIDIQUE ET DE
RESPONSABILITÉ CIVILE AU BÉNÉFICE DES
SÉNATEURS***

LOT N° 2 : ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

D.C.E.

**CAHIER DES REPONSES
ATTENDUES**

SEPTEMBRE 2025

Les candidats sont invités à utiliser ce cahier des réponses attendues (CRA) pour établir leur mémoire technique.

Le CRA synthétise en effet les principaux éléments attendus de la part des candidats, en fonction des critères d'attribution prévus par le règlement de la consultation.

1. Organisation administrative du candidat et identification des interlocuteurs

- 1.1** Préciser l'ensemble des services et personnes susceptibles d'intervenir sur l'exécution du contrat ;
- 1.2** Préciser l'affectation ou non de chargés de clientèle propres à l'AGAS ; préciser le nombre moyen de clients affectés à chaque chargé de clientèle.

2. Gestion des sinistres

- 2.1** Préciser les procédures préalables à la mise en jeu des garanties et au paiement des prestations. Préciser si l'accomplissement de la formalité appartient à l'assureur ou au Sénateur concerné ;
- 2.2** Préciser l'organisation mise en place pour répondre aux demandes des assurés en cas de sinistre ;
- 2.3** Préciser les délais de traitement des déclarations de sinistre, notamment le délai de transmission à l'assuré de la confirmation de l'accord de garantie et le délai de règlement des prestations ;
- 2.4** Au titre de la garantie défense et recours (hors extension de garantie relative au recours des collaborateurs de sénateurs), préciser si l'assuré est autorisé à récuser le cabinet d'avocats proposé par le candidat et à désigner un autre cabinet d'avocats extrait de la liste des cabinets du candidat ; préciser si le candidat accepte de travailler avec l'avocat proposé par l'assuré lorsque celui-ci en fait la demande ;
- 2.5** En cas de recours à une expertise, préciser le délai sous lequel le candidat s'engage à missionner l'expert, pour les sinistres qui le nécessitent, à partir du jour où il en a eu connaissance ; préciser si l'assuré est autorisé à récuser l'expert proposé par le candidat ; indiquer si le candidat transmettra systématiquement à l'assuré, sous format numérique, une copie du rapport de l'expert ;
- 2.6** Préciser les procédures mises en œuvre pour assurer la confidentialité des données dans le traitement des dossiers.

3. Mise en place et suivi du contrat

- 3.1** Fournir un exemple de « kit de démarrage » : note et/ou brochure d'information destinée à présenter le dispositif aux assurés, etc. ;
- 3.2** Indiquer tous les éléments compris dans l'offre afin de permettre à l'AGAS un suivi pertinent du contrat (outre le bilan de sinistralité visé à l'article 6.5 du CCTP) et les prestations de conseil proposées ;
- 3.3** Préciser le délai de présentation des bilans de sinistralité à partir de la demande de l'AGAS.