

2011

Cahiers Techniques

PROGRAMMES D'ASSURANCES INTERNATIONAUX

Avant Propos

Nous avons le plaisir de publier un recueil relatif aux Programmes d'Assurances Internationaux dont l'objectif principal est de décrire les notions de base qui permettent leur mise en place.

Il s'agit avant tout de reprendre de manière didactique les principes et les contraintes qui régissent ces programmes afin d'aider les risk managers à (se) poser les bonnes questions pour pouvoir gérer les risques issus du développement de leur activité à l'international, face à un marché de l'assurance qui s'organise, se réglemente, se déréglemente, bref, évolue en permanence.

Ce recueil récapitule les étapes indispensables pour constituer un programme d'assurances international et propose, sans toutefois apporter de solutions toutes faites, des exemples d'outils, de documents type en français et en anglais, nécessaires pour la mise en place d'un tel programme.

Ce document sera mis à disposition sur le site AMRAE ainsi que les annexes et nous vous encourageons à nous faire part de vos expériences, réactions, « outils maison » qui peuvent être partagé avec d'autres risk managers.

L'AMRAE tient à remercier les personnes qui ont rendu possible la réalisation de ce document, tout particulièrement :

Zaïella	AISSAOUI	Responsable Assurance Groupe	YVES ROCHER
Laurence	BEYER	Assurances et Risk Management	IMERYS
Isabelle	CREMIEUX	Chargée d'Affaires	EDF ASSURANCES
Anne-Marie	FOURNIER	Risk Manager	PPR
François	MALAN	Directeur de la Gestion des Risques	NEXITY

SOMMAIRE

I.	Définition.....	.4
II.	Enjeux4
III.	Pré-requis.....	5
	1. Avoir une bonne connaissance de la situation	
	2. Identifier la politique de l'entreprise en matière d'assurance	
	3. Identifier un responsable interne	
	4. Choisir des partenaires courtier et assureur de dimension internationale	
	a) Le courtier	
	b) L'assureur	
IV.	Conception du programme d'assurance	9
	1. A travers le contrat d'assurance "Master"	
	a) La clause DIC DIL	
	b) La zone LPS (Libre Prestation de Service)	
	2. A travers des polices locales intégrées	
	3. A travers des polices locales non intégrées	
V.	Gestion et vie du programme international.....	13
	1. Actualisation du périmètre	
	2. Suivi administratif, financier et juridique	
	3. Traitement des sinistres	
	a) La gestion d'un sinistre relevant uniquement de la police locale	
	b) La gestion d'un sinistre relevant également du contrat d'assurance "Master"	
	c) La gestion d'un sinistre relevant du contrat d'assurance "Master" en l'absence de contrat local	
	d) Le rôle du Responsable Assurances Groupe	
	4. Prévention	
	5. Renouvellement	
	a) La durée	
	b) Les modalités	
VI.	Fin du programme	18
	1. Résiliation par décision du souscripteur	
	2. Résiliation du programme par l'assureur	

Liste des Outils

- Outil A : Manuel d'assurance
- Outil B : Lettre de Mission
- Outil C : Convention de Prestation de Service unique
- Outil D : Tableau de Répartition des Primes
- Outil E : Tableau de Reporting des Polices Locales
- Outil F : Déclarations de Sinistres
- Outil G : Etat de Vulnérabilité des Sites
- Outil H : Modèle de Clauses
- Outil I : Résumés de Garanties
- Outil J: Questionnaire d'actualisation
- Divers : Evaluation des Courtiers /Due Diligences
- FAQ

GESTION DES PROGRAMMES D'ASSURANCES INTERNATIONAUX

I. Définition

Dispositif d'assurance mis en place par une entreprise internationale, composé d'un contrat (appelé également police) d'assurance "Master" souscrit par la maison mère et décliné à travers des contrats locaux, appelés également polices locales.

II. Enjeux

Ce dispositif permet avant tout une sécurisation financière du Groupe. Face à un sinistre majeur intervenant dans une filiale ou une entité du Groupe, quelle qu'elle soit, et où qu'elle soit dans le monde, il permet de ne pas impacter le bilan consolidé de la maison mère et assure ainsi une réelle pérennité du Groupe.

Sa mise en place basée sur la consolidation des risques auxquels le Groupe doit faire face, entraîne des économies de coûts.

En effet, la mutualisation des risques, des sinistres, des zones à risques, des activités du Groupe permet de négocier non seulement une seule Limite Contractuelle d'Indemnité (LCI) ou des Montants de Garantie mutualisés au lieu de devoir négocier de multiples limites pour chaque filiale ou entité, dont le coût s'additionnera, mais également des garanties homogènes quelle que soit la taille et l'importance de la filiale ou de l'entité, avec des partenaires sérieux et solvables, dont les honoraires sont alors négociés globalement.

Pour les sociétés cotées cela permet de présenter aux actionnaires un programme cohérent de garanties homogènes pour toutes les filiales d'un Groupe dans le monde entier.

Cette structure entraîne donc automatiquement un rapport économique favorable pour le Groupe.

La réalisation d'économies s'accompagne également d'une simplification et d'une rationalisation des programmes d'assurance. Les flux et échanges d'informations sont maîtrisés, unifiés et uniformisés. La ventilation des primes est maîtrisée au niveau de la maison mère qui peut également suivre les délais de paiement des primes et de règlement des indemnités. Le choix de retenir des interlocuteurs uniques tant au niveau des assureurs que des intermédiaires (courtiers) facilite l'assistance et le conseil délivrés aux filiales et aux entités.

Enfin, le programme d'assurance international facilite le respect des exigences croissantes en matière de contrôle interne et de gestion de risques. Il permet une maîtrise de la communication interne et externe des données d'assurance à travers des modèles d'attestations d'assurance, des

résumés de garanties, des manuels et documents de référence standardisés et uniformisés pour l'ensemble du Groupe.

A travers ces outils, la politique et les valeurs générales de la maison mère peuvent ainsi être développées et les différentes réglementations en vigueur respectées.

OUTIL A : MANUEL D'ASSURANCE

Toutefois, la mise en place de ce dispositif a une limite principale. Elle nécessite le partage, la mutualisation de la capacité d'assurance ainsi acquise par l'ensemble des filiales ou entités du Groupe assuré lorsque les garanties sont délivrées sous la forme d'un capital annuel épuisable.

III. Pré-requis

1. Avoir une bonne connaissance de la situation

Il est indispensable de collecter l'ensemble des informations pour appréhender les risques auxquels le Groupe est confronté.

Il s'agit donc d'obtenir :

- Une liste exhaustive des entités juridiques avec le détail de leurs sites et la précision sur leurs activités (production, commercialisation, entrepôts, bureaux, laboratoires, etc), mais également de récupérer un minimum d'éléments chiffrés : adresse, chiffres d'affaires, effectifs, mètres carrés des locaux occupés, valeurs des bâtiments, agencements, matériels et stocks utilisés.
- La copie de l'ensemble des polices d'assurances émises pour chacune des filiales et/ou entités, accompagnées du dernier appel de prime et de la statistique sinistres.

Ces éléments vont permettre d'effectuer une analyse des risques supportés par les filiales et les entités et faire ressortir le contexte législatif et réglementaire local auquel la filiale ou l'entité est confrontée.

Bien évidemment pour faciliter le traitement de ces données, il est utile de faire appel à un courtier qui récapitulera ces informations selon un format homogène (langue, monnaie, base de comparaison).

2. Identifier la politique de l'entreprise en matière d'assurance

La nature du programme d'assurance international qui devra être mis en place sera définie en fonction de la politique d'entreprise déployée au sein du Groupe.

Selon le degré d'autonomie laissé aux filiales ou entités, le programme d'assurance variera d'une simple police incluant une clause DIC/DIL (cf. page 10) permettant une intervention en cas de sinistre dans une filiale à l'étranger, à un programme d'assurance complètement intégré intervenant directement auprès de la filiale. Tout dépend de la volonté de centralisation plus ou moins forte au niveau de la maison mère.

C'est la raison pour laquelle, la mise en place d'un programme d'assurance intégré dans un Groupe très décentralisé et qui privilégie l'autonomie de ses filiales, requiert impérativement l'appui de la Direction Générale.

OUTIL B: LETTRE DE MISSION, NOTE DU DG VALIDANT LA POLITIQUE ASSURANCES GROUPE

3. Identifier un responsable interne

Dès la collecte des informations et des données nécessaires à l'étude des expositions et des risques existants dans le Groupe, la nomination d'un coordinateur interne au niveau de la maison mère chargé du suivi de ce dossier est indispensable à l'aboutissement de la mission.

Cette personne doit être le relais d'une part en interne, vis à vis des filiales et entités, et d'autre part en externe, vis à vis des courtiers et assureurs concernés par les couvertures des risques et expositions étudiées. A cet effet, il est préférable qu'elle dispose de compétences reconnues en matière d'assurances et de transfert de risques.

4. Choisir des partenaires courtier et assureur de dimension internationale

Les intervenants (assureurs et courtiers ou assureurs seuls) retenus doivent pouvoir faire face au caractère international du programme d'assurance.

Le recours à un courtier n'est pas obligatoire mais est fortement recommandé et cela dès la collecte initiale des informations.

a) Le courtier

En schématisant, Il existe deux sortes de réseaux de courtiers : le réseau intégré et le réseau non-intégré.

- Le réseau intégré : Il s'agit d'un courtier qui dispose de ses propres filiales ou bureaux dans le Monde : Ex : Marsh, Aon, Willis - Gras Savoye, Lockton-Diot.

En général, le recours à un réseau de courtier intégré permet de développer plus rapidement l'uniformisation du traitement des données assurances partout dans le monde où le Groupe dispose d'une filiale ou d'une entité. En effet, ce type de réseau dispose de procédures de gestion, de moyens techniques et de bases de données identiques. La détermination et le respect des délais de reporting sont facilités. Enfin la négociation d'une Convention de Prestation de Service Unique simplifie également les relations entre le Groupe et son courtier.

OUTIL C : CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

Toutefois, malgré tous les moyens mis en œuvre par ce type de réseau, la qualité de service se révèle inégale d'un pays à l'autre et peut entraîner des difficultés de gestion au quotidien accentuées par des répartitions de rémunérations plus lourdes au niveau local.

Le remplacement du partenaire local dont la qualité de service n'est pas jugée suffisante et/ou efficace, est alors plus délicat compte tenu de son appartenance au réseau intégré.

- Le réseau non intégré : Il s'agit d'un groupement de courtiers indépendants ayant la même envergure nationale et partageant la même philosophie : Ex : Assurex Global, Siaci Saint Honoré (S2H), Verspieren/ EOS, Jardine Lloyd Thompson (JLT), Verlingue ...

Dans les faits, le courtier sans réseau intégré devient un coordinateur qui dispose de la possibilité de recourir à des partenariats avec des courtiers locaux indépendants pour développer ou suivre les affaires internationales de ses clients.

Le réseau des intervenants retenus localement est alors adapté aux besoins du Groupe et complètement personnalisé en fonction des nécessités requises par les filiales ou entités.

Le partenaire local dispose d'une très bonne connaissance de son marché local. Son indépendance par rapport au courtier coordinateur lui permet une plus grande flexibilité dans ses échanges avec la filiale ou l'entité. Cette dernière pourra demander plus facilement son remplacement en cas de dégradation de la qualité de service.

En revanche, la maison mère ne dispose que d'un contrôle limité sur ce type de réseau. Dans les cas des Groupes où il existe une très forte centralisation au niveau de la maison mère, ce type de réseau est plus difficile à suivre et à gérer. En effet, les procédures de gestion, de reporting, de communications sont hétérogènes et elles nécessitent un réel travail d'harmonisation pour obtenir une vision globale cohérente du transfert des risques au niveau du Groupe. Ce travail est alors soit réalisé par le courtier coordinateur soit directement par le Responsable Assurances Groupe de la maison mère.

Ces organisations classiques peuvent très bien se mixer et donner naissance à différentes variantes :

- La maison mère choisit de retenir un courtier par police qui s'appuie sur son propre réseau:

Le placement et le servicing sont complètement maîtrisés et les responsabilités clairement identifiées.

Toutefois, la filiale se trouve confrontée à plusieurs interlocuteurs locaux sans toujours pouvoir identifier celui capable de répondre à son problème. Ce système multiplie également les rémunérations et les sources de reporting.

- Un courtier "placeur" dont la mission est de négocier le placement d'un programme d'assurance avec la maison mère mais qui à la demande de son client, va utiliser un réseau de courtiers locaux différents de son propre réseau ou de ses propres partenaires :

Cette organisation privilégié la filiale ou l'entité qui conserve ainsi un seul interlocuteur local identifié quel que soit le choix du courtier retenu par la maison mère. Il permet également une meilleure maîtrise de la rémunération en centralisant toutes les polices d'assurance locales au niveau d'un même prestataire et d'obtenir ainsi un reporting complet.

Toutefois, cette organisation nécessite de détailler précisément les tâches et responsabilités des différents interlocuteurs (le courtier "placeur", le courtier local, le Responsable Assurances Groupe au niveau de la maison mère, la filiale). Cette distribution des rôles doit être d'autant plus précise que les courtiers retenus sont le plus souvent concurrents entre eux.

b) L'assureur

De la même façon, s'agissant de l'assureur, il est nécessaire qu'il dispose d'une dimension internationale c'est-à-dire qu'il soit capable d'exercer son activité dans tous les pays ou zones référencés.

Certains assureurs ont constitué leur propre réseau en obtenant les agréments nécessaires pour l'exercice de leurs activités dans chaque pays ou chaque zone concernée. D'autres ont préféré se développer à l'aide de partenariats locaux, leur permettant ainsi de confier le traitement de leurs opérations sur un pays ou une zone, à un assureur local dûment agréé.

En règle générale, pour développer leur présence sur un plus grand nombre de pays, les assureurs dits "mondiaux" mixent les deux possibilités.

IV. La conception du programme d'assurance

Elle est déterminée par le périmètre sur lequel les activités de l'entreprise s'exercent.

Selon les pays et zones concernés, la couverture des risques peut être obtenue :

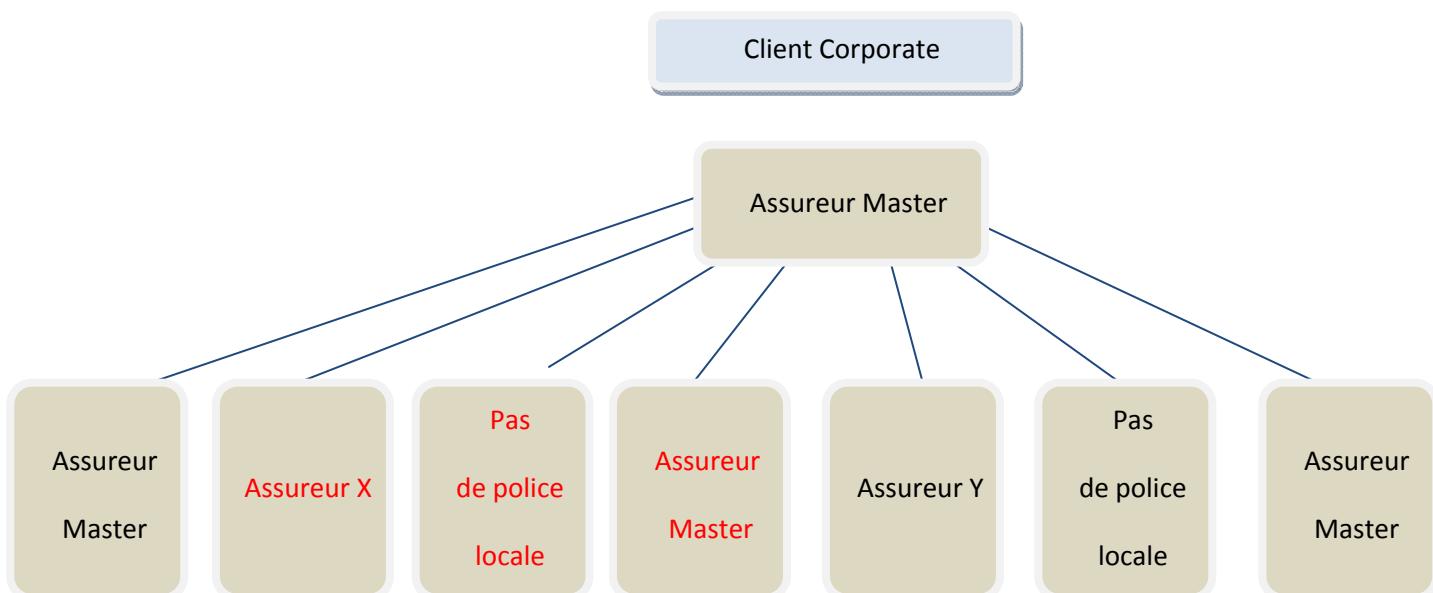
- ✓ à travers le contrat d'assurance "Master" mis en place par la maison mère, et/ou
- ✓ à travers des polices locales intégrées au programme d'assurance "Master ", et/ou
- ✓ à travers des polices locales non intégrées

1. A travers le contrat d'assurance "Master"

a) La clause DIC DIL (Difference In Conditions insurances – Difference In Limits insurances)

OUTIL H : MODELE DE CLAUSES

Cette clause permet à une entreprise basée en France d'indemniser dans les mêmes limites et conditions l'ensemble des sinistres intervenant pour le compte de ses établissements ou filiales à l'étranger. Cette technique de contrats en lignes successives permet à la police d'assurance souscrite par la maison mère d'intervenir au profit de ses implantations à l'étranger dont les couvertures locales sont insuffisantes en montant et/ ou en garanties.



La question se pose de savoir dans quelle condition le contrat d'assurance de la maison mère intervient :

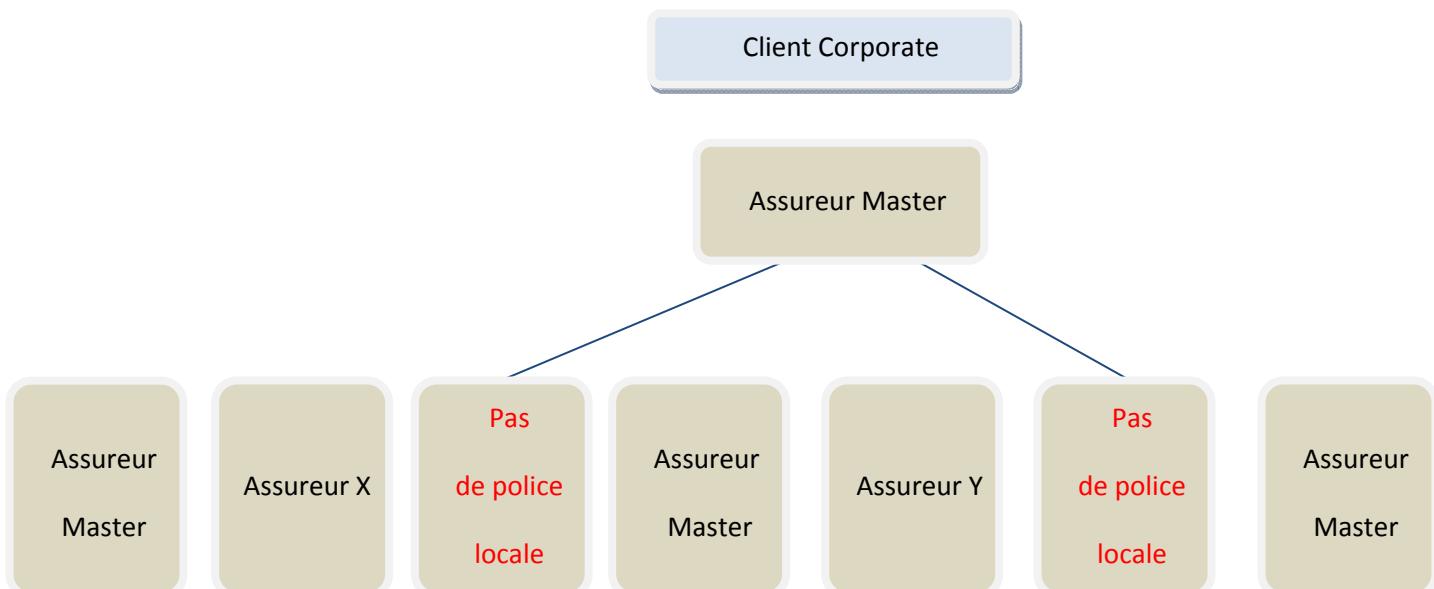
- soit en complément et/ou après épuisement du contrat local (garanties et/ ou limites de garanties)
- soit en complément et après épuisement du contrat local (garanties et/ ou limites de garanties) mais avec application des franchises prévues au contrat de la maison mère.

C'est en général la deuxième solution qui est retenue et qui est appelée la technique du "drop down". Cette clause permet de mettre en œuvre rapidement un programme d'assurance en accordant du temps pour étudier et analyser les conditions spécifiques (réglementaires et législatives) nécessaires à l'intégration des polices locales. Elle permet d'obtenir à un moindre coût la garantie minimum de l'intervention d'un assureur pour un sinistre intervenant dans une filiale quelle que soit la couverture locale existante ou non.

En revanche, cette clause est souvent rédigée de manière très large et donc sujette à interprétation.

b) La zone LPS (Libre Prestation de Service)

Depuis le 1er juillet 1994, un marché unique de l'assurance a été instauré. Tout consommateur a la possibilité de s'adresser à n'importe quel assureur agréé dans l'un des Etats de l'Union Européenne. Cela implique la Libre Prestation de Service (LPS) pour tous les assureurs, c'est à dire la possibilité d'assurer directement des risques situés en Europe, sans avoir besoin d'un établissement implanté dans le pays du risque.



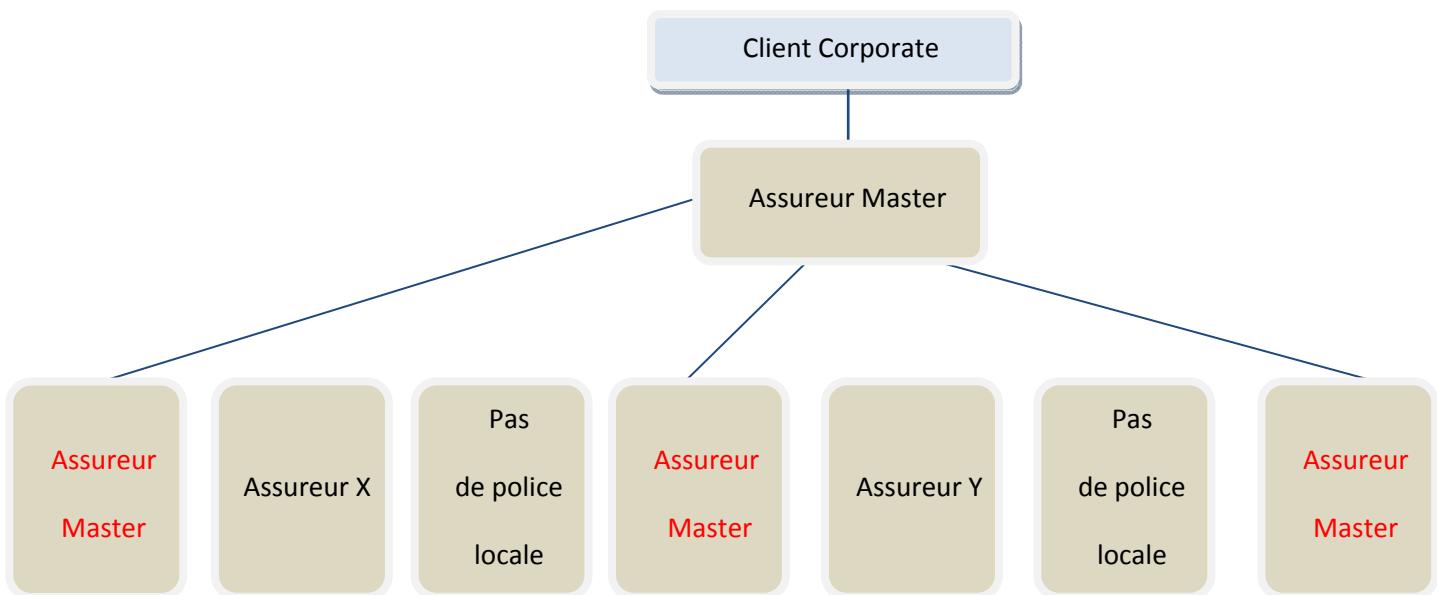
Elle permet ainsi une réelle économie de coût en évitant la souscription de polices locales et donc de frais d'émission dans chacun des pays européens, et évite également des interprétations liées aux traductions successives puisque le seul texte émis est celui de la police d'origine.

Toutefois, elle oblige l'assureur à décompter et à régler la quote-part de taxes due dans chacun de ces pays, et ce en dépit de l'absence de police locale. Si le respect de ces contraintes réglementaires est bien de la responsabilité de l'assureur, une jurisprudence récente a mis à la charge de l'assuré le paiement de ces taxes en dernier recours. Ce dernier doit donc veiller à faire valider par l'assureur la liste des pays concernés par ses activités.

De plus, les filiales ne disposent pas d'un servicing local, et doivent s'adresser à la maison mère pour obtenir les réponses au quotidien (certificats d'assurances, gestion des sinistres ...)

2. A travers des polices locales intégrées

Il s'agit de contrats d'assurance qui doivent être émis obligatoirement dans le pays où se situe le risque, mais où l'assureur du contrat d'assurance "Master" dispose soit d'un établissement agréé soit d'un partenariat local lui permettant d'accorder les garanties retenues au titre du contrat "Master" tout en respectant les contraintes et spécificités locales.



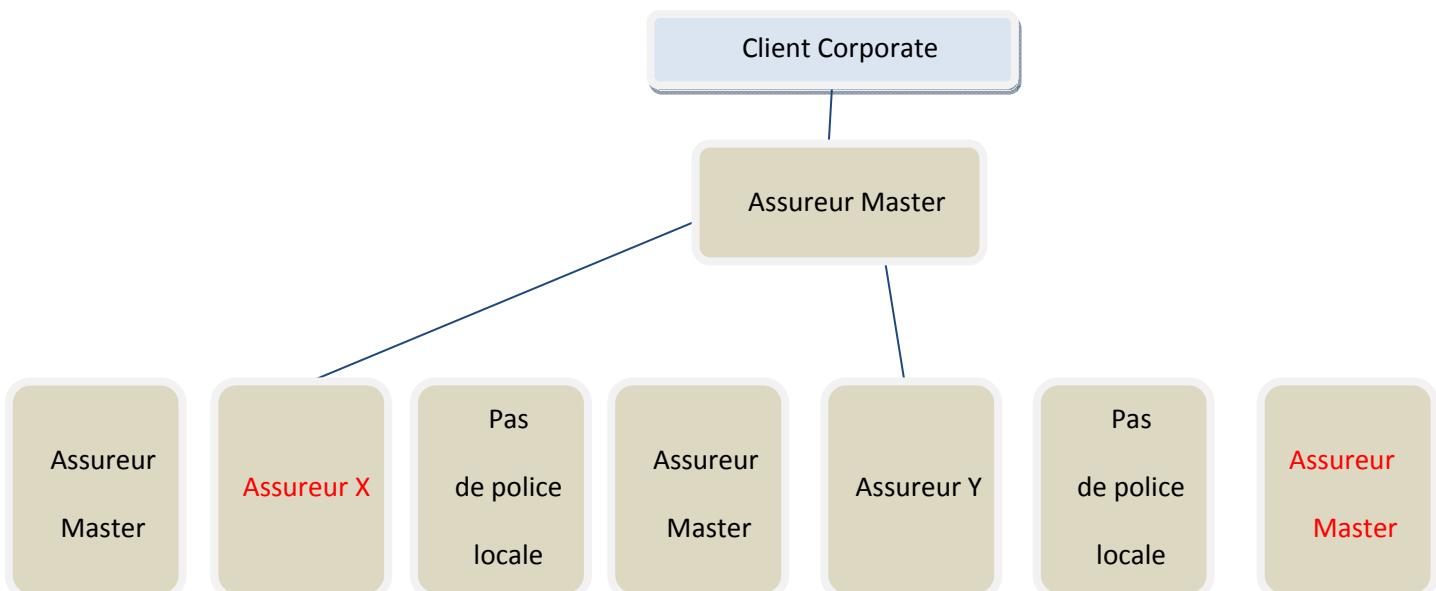
Ces polices permettent d'adapter les activités aux contraintes réglementaires locales et de simplifier la gestion des sinistres (avec intervention d'un courtier local dans la langue du pays de la filiale et habitué aux us et coutumes du pays) tout en préservant les intérêts de la maison mère : les natures, niveaux de garanties et de franchises, primes minimales sont décidées par la maison mère.

A contrario, il peut être difficile d'impliquer les filiales car elles n'interviennent pas ou peu dans la détermination de leur couverture d'assurance.

3. A travers des polices locales non intégrées

Il s'agit de contrats d'assurance qui doivent être émis obligatoirement dans le pays où se situe le risque, mais où l'assureur du contrat d'assurance "Master" ne dispose pas d'un établissement agréé ou d'un partenariat local lui permettant d'accorder les garanties retenues au titre du contrat "Master".

Le contrat d'assurance est alors souscrit auprès d'un assureur local avec des limites et garanties différentes de celles présentes dans le contrat "Master".



C'est alors la clause "DIC DIL" incluse dans le contrat "Master" qui permettra d'uniformiser le traitement des sinistres intervenus dans ce pays en accordant directement à la maison mère le complément des garanties qui n'ont pas pu être souscrites localement.

Ces polices permettent d'adapter les activités aux contraintes réglementaires locales et de simplifier la gestion des sinistres (avec intervention d'un courtier local dans la langue du pays de la filiale et habitué aux us et coutumes déployés dans le pays)

Toutefois, d'une part, le coût et les garanties proposés ne sont généralement pas optimisés d'une filiale à l'autre et d'autre part, les assureurs retenus sont souvent disparates avec des niveaux de solvabilité financière très différents.

V. Gestion et vie du programme international

1. Actualisation du périmètre

Le programme d'assurance international permet une actualisation du périmètre assuré simplifiée et plus rapide que la juxtaposition de polices locales émises dans chaque pays où se situe l'exposition du risque à couvrir. En effet, l'intégration dans le contrat d'assurance "Master" de dispositions spécifiques assure une parfaite adéquation du périmètre assuré avec la vie de l'entreprise.

Ainsi, en général, le contrat d'assurance "Master" prévoit une clause permettant l'intégration automatique et gratuite des nouvelles filiales ou entités créées ou acquises en cours d'exercice. Même si cette disposition est limitée ou encadrée par des conditions (limites de montants, limites de territorialité), elle est avantageuse car elle dispense de devoir négocier systématiquement leur intégration avec l'assureur et surtout de devoir constituer à chaque fois un dossier complet pour en exposer les risques.

De la même manière, des dispositions doivent figurer dans le contrat d'assurance "Master" afin d'adapter automatiquement et systématiquement le périmètre garanti à l'évolution de l'entreprise tant au niveau géographique (présence dans de nouveaux pays) qu'au niveau des activités (élargissement de l'objet social, développement de marchés spécifiques). Pour cela, il est nécessaire de prévoir une actualisation des informations de base qui pourra être effectuée auprès des filiales par l'intermédiaire d'un questionnaire mis à jour au minimum annuellement.

OUTIL J : QUESTIONNAIRE D'ACTUALISATION

De la même manière il est nécessaire de bien définir les composantes essentielles du programme :

- La notion de souscripteur : une personne physique (le responsable assurances groupe) ou plus généralement la personne morale (la maison mère ou la holding) désignée.
- La notion d'assuré : doit être rédigée de manière extrêmement large : la maison mère pour le compte de l'ensemble de ses filiales, nées ou à naître quelle que soit leur activité, tous les groupements, partenariats joint-ventures à partir d'une limite de participation définie, les employés, les organisations sociales (comité d'entreprise, comité d'hygiène..) toute représentation spécifique présente dans le groupe.

OUTIL H : MODELE DE CLAUSE

- La nature des risques couverts : selon les catégories d'assurances (IARD, Vie, de responsabilités...).
- La territorialité : par principe une application Monde Entier mais peut être plus spécifique en fonction des activités déployées par le Groupe ou de la nature des risques couverts (hors USA ou hors pays définis par exemple)
- La forme du contrat : Tous Risques Sauf ou périls dénommés.

2. Suivi administratif, financier et juridique

L'approche globale du programme d'assurance international simplifie le suivi et la gestion des contrats d'assurance.

Ainsi des instructions précises élaborées par la maison mère et le courtier lors de la mise en place du contrat d'assurance "Master" servent de base à l'établissement des polices locales (intégrées ou non) Des contrôles systématiques permettent de garantir la cohérence des couvertures accordées (résumé des limites et garanties accordées, modèle d'attestation standardisé délivré aux filiales à chaque début d'exercice).

La détermination d'une assiette de primes commune (chiffre d'affaires, valeurs des capitaux assurés, effectifs...) pour toutes les filiales ou entités facilite la répartition de la prime. En général, cette répartition validée par l'assureur est définie par la maison mère qui peut ainsi personnaliser l'allocation des primes payées par ses filiales et entités en instaurant des critères complémentaires tels des bonus-malus en fonction de la sinistralité, des taux dégressifs en fonction de la nature des risques couverts (activités dangereuses), des zones et pays traversés, etc...

Toutefois, la maison mère doit pouvoir prouver à tout moment aux autorités fiscales la cohérence de la répartition des primes ainsi décidée par rapport aux Good Local Standards.

Enfin, le recours à des acteurs (courtiers et assureurs) de dimension internationale, facilite la mise à jour sur les réglementations propres aux marchés d'assurances locaux et permet l'adaptation du programme d'assurance international à ces nouvelles contraintes en assurant les veilles juridiques nécessaires.

OUTIL D : TABLEAU DE REPARTITION DES PRIMES

OUTIL E : TABLEAU DE REPORTING DES POLICES LOCALES

3. Traitement des sinistres

C'est l'objet même d'un contrat d'assurance. Il sera différent selon que le sinistre intervient dans un pays disposant ou non d'une police locale, et que les conditions et limites de cette police locale sont suffisantes ou non.

a) La gestion d'un sinistre relevant uniquement de la police locale

Dans ce cas, les conditions de la police locale permettent la prise en charge intégrale du sinistre. La gestion du sinistre est alors confiée au courtier local selon des procédures élaborées par la maison mère qui peut ainsi déterminer un système d'alerte, les conditions d'indemnisation et de prises en charge mais également choisir le réseau d'experts et le mode de reporting.

b) La gestion d'un sinistre relevant également du contrat d'assurance "Master"

Dans ce cas, les conditions de la police locale ne permettent pas la prise en charge intégrale du sinistre. Le contrat d'assurance "Master" doit intervenir en complément. Il est alors préférable que la gestion du sinistre soit centralisée par la maison mère assistée par le courtier chargé du contrat d'assurance "Master". Les liens existants entre l'assureur local et l'assureur du contrat "Master" dans le cas d'une police locale intégrée favorisent un traitement rapide de ce type de dossier.

Dans le cas d'une police locale non intégrée, le type de réseau utilisé par le courtier, intégré ou non, peut faciliter la clôture rapide du dossier auprès de l'assureur local en s'appuyant sur un relais local.

c) La gestion d'un sinistre relevant du contrat d'assurance "Master" en l'absence de contrat local

Ce sinistre sera géré par la maison mère et pris en charge intégralement selon les conditions du contrat d'assurance "Master". La maison mère détermine avec l'assureur et le courtier les conditions d'indemnisations possibles en respectant les contraintes législatives et réglementaires du lieu du sinistre. Ces conditions sont alors décidées au cas par cas en fonction de la filiale, de l'entité et du lieu concerné par le sinistre.

d) Le rôle du Responsable Assurances Groupe

En tant que spécialiste et garant de la détermination et de l'application de la politique d'assurances du Groupe, il est l'interlocuteur privilégié de la filiale ou de l'entité qui doit pouvoir lui demander assistance et conseils y compris si le sinistre est géré intégralement au niveau local.

De plus, il doit mettre en place un reporting exhaustif des sinistres (y compris inférieurs aux franchises définies) afin de contrôler la cohérence et l'adaptation du programme d'assurance à la réalité des risques couverts.

OUTIL F : DECLARATIONS DE SINISTRES

4. Prévention

La mise en place d'un programme d'assurance international permet également de développer une politique de prévention des risques adaptée aux activités du groupe, avec pour objectif principal de déterminer un état de vulnérabilité des sites et /ou activités. Cela permet d'agir directement sur la fréquence et la gravité des sinistres et donc d'obtenir de meilleures garanties à un meilleur coût de la part de l'assureur.

Le plus souvent ce sont les assureurs qui développent des standards de prévention et / ou de protection pour couvrir un type de risques (dommages aux biens, risques de transport, responsabilités...). Le responsable Assurances Groupe adapte ces standards aux particularités des activités du Groupe.

En pratique, le déploiement d'une politique de prévention nécessite l'élaboration d'un planning de visites en collaboration avec un service d'ingénierie interne ou externe et la rédaction d'un cahier des charges évolutif en fonction des améliorations obtenues et des objectifs stratégiques définis au niveau de la maison mère.

C'est un excellent instrument de motivation et d'implication des sites et filiales pour l'appropriation de leurs risques, et des couvertures assurances qui en découlent.

OUTIL G : ETAT DE VULNERABILITE DES SITES

5. Renouvellement

a) La durée

La durée d'un contrat d'assurance est en général de 12 mois. L'élaboration d'un programme d'assurance international suit donc également cette règle générale.

Les modalités de ce renouvellement sont souvent déjà définies dans la rédaction de la police master à l'aide de clauses spécifiques :

- La clause "avec tacite reconduction" : c'est la clause la plus répandue dans les contrats. Elle prévoit, sauf intervention écrite dans un délai convenu (le préavis) de la part de l'assureur ou de l'assuré, un renouvellement automatique dans les conditions identiques précisées dans le contrat initial.
- La clause "à durée ferme" : les couvertures d'assurance cessent d'être acquises automatiquement à la date d'échéance prévue dans le contrat sauf intervention écrite de la part de l'assureur. Cette clause est souvent utilisée par des assureurs spécialisés dans des couvertures de risques très spécialisés (aéronautiques, atteintes à l'environnement...) ou en cas de recours aux procédures d'appels d'offres pour les Groupes soumis à ces obligations.
- La clause " Long Term Agreement, (LTA)" : cette clause permet de souscrire un contrat d'assurance pour une durée supérieure à 12 mois (deux ou trois ans). Elle permet d'obtenir une stabilité des conditions de garanties et de primes avec un assureur et permet ainsi de lisser les conséquences mondiales qui peuvent affecter les marchés de la réassurance et de l'assurance. Toutefois cette stabilité reste relative car cette clause prévoit en général des modalités de sortie pour l'assureur et l'évolution des primes en fonction de la sinistralité subie par l'assuré.

OUTIL H : MODELE DE CLAUSES

b) Les modalités

Le renouvellement d'un programme d'assurance international s'entend toujours police master et polices locales, qu'elles soient ou non intégrées. Cette opération nécessite donc du temps pour sa mise en place et doit donc être anticipée quelque soit les modalités de renouvellement prévues.

En pratique, plusieurs étapes sont nécessaires décomptées selon un planning rétroactif d'au moins 3 mois avant l'échéance concernée :

- Définir les tendances du marché : s'informer de la position du marché (réassurance et assurance) sur les risques principaux du programme, les limites maximales des garanties accordées et les axes d'amélioration possibles.
- Vérifier et contrôler les garanties : elles doivent toujours être en adéquation avec les risques couverts : c'est à dire vérifier et/ ou contrôler l'existence de nouvelles activités, le niveau des franchises si elles sont toujours acceptables et acceptées en fonction des risques identifiés, déclarer les nouvelles filiales et/ ou les nouvelles activités et/ ou sites à venir dans l'année, souscrire éventuellement des polices locales en lieu et place de garanties Master en cas de changement de

réglementations locales, respecter les délais de préavis pour la résiliation des polices locales si nécessaire.

- Informier l'ensemble des correspondants : (filiales, courtiers y compris les courtiers locaux, mais également la Direction Générale) des principales modifications envisagées ou obtenues à travers des résumés de garantie mettant l'accent sur les principaux changements.
- Vérifier les polices locales : elles doivent tenir compte des modifications obtenues dans le cadre du renouvellement du programme.

Dans le cas d'une procédure d'appel d'offres (obligatoire pour les entreprises publiques), il est impératif de prévoir un délai beaucoup plus long car il est alors nécessaire d'établir un cahier des charges et un planning précis qui seront transmis aux interlocuteurs concernés.

L'appel d'offres peut concerter le choix d'un ou plusieurs courtiers, le choix d'un ou plusieurs assureurs ou les deux.

Cette procédure, très contraignante, n'est pas forcément suivie chaque année par les entreprises non soumises à cette obligation, d'autant plus que changer d'interlocuteurs, surtout de courtiers, peut s'avérer délicat compte tenu des relations de proximité développées au niveau local.

VI. Fin du programme

Il s'agit de la résiliation pure et simple d'un programme d'assurance international. Elle est prévue légalement par le code des assurances et peut être également aménagée contractuellement entre les parties.

1. Résiliation par décision du souscripteur

- ✓ La cession du souscripteur ou la cession d'une filiale majeure : l'aliénation du bien assuré

Art L121-10 du Code des Assurances :

En cas de décès de l'assuré ou d'aliénation de la chose assurée, l'assurance continue de plein droit au profit de l'héritier ou de l'acquéreur, à charge par celui-ci d'exécuter toutes les obligations dont l'assuré était tenu vis-à-vis de l'assureur en vertu du contrat. Il est loisible, toutefois, soit à l'assureur, soit à l'héritier ou à l'acquéreur de résilier le contrat. L'assureur peut résilier le contrat dans un délai de trois mois à partir du jour où l'attributaire définitif des objets assurés a demandé le transfert de la police à son nom. En cas d'aliénation de la chose assurée, celui qui aliène reste tenu vis-à-vis de l'assureur au paiement des primes échues, mais il est libéré, même comme garant des primes à échoir, à partir du moment où il a informé l'assureur de l'aliénation par lettre recommandée. Lorsqu'il y a plusieurs héritiers ou plusieurs acquéreurs, si l'assurance continue, ils sont tenus solidiairement du paiement des primes. Il ne peut être prévu le paiement d'une indemnité

à l'assureur dans les cas de résiliation susmentionnés. Les dispositions du présent article ne sont pas applicables au cas d'aliénation d'un véhicule terrestre à moteur.

- ✓ La décision du souscripteur suite à réorganisation qui touche le Groupe (vente par métier, activité) qui ne nécessite plus l'existence d'un programme international : l'aliénation du bien assuré ou la faculté annuelle de résiliation. Conférer l'Art L121-10 du Code des Assurances ci-dessus.

Art L113-12 du Code des Assurances :

La durée du contrat et les conditions de résiliation sont fixées par la police.

Toutefois, l'assuré a le droit de résilier le contrat à l'expiration d'un délai d'un an, en envoyant une lettre recommandée à l'assureur au moins deux mois avant la date d'échéance. Ce droit appartient, dans les mêmes conditions, à l'assureur. Il peut être dérogé à cette règle pour les contrats individuels d'assurance maladie et pour la couverture des risques autres que ceux des particuliers. Le droit de résilier le contrat tous les ans doit être rappelé dans chaque police. Le délai de résiliation court à partir de la date figurant sur le cachet de la poste.

- ✓ La liquidation judiciaire du souscripteur : perte totale du bien assuré

Art L121-9 du Code des Assurances :

En cas de perte totale de la chose assurée résultant d'un événement non prévu par la police, l'assurance prend fin de plein droit et l'assureur doit restituer à l'assuré la portion de la prime payée d'avance et afférente au temps pour lequel le risque n'est plus couru.

- ✓ En cas de désaccord sur les conditions de souscription du programme : la faculté annuelle de résiliation. Conférer l'art L113-12 du Code des Assurances ci-dessus
- ✓ En cas de liquidation de l'assureur ou de retrait d'agrément ou de dégradation de la note financière de solvabilité : une clause contractuelle doit prévoir cette possibilité

2. Résiliation du programme par l'assureur

- ✓ Après sinistre : l'assureur peut résilier le contrat après chaque sinistre si cette possibilité est prévue dans le contrat

Art R 113-10 du Code des Assurances :

Dans le cas où une police prévoit pour l'assureur la faculté de résilier le contrat après sinistre, la résiliation ne peut prendre effet qu'à l'expiration d'un délai d'un mois à dater de la notification à l'assuré. L'assureur qui, passé le délai d'un mois après qu'il a eu connaissance du sinistre, a accepté le paiement d'une prime ou cotisation ou d'une fraction de prime ou cotisation correspondant à une période d'assurance ayant débuté postérieurement au sinistre ne peut plus se prévaloir de ce sinistre pour résilier le contrat. Dans le cas prévu au premier alinéa ci-dessus, les

polices doivent reconnaître à l'assuré le droit, dans le délai d'un mois de la notification de la résiliation de la police sinistrée, de résilier les autres contrats d'assurance qu'il peut avoir souscrits à l'assureur, la résiliation prenant effet un mois à dater de la notification à l'assureur. La faculté de résiliation ouverte à l'assureur et à l'assuré, par application des deux précédents alinéas, comporte restitution par l'assureur des portions de primes ou cotisations afférentes à la période pour laquelle les risques ne sont plus garantis.

- ✓ Après non-paiement de la prime : l'assureur peut suite au non-paiement de la prime procéder à la résiliation du contrat en respectant des délais minimum

Art L113-3 du Code des Assurances :

La prime est payable au domicile de l'assureur ou du mandataire désigné par lui à cet effet. Toutefois, la prime peut être payable au domicile de l'assuré ou à tout autre lieu convenu dans les cas et conditions limitativement fixés par décret en Conseil d'Etat. A défaut de paiement d'une prime, ou d'une fraction de prime, dans les dix jours de son échéance, et indépendamment du droit pour l'assureur de poursuivre l'exécution du contrat en justice, la garantie ne peut être suspendue que trente jours après la mise en demeure de l'assuré. Au cas où la prime annuelle a été fractionnée, la suspension de la garantie, intervenue en cas de non-paiement d'une des fractions de prime, produit ses effets jusqu'à l'expiration de la période annuelle considérée. La prime ou fraction de prime est portable dans tous les cas, après la mise en demeure de l'assuré. L'assureur a le droit de résilier le contrat dix jours après l'expiration du délai de trente jours mentionné au deuxième alinéa du présent article. Le contrat non résilié reprend pour l'avenir ses effets, à midi le lendemain du jour où ont été payés à l'assureur ou au mandataire désigné par lui à cet effet, la prime arriérée ou, en cas de fractionnement de la prime annuelle, les fractions de prime ayant fait l'objet de la mise en demeure et celles venues à échéance pendant la période de suspension ainsi que, éventuellement, les frais de poursuites et de recouvrement.

- ✓ En cas de fraude à l'assurance : l'assureur prononce la nullité du contrat en cas de fraude ou de dol de la part de l'assuré

Article L113-8 du Code des Assurances :

Indépendamment des causes ordinaires de nullité, et sous réserve des dispositions de l'article L. 132-26, le contrat d'assurance est nul en cas de réticence ou de fausse déclaration intentionnelle de la part de l'assuré, quand cette réticence ou cette fausse déclaration change l'objet du risque ou en diminue l'opinion pour l'assureur, alors même que le risque omis ou dénaturé par l'assuré a été sans influence sur le sinistre.

Les primes payées demeurent alors acquises à l'assureur, qui a droit au paiement de toutes les primes échues à titre de dommages et intérêts.

Art L121-3 du Code des Assurances :

Lorsqu'un contrat d'assurance a été consenti pour une somme supérieure à la valeur de la chose assurée, s'il y a eu dol ou fraude de l'une des parties, l'autre partie peut en demander la nullité et réclamer, en outre, des dommages et intérêts. S'il n'y a eu ni dol ni fraude, le contrat est valable, mais seulement jusqu'à concurrence de la valeur réelle des objets assurés et l'assureur n'a pas droit aux primes pour l'excédent. Seules les primes échues lui restent définitivement acquises, ainsi que la prime de l'année courante quand elle est à terme échu.

- ✓ En cas de désaccord sur les conditions de souscription du programme : application de la faculté annuelle de résiliation

Art L113-12 du Code des Assurances :

La prime est payable au domicile de l'assureur ou du mandataire désigné par lui à cet effet. Toutefois, la prime peut être payable au domicile de l'assuré ou à tout autre lieu convenu dans les cas et conditions limitativement fixés par décret en Conseil d'Etat. A défaut de paiement d'une prime, ou d'une fraction de prime, dans les dix jours de son échéance, et indépendamment du droit pour l'assureur de poursuivre l'exécution du contrat en justice, la garantie ne peut être suspendue que trente jours après la mise en demeure de l'assuré.

Au cas où la prime annuelle a été fractionnée, la suspension de la garantie, intervenue en cas de non-paiement d'une des fractions de prime, produit ses effets jusqu'à l'expiration de la période annuelle considérée. La prime ou fraction de prime est portable dans tous les cas, après la mise en demeure de l'assuré. L'assureur a le droit de résilier le contrat dix jours après l'expiration du délai de trente jours mentionné au deuxième alinéa du présent article. Le contrat non résilié reprend pour l'avenir ses effets, à midi le lendemain du jour où ont été payés à l'assureur ou au mandataire désigné par lui à cet effet, la prime arriérée ou, en cas de fractionnement de la prime annuelle, les fractions de prime ayant fait l'objet de la mise en demeure et celles venues à échéance pendant la période de suspension ainsi que, éventuellement, les frais de poursuites et de recouvrement.

- ✓ En cas de liquidation de l'assureur ou de retrait d'agrément : l'assureur se trouve dans l'impossibilité d'assumer ses obligations au titre du contrat
- ✓ En cas de décision unilatérale de se retirer d'un marché de souscription particulier (BTP, énergie, médical, aéronautique, pharmacie.....) qui représente un secteur principal ou important du Groupe : l'assureur utilise la faculté annuelle de résiliation

Conférer l'Art L113- 12 du Code des Assurances ci-dessus

- ✓ En cas de dégradation de la note financière de solvabilité : Une clause contractuelle doit prévoir cette possibilité.

Basique et concret, ce recueil se veut avant tout pratique, surtout pas exhaustif. Il n'a pas vocation à présenter une démarche figée. Bien au contraire, il mérite de s'enrichir de toutes les spécificités que les risk managers rencontrent quotidiennement afin de le faire évoluer dans un second temps, vers un recueil de solutions plus spécifiques. Pour cela nous avons besoin de vous et de vos retours d'expériences que vous pourrez partager au sein des instances développées par l'AMRAE tel le forum.

LISTE DES OUTILS

OUTIL A MANUEL D'ASSURANCE

OUTIL B LETTRE DE MISSION

OUTIL C CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE

OUTIL D TABLEAU DE REPARTITION DES PRIMES

OUTIL E TABLEAU DE REPORTING DES POLICES LOCALES

OUTIL F DECLARATIONS DE SINISTRES

OUTIL G ETAT DE VULNERABILITE DES SITES

OUTIL H MODELE DE CLAUSES

OUTIL I RESUMES DE GARANTIES

OUTIL J QUESTIONNAIRE D'ACTUALISATION

DIVERS EVALUATION DES COURTIERS

DUE DILIGENCES

FAQ

OUTIL A : MANUEL D'ASSURANCE

MANUEL ASSURANCES

ANNEE XXX

Il décrit :

- Les couvertures d'assurances (étendues, politique, fonctionnement...)
- Les rôles et les responsabilités des intervenants,
 - ❖ tant en interne : Direction Assurances, Interlocuteur Assurances Local,
 - ❖ qu'en externe : Courtiers, Assureurs, Avocats, Experts...
- Les procédures à suivre en cas de sinistres
- Quelques définitions
- Quelques généralités
- 1. Le Programme d'Assurances
- 2. Rôles et Responsabilités des interlocuteurs
 - 2.1. La Direction Assurances => les contacts
 - 2.2. Les Courtiers => les contacts
 - 2.3. Le Responsable d'assurances Local => les contacts
- 3. Que faire en cas de sinistre ?
 - 3.1. Mesures d'Urgence
 - 3.2. Procédures à suivre
- 4. Liste des annexes

Ce document présente les éléments essentiels des garanties délivrées par les polices d'assurances du XXXXXXXXX, ... Seules ces dernières ont une valeur contractuelle.

La Politique assurance du Groupe XXXXX

- Une logique de préservation des personnes, des activités et des biens,
- Suppose d'identifier les risques assurables, garantir leur prévention et mettre en place, les polices d'assurance adéquates,
- Pour protéger le Groupe des risques assurables à enjeux financiers élevés, les risques à enjeux plus faibles n'étant volontairement pas assurés du fait d'un choix de franchises élevées
- Nécessite que chacun soit responsable de la prévention des risques et de leur haut niveau de maîtrise.
- Il est impératif de conserver confidentielles toutes informations relatives à notre programme d'assurances (conditions, limites, exclusions, franchises, etc...).
- Toute communication à ce sujet, quelqu'en soit la forme, doit être préalablement autorisée par la Direction Assurances.

QUELQUES DEFINITIONS

Le CONTRAT D'ASSURANCE : matérialise le transfert de risques entre une personne physique ou morale "l'ASSURE" et la "COMPAGNIE D'ASSURANCE" qui accepte ce risque à condition qu'il soit **ALEATOIRE** et en échange du **PAIEMENT** d'une **PRIME**.

La FRANCHISE : c'est la **PART** du montant des dommages que l'assuré accepte de conserver **À SA CHARGE** en cas de sinistre.

LE COURTIER : il représente son client (l'assuré) auprès des compagnies d'assurances. Il est chargé de trouver **LES CONTRATS LES MIEUX ADAPTÉS ET/ OU AU MEILLEUR COÛT**.

Compte-tenu du rôle qui lui est donné, le Groupe XXXX exige un très haut niveau de professionnalisme, de qualité et de disponibilité de ses courtiers. Toute défaillance en ce domaine doit immédiatement être signalée à la Direction Assurances.

PRINCIPES

- **LE GROUPE XXXX** a fait le choix d'être **SON PROPRE ASSUREUR** sur certains risques (franchises importantes sur les programmes mondiaux)
- **LE BÉNÉFICE DU PROGRAMME D' ASSURANCES** ne doit pas être étendu à des tiers (assurés additionnels) **SANS L' ACCORD** de la Direction Assurances
- **AUCUNE RENONCIATION À RE COURS** ne doit être acceptée **SANS L' ACCORD** de la Direction Assurances dans les contrats (ex : prestataires logistiques, contrat de bail).
- **NOS PRESTATAIRES**, fournisseurs contractants **DOIVENT ÊTRE ASSURÉS** auprès d'une compagnie notoirement solvable (Responsabilité Civile ou autre assurance selon la nature du contrat) durant la vie du contrat pour une limite suffisante eu égard aux risques dont il peut être tenu pour responsable.
- **UNE ATTESTATION D' ASSURANCE** devra mentionner la période d'assurance en cours et la limite de garantie– demande à renouveler **ANNUELLEMENT** durant la vie du contrat.

1. Le Programme d'Assurances

Défini par la Direction Assurances, il comprend :

- **des polices Master :**
souscrites directement par la Direction Assurances, elles couvrent l'ensemble des filiales et sites du XXXX partout dans le monde. Elles nécessitent parfois la mise en place de polices locales.
- **des polices Locales :**
contractées directement par le Interlocuteur Assurances Locales avec l'accord de la Direction Assurances, elles répondent à des obligations réglementaires locales ou à des risques spécifiques significatifs.

Les Polices Master

1/ Dommages Directs et Pertes d'Exploitation (DD/PE)

Cette police est destinée aux risques industriels : bureaux, entrepôts, plateformes logistiques, usines. Elle est souscrite depuis Paris par l'intermédiaire du courtier YYYYYY et est valable dans le monde entier. Elle est relayée dans certains pays par des polices locales >>> **Résumé de polices : Voir Outils.**

2/ Responsabilité Civile (RC)

Cette police vise à garantir les conséquences pécuniaires pouvant incomber au Groupe partout dans le monde en raison de dommages causés aux tiers (corporels, matériels ou immatériels) dans le cadre des activités et des produits du Groupe.,

- RC exploitation : Durant l'exercice de nos activités
 - RC après livraison : Conséquence des produits vendus ou services prestés
- Cette police est souscrite depuis Paris par l'intermédiaire du courtier YYYYYY et est valable dans le monde entier. Elle est relayée dans certains pays par des polices locales >>> **Résumé de polices : Voir Outils.**

3/ Transport

Cette police s'applique aux transports dont nous avons contractuellement la responsabilité effectués par tout moyen (terrestre, maritime, aérien) à destination, ou en provenance de toutes nos entités mondiales, en tout point du globe y compris les transports entre les usines et/ou établissements.

Cette police est souscrite depuis Paris par l'intermédiaire du courtier YYYY et est valable dans le monde entier.

Elle est relayée dans certains pays par des polices locales >>> Résumé de polices : Voir Outils.

4/ Responsabilité Civile Atteinte à l'Environnement (RCAE)

Cette police vise à garantir les conséquences pécuniaires pouvant incomber au Groupe en raison d'atteintes accidentielles et/ou graduelles à l'environnement (rejets, dépôts...).

⇒ Elle couvre le monde entier

Cette police est souscrite depuis Paris par l'intermédiaire du courtier YYYYYY et est valable dans le monde entier >>> Résumé de polices : Voir Outils.

Les Polices spécifiques

Les polices spécifiques sont contractées indépendamment des polices mondiales afin de répondre à des obligations réglementaires locales ou à des risques spécifiques significatifs.

Elles sont souscrites et gérées :

- soit directement par la Direction Assurances en France
- soit directement par l'Interlocuteur Assurances Locales pour son entité

Aucune police spécifique ne peut être souscrite sans validation préalable de la Direction Assurances.

Les Polices spécifiques les plus courantes

➤ Les Responsabilités civiles Autos (flotte autos) :

Cette police garantie les dommages causés à des tiers par un véhicule appartenant à l'entité. Elle est obligatoire dans tous les pays.

Le cas échéant, les dommages subis par le véhicule peuvent être indemnisés en cas de souscription de l'option "tous risques".

➤ Les polices RC employeurs (Employers Liability) :

Cette police garantie les conséquences pécuniaires en cas de litige relatif à des employés suite à des accidents/ maladies du travail par exemple. Dans les pays anglo-saxons, elle est obligatoire.

➤ Les polices Prévoyance Frais de Santé (Workers' Compensation) :

La police Frais de santé permet le remboursement des frais de santé des salariés d'une entité. Dans les pays anglo-saxons, elle est obligatoire.

La police Prévoyance permet le versement d'un capital en cas de décès ou d'invalidité de salariés de l'entité intervenu sur le lieu de travail. Elle est très rarement obligatoire mais utilisée souvent comme un argument d'avancées sociales.

Aucune police spécifique ne peut être souscrite sans validation préalable de la Direction Assurances.

2. Rôles & responsabilités des interlocuteurs

2.1. La Direction Assurances

La Direction Assurances est chargée pour l'ensemble du Groupe, tant en France qu'à l'International, de l'analyse des risques majeurs du Groupe et de veiller à la mise en place par les responsables concernés des actions adéquates en réponse aux risques.

En matière d'assurance, la Direction Assurances :

- Négocie, émet et gère le Programme d'assurance du Groupe (enjeux/coûts des polices master/ conditions de mises en place)

- Analyse les risques assurables avec l'appui des Opérationnels et/ou des Interlocuteurs Assurances Locaux
- Est l'interlocuteur privilégié à contacter pour toute question ou information sur les transferts de risques à travers un contrat d'assurance
- Coordonne le réseau des Interlocuteurs Assurances Locaux

>>> Avoir une fiche Contacts à la Direction Assurances

2.2. Un courtier International : YYYY ou ZZZZ

- 1) Avec la Direction Assurances : il a un rôle de Conseil, Placement, Émission et Gestion des polices master
- 2) Avec l'interlocuteur local :
 - Il s'assure que l'ensemble des polices locales obligatoires est mis en place
 - Il est son conseiller en matière de couverture : évolution et optimisation des garanties locales
 - Il l'assiste dans la gestion quotidienne des assurances (contrats, sinistres...)
 - Il évalue l'opportunité de souscrire une police spécifique locale en fonction des besoins (avec accord préalable de la Direction Assurances)

>>> Avoir une fiche Contacts Réseau YYYY et Contacts Réseau ZZZZ

2.3. Les Interlocuteurs d'Assurances Locaux

Chaque filiale/ entité doit disposer d'un Interlocuteur d'Assurances Local désigné. Le cas échéant, il peut être désigné également un correspondant par site.

La filiale/ l'entité doit informer la Direction Assurances en cas de modifications

Qui est-t'il ?

- ✓ Il est l'**interface** entre la filiale ou le site et la Direction Assurances pour les sujets d'assurance.
- ✓ Il doit être **joignable immédiatement**, à n'importe quel moment et en tout lieu, en particulier en cas de sinistre ou de risque de sinistre. Il lui appartient donc de se faire connaître localement en interne par tout moyen approprié.
- ✓ Il est l'interlocuteur unique **du courtier d'assurance local** YYYY OU ZZZZ.

>>> Avoir une fiche Contacts Interlocuteurs Assurances Locaux

Que fait t'il ?

Quatre principales missions :

- ✓ Il collecte les informations, complète les questionnaires annuels et reporting demandés par la Direction Assurances

Il collecte les informations et complète les questionnaires annuels

Il doit -au moins une fois par an- rencontrer son courtier local (YYYY ou ZZZ) afin de :
 - réaliser un diagnostic global approfondi de ses risques assurables et des garanties sur la base d'un questionnaire d'Audit complété, validé et signé par son courtier et lui-même.

>>> cf Outil : Questionnaire d'Audit courtiers

A retourner signé par les 2 parties à la Direction Assurances avant fin XXXX

Il doit compléter le questionnaire de déclaration de valeurs de son site. Ces valeurs servent d'assiettes de prime dans le cadre des polices DD/PE

>>> cf Outil : Tableau déclaration des Valeurs

A retourner signé par les 2 parties à la Direction Assurances avant fin XXX

- ✓ Il procède, avec son courtier d'assurances YYYY ou ZZZ aux renouvellements des polices d'assurances locales

Il doit renouveler, à leur échéance, ses polices locales spécifiques obligatoires ; les régler & s'assurer de leur émission

Il doit vérifier la pertinence du renouvellement de certaines polices non obligatoires en fonction des activités, des risques et des événements spéciaux (congrès des franchisés, séminaire, ...) et valider la souscription auprès de la Direction Assurances. Le reporting du renouvellement des polices locales à la Direction Assurances sera complété dans le questionnaire d'audit pour le **XXXX de chaque année**.

>>> cf Outil: Demande de souscription

Il doit revoir et analyser les résumés des polices Master

Pour toute information, il doit interroger la Direction Assurances

En fonction des éléments budgétaires adressés par la Direction Assurances, il doit contrôler le montant des appels de primes et honoraires et en faire effectuer le règlement dans **un délai de XX jours maximum**.

Tout retard dans le paiement des primes dues entraînera automatiquement la résiliation globale pour le Groupe XXXX des garanties par l'assureur pour non-paiement de prime .

- ✓ Il suit l'application et les mises à jour des mesures de prévention

Il doit veiller à ce que les organisations humaines (sécurité, qualité, etc...) et/ou matérielles (contrôle équipement, etc...) adéquates soient mises en place, notamment eu égard aux **visites** effectuées sur ses sites annuellement en présence :

- D'un ingénieur prévention représentant la compagnie d'assurance
- D'un représentant de la Direction Assurances
- De l'Interlocuteur d'assurances de la filiale ou du site
- Du responsable de l'établissement ou un délégué de celui-ci (responsable sécurité...)
- D'un représentant de la direction industrielle centrale concernée s'il en fait la demande

Ces visites de prévention sont planifiées par la Direction Assurances avec le site concerné. Aucune visite, qui n'aurait pas été ainsi planifiée, ne doit être acceptée

Elles donnent systématiquement lieu à l'émission d'un rapport et de recommandations. Il contrôle la pertinence de ce rapport et adresse ses commentaires à la Direction Assurances dans **un délai de XXX jours suite à la réception du-dit rapport**

- ✓ Il gère les sinistres de son entité/ Filiale

Il doit déclarer les sinistres intervenus sur son site : selon les procédures à suivre **Filiales/ Entités/Sites en France** : auprès de la Direction Assurances cf fiche Contacts Direction Assurances

Filiales/ Entités/Sites en Europe sans souscription de police locale pour couvrir le sinistre : auprès de la Direction Assurances

Filiales/ Entités/Sites à l'international et en Europe avec souscription de police locale : auprès du courtier local

Il doit assurer le suivi des éléments constitutifs du dossier

A l'issue de chaque sinistre, l' Interlocuteur Assurances Local doit réaliser un bilan d'expérience afin de prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir le renouvellement de l'incident.

Il doit compléter le tableau "statistique sinistres" des sinistres inférieurs aux franchises applicables et l'adresser à la Direction Assurances par l'intermédiaire du site

X fois par an

>>> cf Outil : Statistiques sinistres

Nous vous rappelons que les franchises sont à la charge de l'entité sinistrée

3. Que faire en cas de sinistres ?

3.1. Mesures d'urgences

Prendre les mesures immédiates pour protéger les personnes les biens et les activités et mettre le sinistre sous contrôle afin de minimiser les pertes.

Si un acte criminel est en cause ou soupçonné, avertir la police immédiatement

Informier immédiatement la Direction Assurances des sinistres importants (corporels et enjeu stratégique majeur)

Pour les entités à l'international, informer immédiatement et systématiquement votre courtier local pour tout sinistre quelque soit la nature et l'enjeu du sinistre

Constituer le dossier de sinistre avec le courtier et l'appui de Direction Assurances

Ne faire aucune reconnaissance de responsabilité à aucun stade du sinistre.

3.2. Procédures à suivre pour les sinistres les plus fréquents

En cas d'incendie, Dégâts des eaux, inondations, tremblements de terre ou mouvement du sol, bris de machine

QUI ?	Dommages, Pertes d'Exploitation	QUOI & COMMENT ? Éléments constitutifs	A QUI ? Déclaration Sous 48h00
L'interlocuteur assurances locales	Filiales hors France et Europe	1) Une déclaration de sinistre relatant les faits (Outil: Déclaration : sinistre DD/PE)	⇒ Courtier local
L'interlocuteur assurances locales Le responsable de site	Filiales France et Europe Sites en France	2) Un rapport d'incident détaillé 3) Une première estimation des dommages 4) Des photos (si possible) 5) Devis/Factures	

>>> Déclaration de sinistre : voir outil

En cas d'incidents, d'accidents, de dommages causés à des tiers (clients, fournisseurs, passants, bailleurs.....)

QUI ?	Responsabilité Civile	QUOI & COMMENT ? Éléments constitutifs	A QUI ? Déclaration Sous 48h00
L'interlocuteur assurances locales	Filiales hors France et Europe +Filiales en Espagne, Italie, Suisse	1) Une déclaration de sinistre relatant les faits (Outil : "Déclaration : sinistre RC") 2) Un rapport d'incident détaillé 3) Une première estimation des dommages	=> Courtier local

		4) Des photos (si possible)	
L'Interlocuteur assurances locales Le responsable de site	Filiales France et Europe (sauf pays cités ci-dessus) Sites en France	5) Une réclamation chiffrée du client ou du tiers lésé (cette réclamation peut revêtir plusieurs formes mais doit impérativement être constatée par écrit : lettre manuscrite ou dactylographiée, mention spéciale sur un bon de commande, email, fax). 6) Le contrat servant de base à la réclamation 7) Devis/Factures	

>>> Déclaration de sinistre : voir outil

En cas de dommages subis par un bien, produits, matières premières transportés sous la responsabilité du Groupe XXXX : Informer la Direction Assurances

QUI ?	Transport	QUOI & COMMENT ? Éléments constitutifs	A QUI ? Déclaration Sous 48h00
L'Interlocuteur d'assurances locales	TOUTE FILIALE HORS FRANCE	1) Une déclaration de sinistre relatant les faits 2) Transmettre le bon de livraison avec les réserves 3) Un rapport d'incident détaillé 4) Une première estimation des dommages 5) Des photos (si possible) 6) Laisser les marchandises dans leurs emballages 6) Le contrat servant de base à la réclamation 7) Devis/Factures	⇒ Courtier LOCAL ⇒ Courtier YYY PARIS
	Sites en France		

>>> Résumé de garanties déclaration de sinistre : voir outil

Cas particuliers en France : les sinistres Autos

Pour les déclarations de sinistres affectant le contrat d'assurance Groupe « **Flotte automobiles** », les correspondants doivent contacter les services généraux et/ou le numéro qu'il leur a été remis lors de l'attribution du véhicule.

Pour les déclarations de sinistres affectant le contrat d'assurance Groupe « **Auto mission** » (utilisation du véhicule personnel pendant un déplacement professionnel) les correspondants

doivent contacter la Direction Assurances :

Constitution du dossier pour "Auto mission" :

- 1) Un constat amiable d'accident dûment complété et signé
- 2) Indiquer le lieu et la date où le véhicule sera visible
- 3) Un expert sera mandaté par l'assureur
- 4) Après le passage de l'expert, procéder au règlement de la franchise auprès du garagiste et contacter votre responsable des ressources humaines pour la prise charge de ces frais.

Cas particuliers à l'International : Frais de santé

Les procédures pour le remboursement des frais de santé sont mises en place et gérées localement directement entre la filiale (et ses sites) et le courtier local.

CONCLUSION

***N' HESITEZ PAS A NOUS CONTACTER,
POUR TOUTE DEMANDE D'INFORMATIONS !***

DO NOT HESITATE TO CONTACT US FOR FURTHER INFORMATIONS !

PROPERTY DAMAGE AND BUSINESS INTERRUPTION INSURANCE MANUAL

Broker :

Insurer :

Policy number: N°

EXECUTIVE SUMMARY :

Chapter 1 : General Information 2

Presentation of the insurance Broker YYYY, in charge of the Property Damage and Business Interruption Program (PD/BI)	2
What is YYY's Role for XXX Group Companies concerning the PD/BI Program ? ..	2
Who is your contact ?	2
What has to be done by the XXX companies?	2

Chapter 2 : Structure and Main Conditions of the Program 3

Who is insured?	3
What is Insured?	4
What are the limits ?	4
What are the Deductibles ?	4

Chapter 3: Claims Notification and Handling Procedures 5

Which losses do you have to declare?	5
What do You have to do in Case of a loss?	5
Steps In the declaration and Settlement of a claim.....	6

Appendix: 7

XXXX Corporate Insurance Department.....	7
YYYY Correspondents :	7
Annual Valuation Declaration For Insurance Purposes	7
Allocation of Companies A, B,C and D	12
Claims Notification	12

CHAPTER 1 : GENERAL INFORMATION

PRESENTATION OF THE INSURANCE BROKER YYY, IN CHARGE OF THE PROPERTY DAMAGE AND BUSINESS INTERRUPTION PROGRAM (PD/BI)

WHAT IS BROKER YYY'S ROLE FOR XXXX GROUP COMPANIES CONCERNING THE PD/BI PROGRAM ?

YYY's role consists in:

- if necessary, negotiate locally with the local correspondent of the PD/BI insurer;
- provide to XXXX Group Companies any help and explanations required according to the PD/BI insurance coverage, even if the PD/BI policy is a pure local policy (*see Chapter 2 Structure of the program*);
- provide all advice in case of loss;
- answer to all Property Damage Insurance questions concerning physical assets:
 - o Issuance of Insurance certificates
 - o Reviewing other policies
 - o In case of acquisition of a new company or business, review of existing policies
 - o Prevention and Protection advice against all losses
 - o Provide advice concerning insurance clauses in contracts (such as leases, new construction, etc...)

WHO IS YOUR CONTACT ?

SEE APPENDIX A, B AND C

WHAT HAS TO BE DONE BY THE XXXX COMPANIES?

✓ Declaration of values

Before XXX of each year, each Business Unit has to declare to XXXX Corporate Insurance Department, through "XXXX" (the insurance intranet tool), all insured values all over the world and the Business Interruption values which are based on the previous year.

Those values will be used to calculate the premium for the following year.

Recommendations:

- ⇒ Please do not forget to precise the currency used in all provided documents
- ⇒ Please note that to undervalue replacement costs could entail an insufficient compensation by the insurers after a major loss.
- ⇒ XXXX shall regularly be able to provide the insurers with value appraisals by independent companies. XXXX Corporate Insurance Department will give you the names of companies chosen (XXXX).
- ⇒ Please update any relevant item, including details relating to the involving contact.

INSURED VALUES

All insured values shall be calculated on the replacement cost basis for all property of each company, whatever their location (abroad, at a third party,...)

The values must be declared separately for each site. Site by site, XXXX local management should provide a split of values in three types:

- 1) One amount totalling the values of all buildings and other structures, including permanent fixtures
- 2) One amount totalling the values of all the equipment (including mobile equipment).
- 3) One amount totalling all inventory (raw materials, in-process and finished materials. For certain activities, an average over a one year period may be necessary)

➔ For further details, please see ***Appendix D***

BUSINESS INTERRUPTION INSURED VALUES

The coverage is on a Gross Margin basis. You will find in [Appendix D](#) (and on "XXXX" too) a checklist showing how to calculate the Gross Margin.

✓ **Loss prevention:**

ZZZ, the Group PD/BI insurer, performs more than 100 loss prevention visits per year within XXXX Group. Since 2004, those visits are done by ZZZ engineers to help XXXX to identify and analyze hazards at your facilities that could result in property damage and possible business interruption. Further to each visit, ZZZ engineers issue evaluation reports including recommendations.

ZZZ provides services in loss prevention in several ways:

- ✓ by regular visits made by their own specialised engineers network,
- ✓ by recommendations
- ✓ by their activities in research (fire tests, or others...),
- ✓ by the development of new protection ways,
- ✓ by the formation proposed to all responsible for security at each insured location
- ✓ by an assistance upstream of extension project or new construction project (as an industrial unit)

A GLOBAL ANNUAL PACKAGE HAS BEEN NEGOTIATED BETWEEN ZZZ AND XXXX GROUP FOR ALL ZZZ SERVICES IN LOSS PREVENTION OR RISK ENGINEERING MATTERS. ALL XXXX COMPANIES CAN CALL ON ZZZ ENGINEERS WITHOUT SUPPLEMENTARY COSTS.

✓ **Loss Reporting (see hereunder Chapter 3)**

- ❖ All losses above the deductible (EUR XXXXXX, EUR X or EUR XXXX) shall be declared immediately and simultaneously to YYYY local offices and XXXX Group Insurance Department.
- ❖ Each quarter, kindly declare to your local YYYY office, in order to have updated statistics, all losses (Property Damage and Business Interruption) above EUR XXXXX. It is important to have a history of all losses in order to consider deductible reduction and to aim at preventative actions.

YYYY will be there to advise you on the procedures to follow in case of a loss. For example: if you need to recover damages against a third party, even if the loss is lower than the deductible, YYYY shall advise you.

CHAPTER 2 : STRUCTURE AND MAIN CONDITIONS OF THE PROGRAM

This document does not take the place of or alter any terms of the insurance policies

Group Policy number: **N° XXX**

Insurer : **ZZZ**

Insurance period : **January 1, 2009 to December 31, 2009**

WHO IS INSURED?

XXXX AND ALL ITS AFFILIATES (AT LEAST 50% OWNED)

PD/BI program distinguishes 4 types of companies: A, B, C and D (D = companies insured out of the program). Company repartition is given in [Appendix E](#).

1. "A" Companies are insured on a "FOS" basis (Freedom of Services) directly by the ZZZ policy, named "Master" which is issued in France.
2. "B" Companies are insured by local policies issued by ZZZ or by their partner companies and reinsured by the Master ZZZ policy.
3. "C" Companies are in countries where insurance must be underwritten locally, for legal reasons, or where the PD/BI global amount of the premium paid in the country is lower than X EUR. They are insured by pure local policies not reinsured by the Master ZZZ policy, but covered on a DIC/DIL basis (Difference in Conditions/Difference in Limits) with the agreement of ZZZ.
4. "D" Companies are insured out of the program.

WHAT IS INSURED?

Concerning Property coverage :

- ✓ Buildings
- ✓ Equipment
- ✓ Inventories

Don't forget to inform YYYY and/or XXXX Group Insurance Department of all assets purchased or transferred.

Concerning Business Interruption coverage:

All pecuniary consequences of a decrease in turnover caused by the insured reduction or interruption in activity.

Covered are: operating additional charges; services deficiency, suppliers deficiency, denial of access,...

WHAT ARE THE LIMITS ?

This policy covers XXXX and all its subsidiaries against all risks of PROPERTY DAMAGE AND BUSINESS INTERRUPTION, which are caused to the insured properties in an insured location, except when exclusions or sub limits apply.

Coverage Sub-Limits

(all amounts in Euro)

GENERAL MAXIMUM LIMIT	XXX
MINING EQUIPMENTS IN OPENCAST MINES AND CAREERS	XXX
AUTOMATIC COVERAGE	XXX
MISCELLANEOUS UNNAMED LOCATIONS	XXX
ERRORS & OMISSIONS	XXX
DATA, PROGRAMS OR SOFTWARE	XXX
EARTH MOVEMENT	XXX
FLOOD	
NEIGHBOUR'S REOURSE AND TENANT'S LIABILITY	XXX
INSURED'S EXPERT FEES	See Appendix E
SERVICE INTERRUPTION	XXX*
CONTINGENT BUSINESS INTERRUPTION	XXX*
Terrorism	XXX per loss and XXX in the Aggregate during any Policy Year.

WHAT ARE THE DEDUCTIBLES ?

Property Damage and Business Interruption - Combined:

- ✓ X€

Specific Deductibles:

EARTH MOVEMENT:	EUR X
WIND :	EUR X
FLOOD :	EUR X

This document does not take the place of or alter any terms of the insurance policies

CHAPTER 3: CLAIMS NOTIFICATION AND HANDLING PROCEDURES

WHICH LOSSES DO YOU HAVE TO DECLARE?

All claims above the applicable deductible will have to be declared immediately and simultaneously to the local YYYY office and to the XXXX Corporate Insurance Department.

Plus, every quarter, please declare to your YYYY correspondent, in order to have updated statistics, all losses (property and business interruption) above X EUR.

The initial notice of claim must preferably be done by sending the attached claim Notification Form ([see Appendix F](#)). The local YYYY office involved will provide the necessary assistance to the local XXXX plant and will facilitate the process of settlement of the claim. YYYY will contact the insurer who will designate a loss adjuster if necessary.

WHAT DO YOU HAVE TO DO IN CASE OF A LOSS?

A/ DECLARE THE LOSS

Information exchange is on a confidential basis (cause, circumstances, valuation of the damages), and will help to decide if the loss will or will not be declared to the insurer.

If the decision is to declare, the claim has to be sent (by mail or by fax) in the first **24 hours** to :

- ⇒ Local YYYY office
- ⇒ XXXX Corporate Insurance Department

B/ UNDERTAKE IMMEDIATELY ALL NECESSARY ACTIONS :

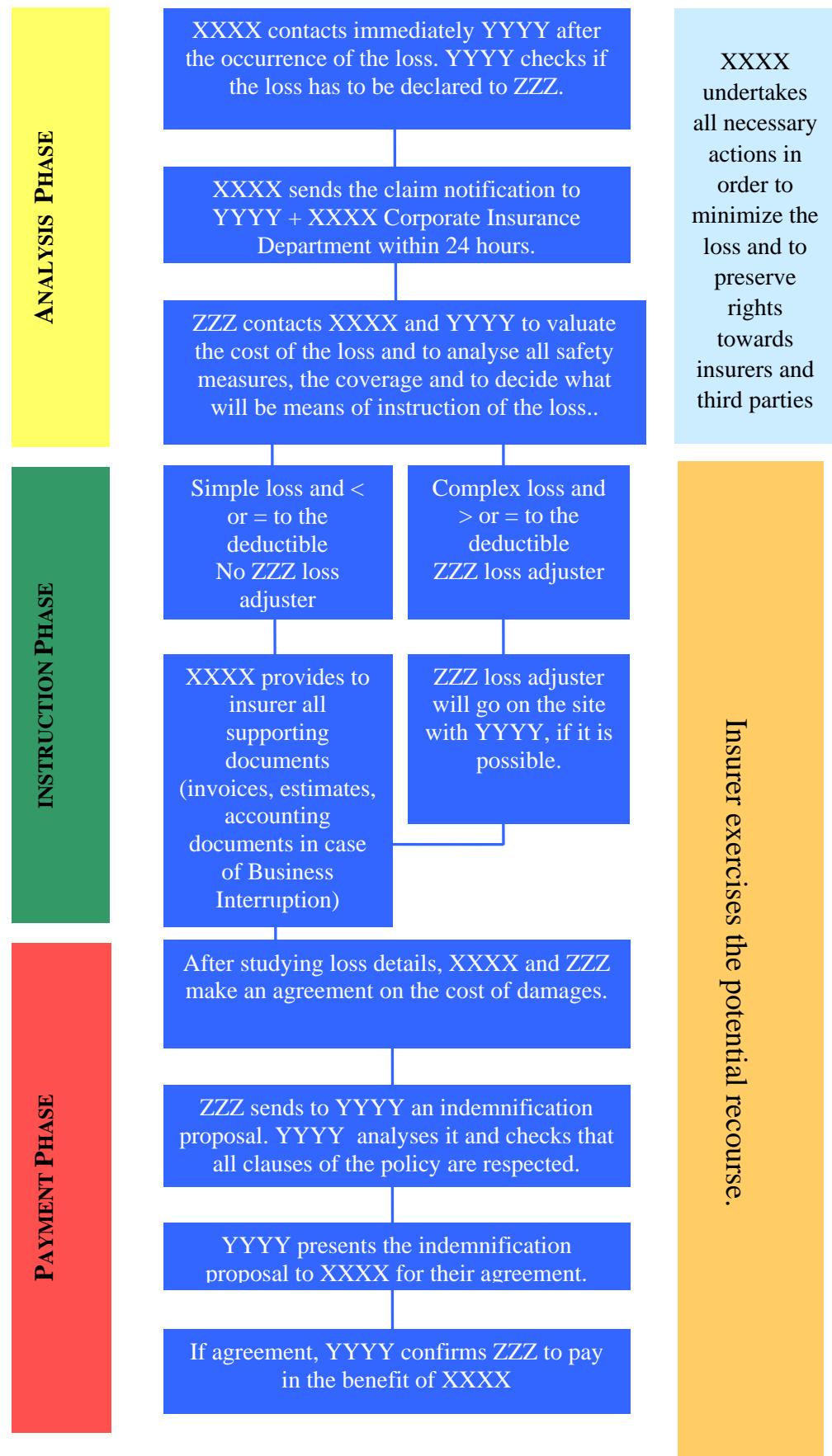
- Measures to minimize the loss, for example:

- ❖ Strongly secure a cover on a damaged roof
- ❖ Cut off all electrical supply
- ❖ Reinforce security (additional guard rounds,...) as required

- Measures to preserve all rights towards the insurer or the third party responsible for the damage:

- ❖ Keep all damaged pieces
- ❖ Take pictures
- ❖ Require an official report (bailiff, ...)

STEPS IN THE DECLARATION AND SETTLEMENT OF A CLAIM



APPENDIX

APPENDIX A

XXXX CORPORATE INSURANCE DEPARTMENT

XXXX

APPENDIX B

ZZZ ENGINEERING ACCOUNT MANAGER

APPENDIX C

YYYY TEAM:

✓ YYYY COORDINATION :

YYYY FRANCE

✓ YYYY INTERNATIONAL NETWORK AND PARTNERS

APPENDIX D

ANNUAL VALUATION DECLARATION FOR INSURANCE PURPOSES

GUIDE TO REPORTING PROPERTY VALUES

PRELIMINARY RECOMMENDATIONS

- 1) Do not forget to precise the currency used
- 2) Check carefully the following points :
 - no legal entity is missing,
 - no location has been left out,
 - all mentioned locations are still relevant
 - addresses are precise (street name and number, zip code, and correct)
- 3) Undervalue replacement costs could entail an insufficient compensation by the insurers after a major loss

PROPERTY VALUATION CONCEPTS

Property insurance covers damage to :

- building,
- machinery or equipment,
- tooling, dies & fixtures,
- inventories,
- outside storage (yard storage, or outdoor)
- property of a third party, where there is an insurable responsibility
- raw materials
- work in process
- finished goods

In determining property values, be sure the reported assets include physical property – both owned and leased- in use or idle.

PROPERTY VALUATION METHODS

The method of valuing assets under the Group PD&BI insurance program is : "Replacement Cost New".

Replacement Cost New = cost of repairing or replacing damaged property with material of like kind and quality at the time of the loss. There is no deduction for depreciation or obsolescence.

- Care should be taken in the case of acquisitions where the purchase cost generally reflects the amount paid for assets, which may not necessarily be the true replacement value of the assets.
- * All physical changes (additions & deletions) must be included annually, and the total values adjusted accordingly.

Buildings

= Buildings and other structures attached to land.

Methods to assess the values for buildings owned by the Insured are as follows :

- New buildings : new buildings values should be available from a fixed assets ledger or from the final contractor schedule of payments. Ledgers record the value at the original construction cost, and the amount can be trended using acceptable factors.
- Existing buildings : when an existing building is purchased, the value shown on the asset ledger will most likely be the market value acquisition cost, which is not acceptable for insurable values.
- A leased building should be valued the same as an owned building.
- Building fixtures, fittings and equipment, should include installation costs, as well as architect and engineering fees.

Machinery, Equipment & Fixtures

= Production machinery & equipment + ancillary equipment, such as :

- furniture
- electronic data processing equipment
- plant utilities, power generation equipment, plant maintenance equipment, warehouse racks,
- motor vehicles, also may be covered as long as they are not otherwise insured, and located on the insured premises

The replacement value of all machinery, equipment and fixtures should be based on the current undiscounted purchase price of new equipment, plus installation and labor, customization, if any, and technological advancements.

Inventories

Please report :

- Average stock value from January 1st year n-1 to December 31st year n-1
- Maximum stock value from January 1st year n-1 to December 31st year n-1

Stocks stored at XXXX' premises : one line per location

Stock stored at Third party's premises : please_report the global value on a single line.

HOW TO REPORT THE VALUES?

The values shall be declared separately for each site, split in 3 groups :

- One amount totalling the values of all buildings and other structures, including permanent fixtures.
- One amount totalling the values of all the equipment, including mobile equipment.
- One amount totalling all inventories (raw materials, in process and finished goods).

STOCK AT THIRD PARTY'S PLACE

1- Should you notify products stored at third party place (logistic outsourcing)?

- It is of utmost importance that you look into the contract and check the liability and insurance clauses as this may have a direct impact on the insurance budget : **who is in charge of insuring the goods (the CBU or the provider), is there a waiver of recourse clause...?**
- If you have to insure the goods, you have to declare the annual average value of stocks, located in third parties warehouses, location per location.

2- How to proceed?

Hereunder is an example of the spreadsheet you have to fill in:

Third party's name	Complete address of the third party	Annual average value stocks of Ipsen at the third party	Waiver of recourse in the contract? (Yes / No / waiver of recourse with reciprocity)
I			

3- Should you keep the rights of recourse against third parties ?

YES, whenever it is possible :

- The benefit of the insurance policies must not be transferred to any third party.
- **Rights of recourses must be maintained against third parties.**

Advantages to keep the rights of recourse against third parties:

- Third party keeps its responsibilities and will take care of their/your interests
- In case of a loss due to the third party's responsibility, your insurance policies will not be affected

If you can not keep the rights of recourse, we recommend you at latest to negotiate a waiver of recourse with reciprocity.

BUSINESS INTERRUPTION CALCULATION METHOD

The Business Interruption coverage is on a Gross Margin basis. Please find hereunder a checklist allowing to calculate your Gross Margin.

CALCULATION OF THE GROSS MARGIN / CALCUL DE LA MARGE BRUTE

A) PRODUITS D'EXPLOITATION		B) CHARGES VARIABLES D'EXPLOITATION	
A) OPERATING INCOME		B) VARIABLE OPERATING COSTS	
Numéro des Comptes			
+ 70	Turnover net of taxes		
+ 72	Work in progress		
	Difference between opening stock and closing stock		
+ 71	On the increase (+)		
- 71	On the decrease (-)		
TOTAL A			
	+ 601		
	+ 6 021		
	+ 6 026		
CHARGES VARIABLES D'EXPLOITATION			
Achats de matières premières			
Achats de matières consommables			
Achats d'emballages			
Achats de sous-traitance (incorporée aux produits) dont:			
- Achats d'études et prestations de service			
- Achats de matériel, équipements et travaux			
Achats de marchandises			
. Sous-traitance générale (non incorporée aux produits)			
. Coût du personnel intérimaire			
. Frais de transport sur achats			
. Frais de transport sur vente			
. Escompte accordé			
. Intérêts bancaires			

- Variations de stocks : en diminution
(chiffres positifs du compte)
 - Sur matières premières
 - Sur matières consommables
 - Sur emballages
 - Sur marchandises

Variations de stocks : en augmentation
(chiffres négatifs du compte)

- | | | |
|--|----------|--|
| - Sur matières premières | - 6 031 | - On raw material |
| - Sur matières consommables | - 60 321 | - On consumable material |
| - Sur emballages | - 60 326 | - On packaging |
| - Sur marchandises | - 6 037 | - On stocks (goods) |
| - Rabais, remise et ristournes obtenues sur achat purchase | - 609 | - Reductions, discounts, reimbursements obtained on purchase |

Soit une Marge Brute (TOTAL A - TOTAL B) de :

TOTAL B

1

Soit une Marge Brute (TOTAL A - TOTAL B) de :

GROSS MARGIN: (A) - (B)

GROSS MARGIN: (A) – (B)

APPENDIX E: A B C D COMPANY'S ALLOCATION

APPENDIX F: CLAIMS NOTIFICATION

LOSS DECLARATION FORM

To be sent as soon as possible to :

XXXX Corporate Insurance Department :

with a copy to the broker YYYY :

<u>Date and time of the loss :</u>	
<u>Company name</u>	
<u>Company address:</u>	
<u>Business Unit :</u>	

A. Contact Information

<u>Name</u>	
<u>Function</u>	
<u>Address</u>	
<u>Phone number</u>	
<u>Fax number</u>	
<u>E-mail</u>	

B. Loss Information

1. Place of loss : Precise address of the site (site, city, zip code, country)
2. Nature of the loss (fire, machinery breakdown, flood, natural event, theft, etc.)
3. Description of the circumstances & Cause , if identified, and potential third party liability (sub contractor, etc...)
4. Conservatory measures taken, if any

C. Description of Material Damages

1. Material damages to the buildings
2. Material damages to machinery or equipment
3. Material damages to inventories
4. Estimated remediation costs and/or value of damaged assets

D. Business Interruption

1. Normal operating conditions of the site (number of working days, daily production, etc.)
2. % of the site business affected by the loss
3. Estimated period of Business interruption
4. Estimation of the global impact of the loss on the whole site activity and/or consequence on other sites or on other XXXX companies.
5. Estimation of additional costs, if any
6. Miscellaneous

OUTIL B : LETTRE DE MISSION

EXEMPLE NOTE DE MISSION DG

La Direction Générale du Groupe XXXXX a décidé de confier la mise en place de la gestion des risques du Groupe à la Direction des Risques et des Assurances.

Il s'agit principalement pour cette Direction de prendre en charge pour l'ensemble des filiales et unités du Groupe :

- L'identification et l'analyse des risques**
- L'étude des modalités de leur traitement par la prévention**
- L'organisation de leur financement, notamment par le recours à l'assurance.**

Dans ce cadre, la Direction des Risques et Assurances est l'unique interlocuteur des filiales et unités, pilote les programmes de prévention dans l'objectif essentiel de réduire les risques, et gère tous les programmes d'assurances issus de ces risques, pour l'ensemble du Groupe.

OUTIL C : CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE UNIQUE

AMRAE / FCA

NOUVEAU GUIDE DE LA RELATION ENTREPRISES / COURTIERS POUR LES MARCHES PRIVES

A l'heure de la transposition en droit français de la directive européenne sur l'intermédiation en assurance du 9 décembre 2002, dans un environnement concurrentiel international en pleine mutation, les dirigeants de l'AMRAE et de la FCA ont décidé d'intégrer les évolutions des pratiques économiques, commerciales et juridiques dans leurs relations.

A cette fin, l'AMRAE et la FCA se sont rapprochées au début de l'année 2005 pour procéder à la refonte (regroupement et actualisation) des accords précédemment conclus en 1976 (« Nomenclature indicative des prestations des courtiers »), 1991 (« Guide pour l'établissement d'un cahier des charges »), puis 2000 (« Charte 2000 FCA / AMRAE »).

L'objectif des travaux est de clarifier, globaliser et harmoniser toutes les étapes du partenariat client / courtier.

Une réflexion commune a abouti à l'élaboration d'un guide à l'usage des adhérents de l'AMRAE et de la FCA, dénommé « Charte 2006 AMRAE/FCA », dont l'objet est de réguler la relation client / courtier, non soumise à la réglementation sur les marchés publics, et qui se substitue à tous les textes antérieurs auxquels elle fait référence, signés entre la FCA, le GACI et l'AMRAE.

La Charte ne peut en aucun cas conduire l'une des parties prenantes, client ou courtier, à se soustraire aux obligations prévues en particulier par le Code des Assurances, le Code Moral, et par les « Usages » du courtage d'assurances terrestre.

Elle s'adresse à l'ensemble des assurances vie / non vie.
Elle constitue un cadre général, guide de la relation client-courtier.

Les conventions ou protocoles de services, établis à l'occasion d'une relation commerciale, définiront les prestations et rémunérations convenues entre les parties et ne relèveront naturellement que de la volonté des parties.

La Charte 2006 AMRAE / FCA s'inscrit enfin dans le respect de la Loi Informatique et Liberté du 6/01/78, modifiée le 6/08/04.

ENGAGEMENTS du COURTIER

PHASE 1 : CONSULTATIONS ET APPELS D'OFFRES SUR DEMANDE DU CLIENT

1 Le courtier saisi s'engage à confirmer ou à décliner sa participation par courrier, télécopie ou courrier électronique dans le délai fixé.

La confirmation de sa participation vaut engagement sur le respect des délais et règles fixés par le document de consultation ou d'appel d'offres. Si par suite d'un changement des conditions de consultation ou d'appel d'offres, le courtier décide de se retirer, il notifie sa décision par tout moyen ci-dessus énoncé.

2 Le courtier qui a accepté de répondre s'engage à :

- fournir les éléments essentiels concernant sa société et/ou son groupe ;
- fournir les attestations conformes à la réglementation relative à la garantie financière et à la responsabilité professionnelle, à moins qu'il ne figure sur le registre des courtiers ;
- donner toutes informations sur ses résultats financiers, son organisation française et, le cas échéant, internationale ;
- donner toutes informations sur l'équipe dédiée à la consultation/appel d'offres ;
- préciser les ressources matérielles mises en œuvre pour l'étude et/ou la mise en place du programme (informatique, ingénierie, réseau).

3 Le courtier s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les instructions du client et la confidentialité des données fournies par celui-ci.

Cette obligation ne doit en aucun cas faire obstacle à l'exécution normale de sa prestation. Le courtier pourra communiquer avec tout professionnel, dont il jugerait l'intervention nécessaire, dans le respect de l'obligation de discrétion liée à l'appel d'offres, et mentionnera les principales compagnies avec lesquelles il commerce.

4 Le courtier fera tout son possible pour :

- étudier la possibilité d'assurer les risques définis par le client,
- se renseigner sur l'état du marché et sa capacité de couverture pour les risques concernés,
- indiquer l'étendue des garanties offertes, les exclusions habituelles,
- évoquer avec son client, afin de lui permettre de choisir, les modalités de couverture : couverture totale, limitation contractuelle de garantie, franchise, auto-assurance partielle, assurances ajustables ou révisables,
- mettre à la disposition du client tous documents concernant l'évolution générale (dans le temps et suivant une périodicité convenue préalablement) des principaux marchés français ou étrangers de l'assurance et des nouvelles possibilités de couverture,
- conseiller le client sur le choix des assureurs et de l'apériteur éventuel en s'efforçant de procurer au client les plus larges garanties et le meilleur rapport garantie/prix compte tenu des possibilités du marché et des critères définis par le client.

5 Le courtier participant s'engage à respecter strictement les termes du document/règlement de la consultation ou cahier des charges. Si besoin est, tout aménagement de la solution suggérée doit être clairement indiqué dans sa réponse.

6 Dans le cas d'une consultation ou d'un appel d'offres avec attribution de compagnies, le courtier s'engage à respecter scrupuleusement le choix attributif et s'interdit de questionner d'autres compagnies attribuées ou non à d'autres courtiers. Il s'engage à informer par écrit le client de tout retrait ou refus d'une ou plusieurs compagnies à lui attribuée(s) ; dans ce cas, notamment, le courtier pourra demander la réaffectation d'autres compagnies par le client.

7 Sans que cela constitue un engagement sur la solvabilité de la (ou des) compagnie(s), le courtier pourra, pour autant qu'il n'a pas connaissance de problèmes avérés de solvabilité la (ou les) concernant, la recommander (ou recommander plusieurs d'entre elles) comme étant davantage habilitée(s) selon lui à traiter de la consultation et/ou appel d'offres de même qu'à porter ensuite le risque.

Par la suite, pendant cette phase, s'il avait connaissance de problèmes de solvabilité concernant cette (ou ces) compagnie(s), il précisera si le (ou les) partenaire(s) proposé(s) appartient (ou appartiennent) à des organismes professionnels représentatifs et, le cas échéant, sa (ou leur) dernière notation économique et financière connue.

8 Le (ou les) courtier(s) non retenu(s) s'engage(nt) à ne pas divulguer d'informations sur la consultation comme à ne pas perturber le placement effectif des programmes objet de la consultation.

9 Les courtiers compétiteurs agrément, au début de la consultation et/ou appel d'offres, les modalités de choix du courtier de substitution, en cas de défaillance du courtier retenu.

10 Les courtiers s'engagent à transmettre au client toutes propositions, cotations, demandes d'informations émanant des assureurs approchés.

ENGAGEMENTS du CLIENT

PHASE 1 : CONSULTATIONS ET APPELS D'OFFRES EN FONCTION DE SON ORGANISATION

1 En fonction de son organisation, le client désignera la direction, le département, le service ou les personnes participant à la décision qui le représentent à l'occasion de la consultation et/ou appel d'offres. Il précisera en outre les composantes (directionnelle, administrative, financière, technique...) de sa société.

2 Le client lançant une consultation et/ou un appel d'offres s'engage à :

- fournir les informations essentielles sur sa société et/ou groupe ;
- indiquer les modalités du processus de décision, notamment les intervenants, le planning des opérations et, le cas échéant, le fonctionnement du comité de décision ;
- indiquer la disponibilité de ses équipes dédiées à la consultation et/ou appel d'offres ;
- ne sélectionner que les courtiers qu'il estime pouvoir répondre à sa consultation et/ou appel d'offres ;
- informer tous les courtiers retenus de la présence de leurs confrères dans la consultation et/ou appel d'offres.

3 Le client s'engage, pour toute consultation et/ou appel d'offres, à établir un document de synthèse ou cahier des charges. Seront précisés clairement l'ensemble des informations utiles et données techniques, juridiques, financières, sociales relatives à la consultation ainsi que l'historique du programme, sa sinistralité, son type de gestion des sinistres et litiges.

4 Le cahier des charges précisera :

- le type de consultation (standard, conceptuelle...),
- les conditions d'admissibilité de tout courtier,
- le processus de sélection des courtiers,
- les critères spécifiques de choix des compagnies en fonction, le cas échéant, des recommandations du client,
- les conditions d'attribution des compagnies, s'il y a lieu,
- les délais de remise des propositions qui doivent être suffisants et raisonnables pour permettre la bonne réalisation de celles-ci,
- les conditions de sortie de la consultation pour tout courtier.

5 Le client s'engage à informer tous les courtiers des éventuels changements et modifications dans les conditions de la consultation et/ou appel d'offres. S'il y a interruption des délais fixés préalablement, tout courtier qui le souhaiterait a la possibilité de revoir sa position initiale de concurrent.

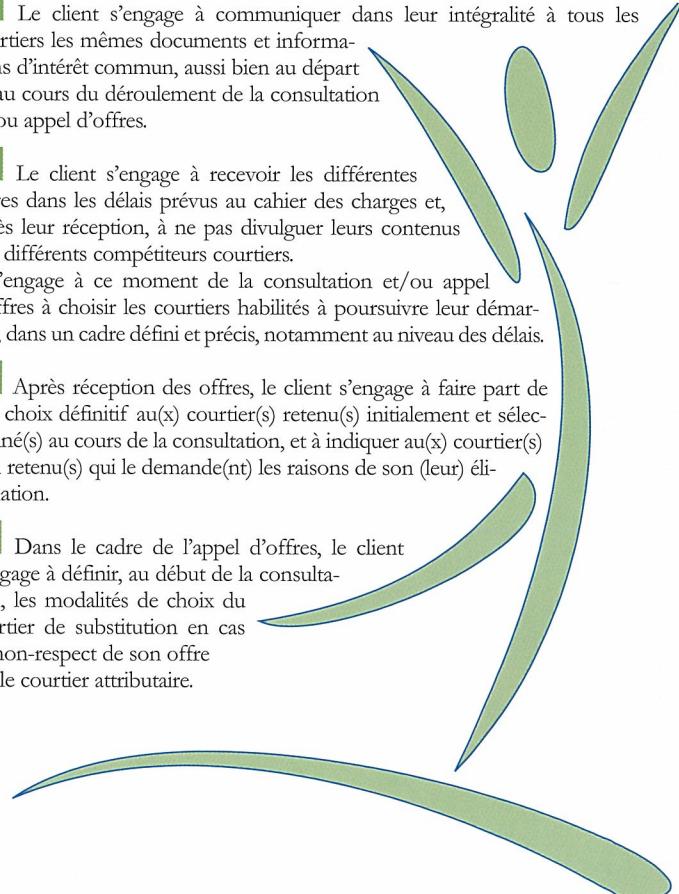
6 Le client s'engage à communiquer dans leur intégralité à tous les courtiers les mêmes documents et informations d'intérêt commun, aussi bien au départ qu'au cours du déroulement de la consultation et/ou appel d'offres.

7 Le client s'engage à recevoir les différentes offres dans les délais prévus au cahier des charges et, après leur réception, à ne pas divulguer leurs contenus aux différents compétiteurs courtiers.

Il s'engage à ce moment de la consultation et/ou appel d'offres à choisir les courtiers habilités à poursuivre leur démarche, dans un cadre défini et précis, notamment au niveau des délais.

8 Après réception des offres, le client s'engage à faire part de son choix définitif au(x) courtier(s) retenu(s) initialement et sélectionné(s) au cours de la consultation, et à indiquer au(x) courtier(s) non retenu(s) qui le demande(nt) les raisons de son (leur) élimination.

9 Dans le cadre de l'appel d'offres, le client s'engage à définir, au début de la consultation, les modalités de choix du courtier de substitution en cas de non-respect de son offre par le courtier attributaire.



ENGAGEMENTS du COURTIER



PHASE 2 : ADMINISTRATION DES PROGRAMMES

A la demande du client, dans la limite du domaine des risques et des prestations confiés, le courtier s'engage à :

a) Placement

- 1** Conseiller sur la politique d'achat d'assurances.
- 2** Etablir un projet de police en conformité avec la matérialité du risque, ce projet étant à soumettre au client s'il en exprime le désir.
- 3** Analyser la sinistralité historique.
- 4** Présenter les modalités de couverture, les limites de garantie, franchise et exclusions principales.
- 5** Définir la stratégie de placement favorisant autant que faire se peut la pérennité et l'optimisation des couvertures et coûts.
- 6** Mettre en concurrence, d'une façon organisée et rationnelle, les différents acteurs afin de placer le programme confié.
- 7** Faire valoir la qualité des risques, de la prévention et de la protection, dans les dossiers de souscription présentés aux assureurs. Le courtier pourra notamment organiser et participer aux visites de risques demandées par les intervenants.
- 8** Permettre au client qui en fait la demande de rencontrer les souscripteurs des compagnies d'assurance ou de réassurance.

b) Gestion

- 1** Négocier et rédiger les contrats, en fonction des garanties placées. Le courtier devra vérifier le contenu des documents contractuels remis au client et notamment leur conformité aux instructions reçues : texte des notes de couverture et des polices, attestations d'assurances, appels de primes.
- 2** Donner toute information au client et à ses entités, sur la teneur des contrats négociés, selon le souhait défini par le client.
- 3** Assister le client, à titre de simple conseil, lors de la mise au point des clauses de responsabilité et d'assurance devant figurer dans les contrats avec les tiers.
- 4** Assister le client lors de l'interprétation des clauses insérées dans les polices d'assurance et obtenir des compagnies toutes explications et confirmations utiles à leur sujet.
- 5** - Faire émettre par les assureurs tout document, attestation, note de couverture,
- Emettre tout guide d'assurances, de procédures, de contacts, d'experts, utile au client et discuté avec lui.
- 6** Recueillir tous éléments et informations relatifs à la nature et à l'étendue des risques assurés, à leur évolution, et notamment les valeurs assurées, les investissements, les stocks, les marges brutes, les chiffres d'affaires, salaires et autres critères de régularisation, et de façon générale sur le périmètre assuré et à assurer, selon une procédure déterminée conjointement.
- 7** Emettre toute prime, éventuellement ventilée par entité d'un groupe, selon les critères et paramètres définis avec le client et suivre leur règlement.
- 8** Assister le client et le conseiller, notamment en matière juridique, comme défini à l'Article 59 de la Loi du 31/12/1971 et par la Loi n° 97.308 du 7/04/1997 et ce, dans le seul cadre de sa compétence de courtier, pour le programme géré.

ENGAGEMENTS du CLIENT



PHASE 2 : DELEGATION DE GESTION DES PROGRAMMES

Dans la limite du domaine des risques et des prestations confiés, le client s'engage à :

a) Placement

- 1** Définir sa politique d'assurances et ses besoins.
- 2** Donner, en cas de besoin, des informations sur les couvertures en cours.
- 3** Indiquer sa sinistralité historique officielle.
- 4** Choisir ses couvertures, ses limites de garantie, franchises et exclusions principales.
- 5** Indiquer au courtier les assureurs souhaités ou exclus.
- 6** Affecter, par programme, les concurrents assureurs prioritaires.
- 7** Donner tout élément sur la qualité de ses risques et sur sa prévention/protection.
- 8** Participer aux rencontres avec les assureurs ou réassureurs si les parties considèrent que cela est nécessaire.



b) Gestion

- 1** Participer, s'il le souhaite, à la négociation et à la rédaction des contrats.
- 2** Participer à la délivrance de toute information sur la teneur des contrats, suivant accord avec le courtier.
- 3** Valider la rédaction des documents, guide, procédures et désignation des experts utiles à la bonne gestion des programmes.
- 4** Fournir tous éléments techniques et financiers sur le périmètre assuré et à assurer, selon la procédure déterminée avec le courtier.
- 5** Fournir les paramètres de répartition des primes et veiller au règlement des primes au sein du groupe et de ses entités, dans les délais les plus brefs, réglementaires et légaux.
- 6** Définir avec le courtier les domaines de l'assistance et du conseil juridiques souhaités pour le programme confié.
- 7** Donner toutes informations et options retenues relatives aux législations, réglementations et taxations pour les programmes internationaux.
- 8** Participer à tout acte en matière de prévention et de protection et veiller à la mise en œuvre des actions et décisions prises, avec le courtier et l'assureur. Donner toute information sur les sites et travaux neufs.

ENGAGEMENTS du COURTIER



ENGAGEMENTS du CLIENT



9 Informer le client :

- des législations, réglementations et taxations, notamment en matière de programmes internationaux, particulièrement lorsqu'elles sont susceptibles d'influencer les garanties souscrites ou les risques,
- de l'évolution du marché et des possibilités de couverture qui peuvent être proposées,
- de l'importance d'une déclaration exacte et complète de tous les éléments nécessaires à la juste appréciation du risque par l'assureur,
- des possibilités et conditions de résiliation, en insistant sur les délais de préavis,
- dès la prise d'effet des polices, des évolutions susceptibles de rendre nécessaire une modification des contrats en cours d'année,
- des délais de déclaration de sinistre.

10 Assurer la pérennité des garanties, les adapter et actualiser les polices en fonction des besoins du client et ce au minimum à chaque échéance annuelle. Pour ce faire, le courtier devra préciser clairement au client les éléments d'information nécessaires au maintien de l'efficacité des garanties.

11 Visiter, avec ou sans l'apériteur, les principaux sites du client, sélectionnés avec ce dernier.

12 Donner au client toutes informations sur l'équipe dédiée à la gestion de ses contrats.

c) Sinistres

1 Gérer tout sinistre et toute réclamation supportés par le client et entrant dans le champ d'application du programme géré, en mettant à disposition tout document de déclaration, toute équipe compétente et tout moyen favorisant leur bonne instruction et leur bon règlement, avec l'accompagnement de tout expert et/ou avocat mandaté par l'assureur.

2 Fournir tous tableaux de bord, statistiques et états nécessaires à la bonne gestion du programme confié, par tous moyens discutés avec le client.

3 Eventuellement obtenir toute délégation de gestion et de paiement de l'assureur, en accord avec le client.

4 Assister, dans le cadre du programme géré, le groupe et ses entités, à l'occasion de sinistre et/ou réclamation le frappant.

Cette assistance pourra éventuellement être élargie à d'autres prestations tant que l'équilibre global « prestation - rémunération » n'est pas rompu.
A défaut, un accord financier particulier et conventionnel pourra être signé. Cette assistance interviendra sur tous sites du client.

5 S'informer régulièrement auprès du (ou des) assureur(s) de l'évolution des dossiers de sinistres et s'employer à en accélérer le règlement.

Le courtier s'engage à mettre en œuvre tous les moyens permettant la pleine et entière application des garanties et des règlements.

6 Fournir à son client, durant le suivi des dossiers de sinistres, toute information nécessaire de nature à éclaircir complètement les décisions qu'il aura à prendre. Lors du paiement, le courtier sera tenu de vérifier la proposition de règlement et de l'expliquer le cas échéant au client.

7 S'agissant des assurances de responsabilité, sur demande du client, attirer l'attention des assureurs sur les dossiers concernant des tiers envers lesquels le client aura à soigner ses relations commerciales.

8 Fournir à son client, dans les plus brefs délais possibles, toutes les informations nécessaires :

- aux négociations avec les assureurs et
- aux actions visant à améliorer les risques qu'entendrait mener le client, dont, en particulier, les éléments statistiques qu'il détiendrait ou qu'il se procurerait auprès des assureurs, tels que les rapports sinistres à primes par police et par catégorie de sinistres.

c) Sinistres

1 Déclarer, dès que le service Assurances, correspondant du courtier, en a connaissance, tout sinistre et mise en cause susceptibles d'entrer dans le champ du programme confié, en :

- respectant les procédures définies avec le courtier et
- mettant en place toute équipe, au sein de son groupe et de ses entités, en relation avec les experts et avocats mandatés.

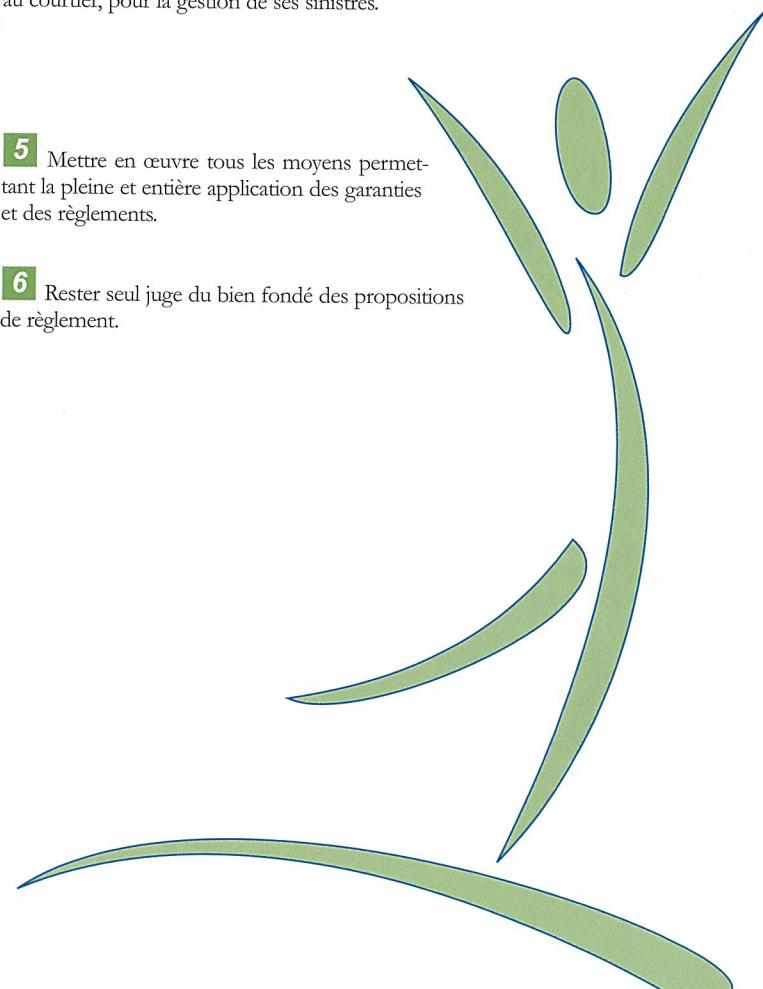
2 Prendre connaissance des informations communiquées et indiquer au courtier toute évolution ou modification méritant de lui être signalée.

3 Valider toute délégation donnée au courtier.

4 Définir, au niveau du groupe et de ses entités, les prestations demandées au courtier, pour la gestion de ses sinistres.

5 Mettre en œuvre tous les moyens permettant la pleine et entière application des garanties et des règlements.

6 Rester seul juge du bien fondé des propositions de règlement.



OBJECTIFS

Prenant en considération

- ⇒ la multiplication des consultations et appels d'offres, de tous ordres,
- ⇒ l'évolution des demandes des grandes entreprises,
- ⇒ la modification des pratiques et techniques de gestion traditionnelles,
- ⇒ la diversification permanente des services proposés au client,
- ⇒ la demande de transparence du client, tant au plan des tâches effectives et des coûts engagés, que des rémunérations y attachées,

...la Charte 2006 a pour objectifs essentiels :

- ⇒ la fixation des règles de conduite entre l'assuré client et le courtier qui ont établi une relation bipartite, voire tripartite avec les assureurs, dans la consultation, l'organisation, la gestion et l'administration d'un programme d'assurances et/ou de services pour le compte d'une entreprise à caractère industriel, commercial et / ou professionnel,
- ⇒ un engagement de respect global et général, par chaque partie, de l'exécution de ce à quoi elle s'est obligée à toutes les étapes de la relation commerciale,
- ⇒ l'affirmation du principe d'égalité de traitement des courtiers, dès lors que les candidats respectent les conditions fixées du début jusqu'à la fin de la consultation et pendant la durée de la relation.

CONTENU

La Charte 2006 traite successivement des sujets suivants :

I - LES ENGAGEMENTS du COURTIER

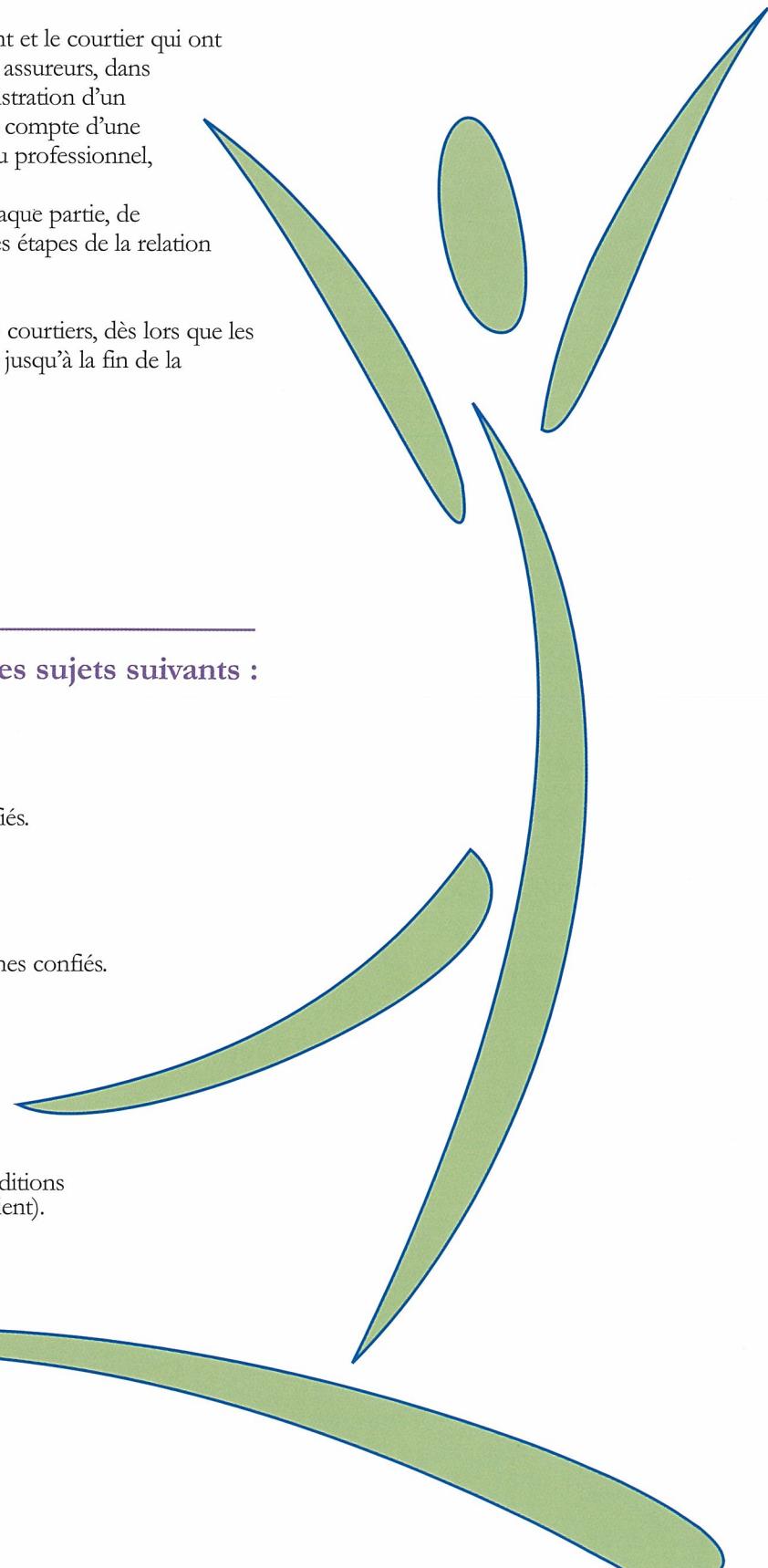
 Lors des consultations et appels d'offres,
Au cours de l'administration des programmes confiés.

II - LES ENGAGEMENTS du CLIENT

 Lors des consultations et appels d'offres,
Au cours de la délégation de gestion des programmes confiés.

III - LES ENGAGEMENTS COMMUNS

 Au cours des différentes phases du partenariat,
visant notamment la transparence des
Prestations, des Coûts et de la Rémunération
(définition des prestations, identification
des coûts - détermination de la rémunération - conditions
de rupture du partenariat entre un courtier et un client).



ADDENDUM à la CHARTE AMRAE / CSCA



Les dispositions de ce document constituent un addendum au guide de la relation entreprises / courtiers d'assurances pour les marchés privés, signé à l'origine entre l'AMRAE et la FCA en 2006. La CSCA, née de l'union de la FCA et du SFAC, a intégralement repris ce texte initial et a élaboré avec l'AMRAE cet addendum visant à préciser certains principes de collaboration entre Courtiers et Clients.



Préambule Afin de favoriser une meilleure compréhension des attentes de l'assuré et de la mission du courtier, il est préconisé que l'assuré pose le plus clairement possible avec le courtier, le modèle de fonctionnement souhaité : entre l'externalisation globale (ensemble du conseil, négociation, placement, gestion, sinistres...) et le recours à certaines missions spécifiques au cas par cas, les différentes options possibles influençant l'esprit et le contenu du partenariat.

Le principe de transparence dans les relations courtier/client constitue le socle de relations saines permettant d'éviter les conflits d'intérêts entre les parties.

DG

1 / Renforcement de la sécurité juridique

L'émission des contrats à la date d'effet devient un objectif commun aux courtiers et aux clients pour lequel chacun s'engage à faire en sorte que les assureurs puissent émettre les contrats pour la date d'effet.

En complément, il paraît nécessaire de formaliser la lettre mais aussi l'esprit tant des polices mères que des polices locales, afin que chaque partie ait la vision la plus claire sur ce qu'elle a contracté.

2 / Programmes internationaux

Pour améliorer la relation client/courtier/assureur dans le cadre d'un programme international, il est préconisé de mettre en place systématiquement un manuel de procédures commun client/courtier qui soit suffisamment détaillé sur les couvertures du programme afin que toutes les parties prenantes se réfèrent au même document et en aient une interprétation identique.

Fonctionnement des réseaux internationaux de courtage : il convient de contractualiser ou d'indiquer des règles de fonctionnement et de rémunération (en toute transparence avec les clients pour tous les pays concernés au titre d'un même programme) et de s'assurer de la bonne compréhension de ces règles par l'ensemble des acteurs, notamment par les courtiers locaux. S'agissant des reporting internationaux, il est vivement recommandé de procéder à un envoi unique et homogène d'instructions dans les réseaux courtiers-assureurs après validation par les assurés.

Un descriptif des critères principaux des polices locales : limites, sous-limites, franchises, primes ..., dans une langue à convenir, doit être émis à la date d'entrée en vigueur des garanties.

A handwritten signature consisting of stylized letters 'DS' and 'A'.

3 / Sinistres

Dans la mise en place ou le renouvellement d'un programme d'assurances, il est important de prévoir l'ensemble des dispositions concernant la gestion des sinistres y compris les éventuelles gestions de « run-off ». Celles-ci incluront :

- En tant que de besoin, les protocoles définissant le pilotage et la coordination, des différents acteurs entre eux (client, courtier, assureurs, experts, avocats ...),
- L'identification et la compétence des ressources disponibles chez le courtier et ces mêmes acteurs, en France comme à l'international le cas échéant.

Par ailleurs, des sinistres exceptionnels et/ou des gestions de crise pouvant nécessiter des ressources complémentaires au cas par cas, la capacité du courtier et ces mêmes acteurs à mobiliser de telles ressources est à prendre en compte au-delà du cadre général ci-dessus.

4 / Créativité et innovation du courtier

L'innovation et la créativité sont des besoins importants pour les clients auxquels le courtier cherche à répondre constamment, tout en explorant chaque source d'amélioration possible au cours de la relation avec le client.

En contrepartie, le client en mesurera les apports afin le cas échéant d'adapter la rémunération en conséquence.

5 / Appels d'Offres

Pour les grandes entreprises (programmes internationaux, dommages ou responsabilité), les appels d'offres « conceptuels » sont la meilleure méthode de sélection d'un courtier sur la base de la qualité de ses prestations distinctes de celles de l'assureur.

La rémunération des appels d'offres est envisageable dès lors que la consultation représente pour le courtier, un investissement important et pour le client une valeur ajoutée. En contrepartie, le client en mesurera les apports afin le cas échéant d'adapter la rémunération en conséquence.

A handwritten signature consisting of a stylized 'G' and 'DS'.

6 / Responsabilité

Chacune des parties assume les conséquences des erreurs et omissions engageant sa responsabilité.

A cet égard, il importe de veiller aux effets de l'insertion éventuelle de clauses limitatives de responsabilité tant en France qu'à l'étranger dans les Conventions de Prestations de Services courtiers/clients.

7 / Rémunération du Courtier

La transparence des rémunérations (commissions et/ou honoraires) est posée par principe et le client a droit à l'information la plus complète dès lors qu'il en exprime le souhait et en détermine le périmètre : rémunération directe et indirecte, rémunération pour services effectués concernant le client et toute rémunération reçue de l'assureur qui viendrait en complément de celle liée au client du courtier.

Il conviendra de veiller particulièrement aux rémunérations additionnelles susceptibles d'orienter le choix de placement proposé par le courtier : les rémunérations sur contrats connexes ou annexes et les rémunérations pour services effectués pour compte de l'assureur dans le cadre d'un accord spécifique concernant le client.

La qualité des prestations doit être à la hauteur des engagements pris. Un système de bonus/malus appliqué à la rémunération du courtier est donc recommandé afin de l'inciter à maintenir cette qualité dans la durée.



Gérard Lancner
Président AMRAE

Association pour le Management du Risque
et des Assurances de l'Entreprise
80 boulevard Haussmann
75008 PARIS



Dominique Sizes
Président CSCA

Chambre Syndicale
des Courtiers d'Assurance
91 rue Saint Lazare
75009 PARIS



DOSSIER

RELATION COURTIER/ASSURE : POINT D'ETAPE DES TRAVAUX DE LA COMMISSION AMRAE/CSCA

Les relations des entreprises avec leurs courtiers d'assurance sont un thème récurrent de discussion depuis de nombreuses années. Sous la pression de la réglementation, des exigences financières des clients et d'une professionnalisation croissante de la gestion des risques, l'AMRAE et la CSCA (Chambre Syndicale des Courtiers d'Assurance) ont décidé de créer en 2008 une commission composée de courtiers et de clients pour réfléchir à cette problématique. La feuille de route est d'aboutir à des propositions concrètes sur des aspects de la gestion quotidienne des contrats (délivrance des attestations, reporting sinistres, ...) mais aussi à des réflexions plus stratégiques sur les attentes des clients en matière de conseil, de services, d'innovation ... Ces réflexions devraient permettre aux entreprises d'être mieux armées dans un monde en crise où la gestion des risques apparaît de plus en plus fondamentale et où le rôle du risk manager change de dimension.

Le présent document est un point d'étape en six focus des travaux de cette Commission¹.

“CONTRACT CERTAINTY” OU LA PREVENTION DU CONTENTIEUX

Après les attentats du 11 septembre qui avaient conduit à un énorme contentieux dans l'indemnisation des tours du World Trade Center (s'agissait-il d'un ou de deux sinistres ?) faute de disposer de la police d'assurance définitive engageant les assureurs, la FSA (Financial Services Authority) a imposé au marché de Londres de définir et de mettre en œuvre un plan d'action permettant à l'assuré et à l'assureur de disposer, dès la date d'effet du contrat d'assurance, d'un cadre de couverture clairement défini. C'est ce qu'on a appelé le principe de « Contract certainty ».

La question est de savoir maintenant comment introduire ce principe en France et cela, avant que les Autorités de tutelle ne l'imposent.

Force est de constater qu'aujourd'hui, en France, très peu de contrats sont émis à la prise d'effet des garanties. Cette situation ne manque pas d'étonner les financiers puisqu'elle revient à faire payer une prime sur un engagement non contractuellement défini. Mais au-delà de l'étonnement, cette situation est porteuse d'un risque de contentieux lors de la survenance du sinistre et de difficultés de communication aussi bien en interne (comment justifier le contentieux aux yeux de la direction générale de l'assuré ?) qu'en externe (comment expliquer le contentieux aux marchés

¹ Ce point d'étape a fait l'objet d'un atelier lors des Rencontres AMRAE qui se sont déroulées à Strasbourg en janvier 2009. Le texte de ce dossier technique est un compte rendu des présentations et des débats enregistrés lors de cet atelier.



financiers ?). Dans un contexte où les entreprises tentent de réduire tous les facteurs d'incertitude pour fournir aux marchés des prévisions fiables sur leurs résultats futurs, de tels contentieux sont inacceptables².

Pour aboutir à une émission des contrats d'assurance à la date de prise d'effet des garanties, trois axes d'amélioration peuvent être envisagés :

1 - Formaliser la lettre et l'esprit du contrat

- **La lettre** : Il s'agit pour les parties de se mettre d'accord sur le texte complet de la Police Master avant la date d'effet afin que :
 - L'entreprise ait la certitude d'être couverte sur les risques qu'elle a décidé de transférer à l'assurance,
 - La communication vers les directions générales et les marchés financiers soit facilitée.
- **L'esprit** : Un même texte peut donner lieu à des interprétations différentes : il est donc important de vérifier, *a priori*, que tous les acteurs de l'indemnisation d'un sinistre potentiel partagent la même interprétation du texte.

Une lecture tripartite (assuré, courtier, assureur) et concertée du contrat est donc une précaution indispensable pour :

- Vérifier le partage et l'appropriation de l'interprétation du contrat.
- S'assurer que la présentation détaillée des activités du client est claire pour tous.
- S'assurer de l'adhésion des coassureurs en les associant aux démarches de clarification.
- Rédiger clairement les clauses de solidarité.
- Eclairer le client sur les limites des clauses de coassurance et notamment des risques de défaillance financière.

Dans le cadre de cette lecture tripartite, chaque intervenant a sa part de responsabilité :

- le courtier a un devoir de conseil (voir directive sur l'intermédiation d'assurance),
- le client doit décrire les activités de son Groupe de façon détaillée,
- l'assureur s'engage à régler les sinistres lorsqu'ils surviennent.

² Il convient cependant de noter que, sous la pression réglementaire, le principe de « contract certainty » est déjà appliqué en France dans certains secteurs. C'est le cas du secteur bancaire (Bâle II) et des secteurs aéronautiques par exemple.



L'avantage de cette pratique est qu'elle implique une confrontation « *in vivo* » entre les parties et non des échanges d'e-mail en B to B entre le courtier et son client ou entre le courtier et l'assureur, etc. C'est un gage de transparence qui est un atout majeur pour atteindre l'objectif visé d'émettre une police le jour de l'entrée en vigueur des garanties.

2 - Anticiper les sinistres

Le contrat d'assurance est une promesse. Il est donc important de réunir toutes les conditions pour qu'elle soit tenue lors de la survenance d'un sinistre. La Commission préconise donc de :

- Faire relire le contrat avant son émission par un responsable indemnisation des services « sinistres » de l'assureur et du courtier afin de bénéficier d'un retour d'expérience avisé. En effet, la pertinence de la rédaction des clauses des contrats ne se vérifie qu'*a posteriori*. La contribution d'un gestionnaire de sinistres peut, en partie, la confirmer *a priori* sur la base d'études de cas déjà traités.
- Prévoir le dispositif de règlement des sinistres afin de tester les clauses d'indemnisation en présence des intervenants potentiels (experts notamment). Ce dispositif peut varier selon le secteur d'activité de l'assuré. Dans les contrats « pertes d'exploitation » par exemple, la spécificité de la composition du prix de vente des produits va se retrouver dans le dispositif de règlement des sinistres avec des experts dédiés aux secteurs concernés.
- Constituer une task-force prête à intervenir de façon organisée et complémentaire le jour même de la survenance du sinistre.
- Envisager le cas du sinistre majeur et prévoir la répartition des interventions et des coûts.

3 - Penser aux besoins et contraintes des filiales locales

Dans les groupes multinationaux, il est indispensable de vérifier que les polices souscrites localement sont en phase avec la police Master. Pour ce faire, il faut :

- Veiller à constituer et diffuser la documentation nécessaire aux filiales.
- Prendre en compte leurs besoins vis-à-vis de leurs interlocuteurs (banquiers, bailleurs, clients, Autorités locales, distributeurs) et intégrer ces besoins dans le processus de renouvellement du programme master.
- Vérifier que les termes de la police locale permettront l'indemnisation locale dans des conditions satisfaisantes. La compatibilité des flux financiers avec les réglementations fiscales de chaque pays est un point crucial (une attention particulière doit être portée à la DIC/DIL).



La réussite dans l'exécution de ces trois points d'amélioration repose :

- sur un processus de renouvellement impliquant un rétro planning réaliste et rigoureux. Sur ce point, les clients reconnaissent que des appels d'offres lancés un mois avant la date du renouvellement ne permettent pas de répondre à cette exigence, et qu'il faudrait pour certains renouvellements complexes avec une forte dimension internationale, lancer le processus presque six mois avant. Il est clair toutefois que pour respecter ces délais, une adaptation des organisations est nécessaire aussi bien chez le client que chez le courtier ou l'assureur.
- sur l'accès, dès le début du processus d'appel d'offres, à une documentation complète et fiable.

Les clés du succès d'un tel processus peuvent donc se résumer en trois points : anticipation, disponibilité, pilotage en mode projet.

Cependant, on ne peut pas exclure qu'en dépit de toutes les bonnes volontés, il puisse rester des points de désaccord sur le texte de la police au moment de l'entrée en vigueur des garanties. Le compromis entre la demande de « sur mesure » du client et la préférence des assureurs pour des clauses standards, n'est pas toujours facile à trouver. En droit anglo-saxon, on accepte assez volontiers une solution « modulaire » qui consiste à désigner dans la police, les points d'accord et de désaccord. Cette position est difficilement acceptable en France où le droit romain n'est pas preneur de textes où certaines clauses restent non définies. Consciente de cette difficulté, la Commission AMRAE/CSCA préconise néanmoins d'éditer une police uniquement établie sur les points d'accord le jour de l'entrée en vigueur des garanties (police qui fera référence en cas de sinistre), quitte à poursuivre ensuite les discussions qui, si elles aboutissent, donneront lieu à des avenants.

PROGRAMMES INTERNATIONAUX

La globalisation de l'économie a conduit à une internationalisation des risques et donc à une complexité accrue de leur gestion alors que dans le même temps cette gestion doit être conforme à des lois et des réglementations de marché qui imposent une maîtrise accrue de ces risques et de leur couverture. Comment améliorer la relation des parties prenantes du risque dans un tel contexte ?

La Commission a retenu trois sujets de réflexion :

1. La pratique de la LPS

Nul ne peut nier le défi que représente une gestion locale dématérialisée clients/courtiers/assureurs sans document contractuel spécifique à un pays donné et sans document en langue locale. Or, c'est précisément ce qui se passe dans le cas



d'un programme en LPS, lequel pose donc un problème de compréhension et de crédibilité aux yeux des filiales des groupes multinationaux.

Pour améliorer la relation client/courtier/assureur dans un tel programme, deux recommandations sont faites par la Commission :

- maintenir un montage classique avec mise en place de polices locales, notamment en Responsabilité ou lorsqu'une coordination est nécessaire avec un autre programme de type RC employeur, automobile, voire RC environnementale. Bien sûr, toutes les polices locales doivent être souscrites en conformité avec le programme Master qui les réassure.
- Mettre en place un « Guideline » commun client/courtier qui soit suffisamment détaillé sur les couvertures du programme master. Il s'agit ici de rassurer les filiales et de leur donner une visibilité sur une police qu'elles ne maîtrisent pas. La Commission préconise un modèle standard afin que toutes les parties prenantes se réfèrent au même document et en aient la même interprétation.

2. Les réseaux courtiers/assureurs

Il est rare qu'un réseau de courtier ou d'assureur couvre tous les pays où un client est implanté. De plus, même dans ce cas, il n'est pas évident de coordonner tous les bureaux d'un réseau autour d'un même programme. La Commission s'est donc demandé comment obtenir un fonctionnement intégré optimal.

Elle recommande d'établir des règles de fonctionnement contractualisées (incluant les règles de rémunération) pour tous les pays d'un même programme et de s'assurer de la bonne compréhension de ces règles par l'ensemble des acteurs.

3. Le reporting International

La question qui se pose concerne la fiabilité des documents émis localement : les polices locales sont-elles le reflet exact des conditions négociées au titre d'un programme Master ? Comment contrôler régulièrement les éventuelles dérives ?

La Commission formule ici deux recommandations :

- Fixer une exigence de base sur les critères principaux qui sont l'exactitude absolue des limites, sous-limites, franchises et primes dans les polices locales et obtenir, à la date d'entrée en vigueur des garanties³, un reporting certifiant ces points.

³ A l'instar de l'émission de la police master, les polices locales connaissent, elles aussi, un problème de délai d'émission, lequel enregistre souvent un retard de plusieurs mois. Cependant, l'objectif qu'il s'agit de viser est d'appliquer le principe de « contract certainty » évoqué plus haut, aussi bien à la police Master qu'aux polices locales. C'est d'ailleurs déjà le cas dans certains secteurs réglementés comme la distribution de gaz où plusieurs pays assujettissent l'autorisation d'opérer à l'émission de la police d'assurance.



- Procéder à un envoi *unique et homogène* d'instructions courtiers-assureurs après validation par les assurés du contenu de l'envoi.

La Commission a conscience que ces deux recommandations peuvent se heurter à des habitudes locales reproduites de longue date ou, pour le second point, à des systèmes informatiques internes disparates qui traitent chacun une partie des informations nécessaires à une gestion optimale des programmes. Le problème est le même lorsque le reporting est l'affaire de plusieurs courtiers, utilisant chacun une plateforme différente, ce qui oblige à agréger différents reporting pour avoir une vision globale et complète.

LES SINISTRES

Souvent présenté comme le service après-vente des contrats d'assurance, le règlement des sinistres est beaucoup plus ça : il est la finalité même des contrats, la raison d'être de l'assurance. Pourtant, force est de constater que la gestion des sinistres n'est pas valorisée comme elle le devrait par les partenaires courtiers, assureurs, voire clients. Cette « sous estimation » est source de difficultés et peut être un handicap dans la réalisation du contrat d'assurance. Comment améliorer cette situation ?

Trois sujets de réflexion ont occupé la Commission :

1. La difficulté d'une approche unique dans une gestion internationale des sinistres

La difficulté majeure est la différence des usages et des pratiques à l'international, notamment entre les pays anglo-saxons et l'Europe continentale (avec notamment une particularité pour la France). Cette différence porte plus particulièrement sur le rôle du courtier dans le règlement des sinistres.

En France, le courtier est très impliqué : il a une délégation des assureurs dans certaines branches. Il a aussi des personnels totalement dédiés à la gestion des sinistres pour conseiller ses clients dans le processus d'indemnisation. Ce n'est pas le cas dans les pays anglo-saxons où les assureurs confient la gestion des sinistres à des organisations spécialisées ou à des loss adjusters dont les missions sont beaucoup plus étendues que celles des experts français.



Ainsi, dans la mise en place ou le renouvellement d'un programme international, il est important :

- de ne pas traiter ce sujet de manière informelle ou empirique au moment de la souscription des contrats,
- de définir dans un protocole le rôle des différents acteurs et notamment le rôle du courtier, afin de réduire, par son rôle de coordination et d'explication, les disparités dans le règlement des sinistres à l'international
- d'identifier les ressources du courtier et de son réseau :
 - pérennité et expérience des équipes,
 - bonne intégration des effectifs sinistres dans l'équipe dédiée au client.

2. La gestion des sinistres catastrophes

La survenance de sinistres majeurs a des répercussions bien au-delà de l'assurance et peut atteindre aussi l'image de l'entreprise et sa réputation. La particularité de la gestion des sinistres catastrophe est qu'elle doit se dérouler dans l'urgence. Par conséquent, la rapidité des prises de décisions et la fluidité des processus sont deux facteurs essentiels à la bonne gestion d'un tel sinistre.

C'est pourquoi la Commission recommande :

- de mettre en place :
 - des règles de fonctionnement client / courtier /assureur, pour piloter les différents intervenants *avant* le sinistre (l'anticipation est essentielle),
 - une organisation de gestion de crise en amont,
 - des tests grandeur nature pour vérifier la capacité de l'entreprise et de ses partenaires à réagir
- de prendre en compte la capacité du courtier à s'organiser pour mettre à la disposition du client des ressources complémentaires (lesquelles ne sont pas nécessairement chez le courtier).

Il faut avoir conscience que les sinistres catastrophiques, lorsqu'ils déclenchent des indemnisations importantes, peuvent être source de discussion sur l'application des garanties du contrat. C'est pourquoi dans le premier focus, il a été recommandé d'associer le gestionnaire de sinistres à la rédaction des contrats.

3. Quelle rémunération ?

Souvent intégrée à la rémunération globale, la rémunération de la gestion des sinistres est rarement déterminée de manière spécifique. Elle peut donc ne pas être ajustée à la réalité de la prestation attendue

Aussi, la Commission recommande-t-elle de négocier une rémunération appropriée au préalable (au travers de la Convention de Prestation de Services) permettant de

décrire précisément les attentes du client dans ce domaine et ainsi être en droit d'attendre une prestation définie⁴.

Différents types de rémunération sont possibles et peuvent se combiner :

- Rémunération par l'assureur en fonction de la gestion déléguée,
- Rémunération par l'assuré : par dossier / au forfait / tarif horaire,
- Rémunération en fonction de l'étendue géographique.

LE RISK MANAGEMENT CONSULTING ET L'INNOVATION

Le sujet est ici plus stratégique et concerne la valeur ajoutée du conseil en gestion de risque. Comment définir ce métier ? En quoi se distingue-t-il des prestations traditionnelles du courtage d'assurance ? Comment arbitrer la compétition entre courtiers et grands cabinets de conseil (Big 4) ?

La Commission a abordé ce sujet en trois points :

1. Définition de la « frontière » entre services de courtage classique et prestations de Risk Management Consulting

Les recommandations sont les suivantes :

- Il convient d'abord de préciser les services de courtage qui doivent être fournis systématiquement (service « standard ») via un Contrat de Prestation de Services (CPS). Ce contrat est habituellement « sur mesure », rédigé au cas par cas. Aussi la Commission propose l'idée d'un CPS « standard » qui pourrait être formulée par AMRAE/CSCA. Ce contrat aurait pour finalité de servir de document de base aux CPS négociées au cas par cas dans chaque entreprise.
- Il s'agit ensuite de mettre en valeur l'originalité et la valeur ajoutée du Risk Management Consulting en répertoriant les services typiquement offerts par cette prestation :
 - Cartographie des risques
 - Prévention en dommages mais aussi responsabilité, transport, auto, etc
 - Plan de Continuité d'Activité (PCA) et gestion de crise
 - Due Diligence
 - Transfert Alternatif de Risques (ART)
 - Etude comparative / Benchmarking

⁴ On notera que dans le cas de sinistres de fréquence, cette question de rémunération de la gestion est généralement abordée lors de la négociation du contrat. En revanche, elle est rarement traitée dans la couverture de sinistres d'intensité. Cela s'explique par la complexité de ce type de sinistres qui impliquent souvent l'intervention de prestataires externes à la relation client/courtier comme les services juridiques, les avocats, etc.

2. Comment gérer la disparité des « portes d'entrée » entre les sociétés de courtage et les cabinets d'audit (big 4) ?

Le Conseil en gestion de risques concerne à la fois les Directions des Assurances et les Directions Audit et Risques. Il est proposé à la fois par les grands cabinets d'audit qui sont souvent en contact avec le top management, et par les courtiers en général dans le cadre de leur relation avec la Direction des Assurances. Comment utiliser le conseil en gestion de risques pour créer des passerelles entre Assurances et Risques, et pour permettre aux Directions Assurances de légitimer les prestations de leur courtier dans ce domaine ?

Afin d'améliorer la relation courtier/client dans ce contexte, la Commission recommande :

- de bien connaître les propositions de valeur respectives des courtiers et consultants,
- de positionner la relation courtier/client en complémentarité avec les autres fonctions internes de l'entreprise concernées par le projet de RM Consulting (ex: audit interne, DRH, Sécurité) et se faire reconnaître par la Direction Générale,
- exploiter, prolonger et concrétiser l'offre des consultants dans les domaines des risques assurables.

3. Les attentes des clients : innovation et créativité

Les cartographies de risques montrent que 70% à 80% des risques identifiés ne sont pas assurables actuellement. Il y a donc un champ considérable de progrès à réaliser par la mise au point de solutions innovantes qui convaincront le marché de l'assurance de couvrir ces risques ou qui permettront de les réduire par la prévention. Le rôle du RM Consulting est d'être imaginatif et de proposer des solutions innovantes encore plus aujourd'hui dans un monde en crise où les risk managers ont besoin d'être aidés et conseillés pour relever les nouveaux défis qui les attendent et être particulièrement innovants et réactifs pour mieux servir leur entreprise. C'est ce qu'illustrent ces quelques exemples récents :

- Proposition de Cat Bond pour des risques de tremblement de terre au Japon (avec double trigger),
- Couverture des Pertes d'Exploitation dans le cadre de la Supply Chain,
- Couverture des Pertes d'Exploitation lors de retraits de produits à la demande du client au motif de risque d'atteinte à l'image (ou autre).
- Solution pour pallier la défaillance d'un assureur (ou d'un coassureur) ou le risque de « downgrading » d'un assureur⁵.

⁵ Rappelons que cette solution a été rendue nécessaire dans le secteur bancaire pour répondre aux exigences de Bâle II.



D'une manière générale, le RM Consulting doit répondre en permanence aux attentes des clients qui souhaitent bousculer les habitudes des marchés (sortir des « standards », décloisonner les branches) et faire progresser la profession.

Toutefois, l'innovation a un coût et la question est aussi de savoir si le client est prêt à assumer ce coût⁶. Cet aspect du problème n'a pas été abordé par la Commission.

LES APPELS D'OFFRES

Un constat commun est souvent fait sur les appels d'offre, à savoir le décalage entre les attentes des clients et les engagements des courtiers, surtout dans la durée. Forte de ce constat, la Commission a retenu trois problématiques :

1. Comment faire pour que le client soit certain de la qualité des réponses à un appel d'offres et pour le convaincre que les engagements pris seront ensuite tenus ?

La Commission recommande :

- un investissement nécessaire du client et de l'entreprise sur un cahier des charges précis lors de la préparation de l'appel d'offres (organisation en interne d'une consultation de toutes les entités concernées par l'appel d'offres, rédaction détaillée des attentes, ...).
- d'exiger un engagement du courtier sur une Convention de Prestation de Services (CPS) qui réponde point par point au cahier des charges avec un descriptif précis des prestations et de leur délai d'exécution.
- de mettre en place une part variable dans la rémunération du courtier afin de stimuler une bonne exécution dans la durée. Cette part variable peut comprendre à la fois des aspects quantitatifs et qualitatifs (« incentives » : succès fees / bonus – malus) et doit être basée sur des critères de performance pertinents qui seront analysés chaque année pour les contrats pluri-annuels ou à mi-année pour les accords annuels. Le but de cette disposition n'est pas inquisitoire. Au contraire, il vise à renforcer la relation client/courtier dans le cadre d'un appel d'offres où le succès dépendra souvent de la qualité du travail d'équipe réalisé.

⁶ Ce coût peut être mutualisé si la solution étudiée pour un client est répliable pour d'autres.



2. Appel d'offres courtiers : conceptuel ou couple courtier/assureur ?

Il existe deux types d'appels d'offres :

- Les appels d'offres conceptuels :

Avantages :

- les courtiers sont jugés sur leur propre valeur.
- les critères de sélection sont plus pertinents : capacité d'analyse des besoins, benchmarking (accès à des bases de données souscription/sinistres), capacité à l'international, équipement en informatique, qualité du reporting, ...

Défauts :

- l'option « conceptuelle » nécessite deux appels d'offres, un appel d'offres courtier puis un appel d'offres assureurs. Il en résulte un surcroit de travail et un allongement des délais,
- le besoin de préciser les engagements du courtier sur l'exécution du placement (puisque le marché n'a pas été interrogé).

- Les appels d'offres « couple courtier/assureur » :

Avantages :

- permet, dans certains cas, de pousser aux limites des couples courtiers-assureurs (certitude de placement),
- processus plus rapide,
- permet de garantir la prime.

Défauts :

- la concurrence peut être biaisée par l'attribution des assureurs aux courtiers.

Au final, la préférence de la Commission, pour les grandes entreprises (programmes internationaux dommages ou responsabilité) va aux appels d'offres conceptuels car dans ce type d'appel d'offres il est fondamental de pouvoir sélectionner un courtier sur la base de la qualité de ses prestations sans confusion possible avec celles d'un assureur.

3. Rémunération des appels d'offres ?

La Commission suggère quelques pistes de réflexion⁷ :

- La rémunération des appels d'offre est acceptable dans certains cas d'autant que, pour le courtier, répondre à une consultation représente un investissement important en termes de temps et de moyens.

⁷ On notera que la Commission n'a pas retenu la rémunération au temps passé telle que la pratiquent tous les consultants (et notamment les big 4). Faute de s'accorder sur un critère de rémunération aussi basique, le courtage a en effet quelques difficultés à chiffrer sa rémunération pour amortir son investissement dans la réponse aux appels d'offres.



La Commission propose qu'une rémunération puisse être acquise sous conditions (réponse satisfaisant un minimum défini dans le cahier des charges, réservée aux short listés). Cette rémunération pourrait être un facteur d'encouragement à la recherche d'idées novatrices.

- La rémunération pourrait ne concerner que les idées novatrices (rémunération de la propriété intellectuelle / rémunération si les idées d'un courtier non retenu ont été utilisées par le courtier choisi). Le montant et les conditions de la rémunération pourraient être proposés de manière consensuelle dans la réponse à l'appel d'offres.

L'objectif visé par la Commission est de faire d'un appel d'offre une occasion de construire les bases d'un partenariat client – courtier. D'où la recommandation d'un débriefing bilatéral (concernant aussi bien courtier gagnant que courtier perdant) sur la base d'une grille de notation établie par le client, communiquée dans le dossier d'appel d'offres. Ce débriefing a pour avantage d'encourager la transparence sur les choix des clients et sur la rémunération des courtiers.

LA REMUNERATION

Les parties (clients/courtiers) sont d'accord pour que la rémunération des prestations soit calculée « à leur juste valeur ». Ce principe qui semble banal repose néanmoins sur plusieurs conditions clés, à savoir :

- La transparence de la rémunération. La Commission estime que les clients doivent être informés des « surcommissions » versées par l'assureur au courtier lorsque celles-ci se rapportent à son compte. Dans le cas d'un accord du client, cette rémunération ne pose aucun problème. En revanche, la Commission réprouve les surcommissions en transversal, c'est-à-dire celles qui sont versées sur l'ensemble d'un portefeuille apporté à l'assureur. Dans ce cas, la part qui revient au compte de chaque client n'est pas définie : les fondements de la rémunération du courtier ne sont donc pas transparents.
- La qualité des prestations doit être à la hauteur des engagements pris. La Commission constate que la concurrence entre courtiers conduit parfois à des rémunérations *a minima*, proposées pour remporter l'appel d'offres. Et il s'avère souvent que ces rémunérations sont insuffisantes pour lui permettre de tenir ses engagements, ce qui peut conduire à des renégociations en cours de mandat sur la rémunération de telle ou telle prestation considérée comme un supplément non compris dans le contrat de base. Un système de bonus/malus appliqué à la rémunération du courtier est donc recommandé afin de l'inciter à maintenir cette qualité dans la durée.



- La nécessaire recherche d'amélioration de l'efficacité de la chaîne de traitement, laquelle offre encore de nombreux gisements d'économie comme par exemple la suppression des doublons entre courtiers et assureurs. Les duplications de tâches, le doublonrage des circuits d'information, sont autant de facteurs qui renchérissent inutilement le coût de la prestation des courtiers. Une rationalisation de ces process est donc recommandée. C'est une piste de réflexion à explorer.

La Commission ne s'est pas prononcée sur la forme de la rémunération du courtier, considérant que l'arbitrage entre commission et honoraire relevait de la stratégie ou de la structure organisationnelle de chaque entreprise. La CSCA est néanmoins attentive à cette question dont l'environnement législatif reste encore flou. Il semble cependant, au travers des contacts de la CSCA avec Bercy et Bruxelles (via le BIPAR), qu'une part minimale d'un tiers de commission et une part maximale de deux tiers d'honoraires soient tolérées par les Autorités fiscales. Toutefois, cette position n'est confirmée par aucun écrit, ce qui incite à rester prudent.

* * *

Les Travaux de cette Commission se poursuivront au cours de l'année et les Membres AMRAE seront tenus informés des évolutions et de l'aboutissement.

OUTIL D : TABLEAU DE REPARTITION DES PRIMES

OUTIL E : TABLEAU DE REPORTING DES POLICES LOCALES

**PROGRAMMIES D'ASSURANCES GROUPE XXXXXXXXXX
BASE 12 MOIS A COMPTER DU XXXXXXXXXX**

TYPE D'ASSURANCE	OBJET DE L'ASSURANCE	ASSUREUR	COURTIER	N° POLICE	PERIODE DE GARANTIE	PRIME TTC EUROS	Sous-limits / Franchises/ Couvertures spécifiques
DOMMAGES / PERTE D'EXPLOITATION	Dommages subis par les biens meubles, immobiliers et marchandises causés par un "événement soutain et accidentel" (exemple : inondation, tempête...) Perte d'Exploitation (perte de marge brute suite à dommage assuré)						
RESPONSABILITÉ CIVILE GÉNÉRALE	Dommages causés à des tiers causés par un produit livré = R.C. Produits (ou "après livraison") causés dans le cadre de l'exploitation = R.C. Exploitation						
RESPONSABILITÉ CIVILE MANDATAIRES SOCIAUX	Mise en cause de la responsabilité d'un dirigeant par un tiers allégit une "faute de gestion" du dirigeant						
RAUDE ET MALVEILLANCE	Consequences pécuniaires d'un acte de fraude ou de malveillance						
INDIVIDUELLE ACCIDENT[3]	Versement d'une indemnité forfaitaire en cas d'accident sur les sites de l'assuré provoyant décès ou invalidité à des tiers ou à des employés						
AUTOMOBILE / AUTO	Dommages subis par les véhicules + conducteurs Dommages causés à des tiers par les véhicules de l'entreprise ou ceux des salariés en mission						
Contrats RC autres : Employer's Liability,							
TRANSPORT	Assurance des biens en cours de Transport						
ASSISTANCE	Assurance Assistance/Réparation des Collaborateurs et/ou expatriés en mission en France et à l'étranger						
RC INGENIERIE DU BÂTIMENT[4]	Couverture des responsabilités en tant que Maître d'Œuvre						
"TERRORISME HORS L'	Couverture des dommages et pertes d'exploitation suite à un acte de terrorisme affectant les biens hors de France						
KIDNAP & RANSON	Couverture des frais engagés pour faire libérer les salariés						
TOUS RISQUES	Couverture des risques de dommages au cours des opérations de construction (TTC, Dommage Ouvrage)						
RISQUES POLITIQUES							
RISQUES LIÉS À DES ÉVÉNEMENTS							
NATURELS MAJEURS : Tremblement de terre, Ouragans Cyclones... Autres contrats d'assurance locaux							
Divers							
TOTAL GÉNÉRAL							

OUTIL F : DECLARATIONS DE SINISTRES

Direction Assurances
Groupe XXX/ XXX GROUP

Courtier Local-Country Broker : **YYY ou ZZZ**

Déclaration de sinistre - Claim notification

DOMMAGES ET PERTES D'EXPLOITATION

PROPERTY DAMAGE AND BUSINESS INTERRUPTION

Entité / Entity

Adresse du site / Address of location

Pays - Country :

Rempli par / Completed by : _____ Telephone : _____ Date : _____

Date du sinistre – Date of claim : _____

S'agit-il de Magasin Entrepôt Plate-forme Logistique Usine Bureau
Is this Shop Warehouse HUB Factory Office

Circonstances du sinistre (Causes, conséquences...) / Claim description

Estimation du sinistre / Claim assessment (En monnaie locale / in local currency)

Dommages aux / Damages to :

- Bâtiments / Buildings : _____
- Matériel / Equipment : _____
- Marchandises : Stocks : _____
- Biens de tiers / Third party belongings : _____
- Autres / Miscellaneous : _____

TOTAL : _____

Pertes d'Exploitation en cas d'arrêt de production/fermeture de magasin - entrepôt

Business Interruption

- Montant par jour/ Amount by day: _____
- Durée prévisionnelle en jours / Estimated duration in days: _____

Possibilité de recours contre un tiers/ Possible recourse against a third party :

Si oui, Identité / If yes, Identity

Direction Assurances Groupe XXX/ XXX GROUP

Courtier Local-Country Broker : YYY ou ZZZ

Déclaration de sinistre - *Claim notification*

RESPONSABILITE CIVILE / LIABILITY

Entité / Entity

Adresse du site / Address of location

Pays - Country :

Rempli par / Completed by : _____ **Telephone :** _____ **Date :** _____

Telephone : _____

Date : _____

Date du sinistre – *Date of claim* : _____

* Circonstances du sinistre (Causes, conséquences...)/ Claim description

Identité et coordonnées des tiers / *Third parties details*

.....
.....
.....

Estimation du sinistre / Claim assessment

En monnaie locale / *in local currency* :

Possibilité de recours / recourse :

Pièces à joindre – Documents to be attached

- La réclamation du tiers et les documents contractuels concernant la prestation ou le produit litigieux / *The third party's claim and the contractual documents in relation with the faulty product or the service involved*
 - Un avis technique confidentiel sur les responsabilités / *a confidential technical point of view on liabilities*

Les pièces de procédure doivent être immédiatement communiquées au courtier local. Aucune reconnaissance de responsabilité ni aucune transaction ne doit être effectuée sans l'accord de l'assureur.

The complete file relating to the claim shall be transmitted to the local broker. No admission of liability can be declared, and no negotiation can be done in any way, without the Insurance Company prior agreement.

OUTIL G : ETAT DE VULNERABILITE DES SITES

Le tableau de synthèse

- Choix des critères => :

- les recommandations d'ordre humain ne nécessite aucun investissement
- Les recommandations d'ordre physique nécessite un investissement

- Appréciation du résultat :

- Pas de déficience: 0

- Une déficience partielle: 2

- Une déficience complète: 3

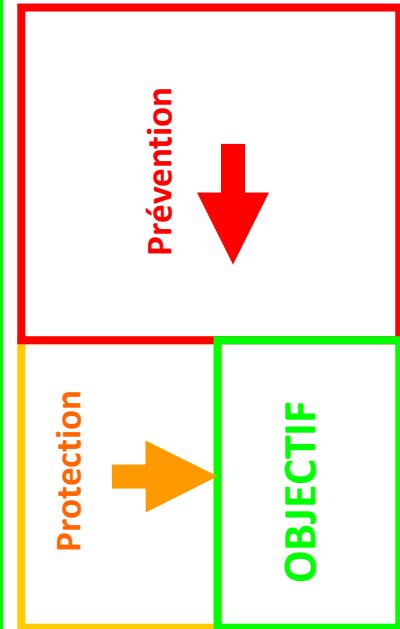
Thème	Travaux par Maintenance	Supervision	Liquides	Gestion du changement	Équipe	Plan de survie	Construction	Source d'eau	Protection Catastrophes	Féquence	Gravité
Générale points chauds	0	0	0	0	2	0	0	0	0	12	129
Électrique	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
protection incendie	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0

FREQUENCE = Éléments Humains :

- Procédures et Organisations :Equipe d'intervention, gestion du changement, ordre et propreté

- Gestion des sources d'incendie : travaux par points chauds, maintenance électrique, manipulation des liquides inflammables

Valeur	Hsk	TPC	Elec	Sup spk	Liq infl	Chgt	PEO	PdS	Constr	WS	spk	Cat Nat	Fréquence	Gravité	
XXXXXX	198	0	0	2	0	0	3	0	0	0	0	0	0	8	350
YYYYYY	153	0	2	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	10	250
ZZZZZZ	145	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	286



Le groupe XXX en 20XX

nom et date :

VISITE DE PREVENTION INCENDIE

Nom du site, adresse, description des bâtiments et de l'activité :

Note	
0	Acceptable
1	Quelques améliorations non critiques
2	Point important à corriger
3	Plusieurs points importants à corriger

1 - ORDRE ET PROPRETE

- ▶ Bonne propreté générale oui non
- ▶ Inspections régulières de prévention avec une checklist oui non
- ▶ Bon rangement dans les zones de stockage oui non
- ▶ Evacuation régulière des déchets oui non
- ▶ Zone de stockage des déchets correctement aménagées oui non
- ▶ Produits inflammables stockés en armoire de sécurité oui non
- ▶ Solvants manipulés en bidon de sécurité oui non
- ▶ Absence de stockage dans les locaux techniques, salles électriques, chaufferie oui non
- ▶ Stockages extérieurs maintenus à 15 m des bâtiments oui non

Commentaires

Note :

2 – TRAVAUX PAR POINTS CHAUDS

- ▶ Procédure permis de feu en place oui non
- ▶ Validité journalière du permis oui non
- ▶ Vérification de la zone avant travaux oui non
- ▶ Supervision pendant les travaux oui non
- ▶ Moyen mis à disposition adéquate oui non
- ▶ Contrôle final du chantier oui non
- ▶ Surveillance durant la 1ere heure oui non
- ▶ Présence et contrôle dans les 3 heures suivantes oui non
- ▶ Archivage des documents oui non

Commentaires

Note :

3 – GESTION DES FUMEURS

- ▶ Interdiction de fumer respectée oui non
- ▶ Panneaux signalétique en place oui non
- ▶ Zones fumeurs aménagées oui non
- ▶ Pas de mégots au sol dans les bâtiments oui non
- ▶ Interdiction strict de fumer dans les zones à risques et les locaux techniques oui non

Commentaires

Note :

4 – EQUIPE D’INTERVENTION

- ▶ Conformité des moyens de première intervention (vérification) oui non
- ▶ Formation régulière du personnel oui non
- ▶ Conformité des consignes générales (affichage) oui non
- ▶ Extincteurs chargés, en place et accessibles oui non
- ▶ R.I.A. en état et accessibles oui non
- ▶ Poteaux d’incendie en état et accessibles oui non
- ▶ Visite du site par les pompiers oui non

Commentaires

nom et date :

- ▶ Test des poteaux par les pompiers oui non
- ▶ Autre source en cas d'absence de poteaux (etang, riviere,...) oui non

Note :

5 – MAINTENANCE ELECTRIQUE

Commentaires

- ▶ Contrôle réglementaire des installations électriques à jour oui non
- ▶ Documentation à jour (plans, schémas,...) oui non
- ▶ Contrôle thermographique des installations oui non
- ▶ Matériel adéquate dans les salles électriques oui non
- ▶ Passages de câbles obstrués dans les murs oui non
- ▶ Transformateurs huile en rétention et dans un local coupe-feu. oui non

Note :

6 - BATIMENTS

Commentaires

- ▶ Bon état générale oui non
- ▶ Pas d'isolant combustible visible (polystyrene, polyurethane,...) oui non
- ▶ Portes coupe-feu dégagées et en état oui non
- ▶ Toiture propre et en bon état oui non
- ▶ Evacuation normale des eaux pluviales (pas de feuilles,...) oui non
- ▶ Skidomes et exutoires de fumées fermés et en bon état oui non
- ▶ Distance par rapport aux voisins (descriptif activité du voisin) oui non
- ▶ Détection de fumée (locaux techniques, ensemble du site,...) oui non

Note :

7 – SECURITE ET CONTROLE D'ACCES

Commentaires

- ▶ Le site est clos oui non
- ▶ Système de contrôle d'accès en place oui non
- ▶ Alarme contre le vol avec report d'alarme (description du type de détection) oui non
- ▶ Gardiennage du site oui non
- ▶ Rondes de sécurité dans les bâtiments oui non

Note :

8 – PROTECTION SPRINKLEUR ET SUPERVISION

Commentaires

- ▶ Protection sprinkler dans les bâtiments oui non
- ▶ Test hebdomadaire de la source d'eau oui non
- ▶ Vérification hebdomadaire des vannes oui non
- ▶ Report des alarmes à un poste occupé en permanence oui non

Note :

9 – RISQUES NATURELS

Commentaires

- ▶ Site exposé à un risque inondation oui non
- ▶ Historique de sinistre oui non
- ▶ Sous sol avec accès extérieur (risque de ruissellement) oui non
- ▶ Fixation correcte toiture et bardage (vent) oui non

Note :

Autres commentaires :

GUIDE DE PREVENTION DES SINISTRES

REGLES D'OR POUR PROTEGER VOS BIENS

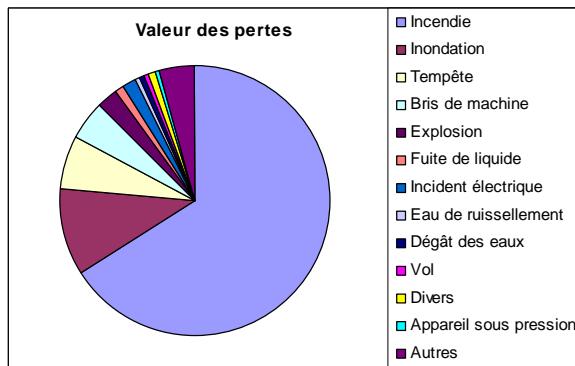
PRESENTATION

Ce document a pour objectifs d'une part de permettre la collecte d'informations relatives aux différents sites du groupe et d'autre part de fournir un certain nombre d'informations élémentaires à ces sites afin que ceux-ci puissent mettre en place les composants élémentaires d'un programme de prévention des sinistres. Il se compose donc de deux parties :

- un guide présentant les règles d'or à observer pour prévenir les sinistres
- un questionnaire destiné à mieux évaluer les risques des sites. Ce document étant destiné à différents types de site, tous les points ne doivent pas nécessairement être renseignés.

LES PRINCIPALES CAUSES DE SINISTRES

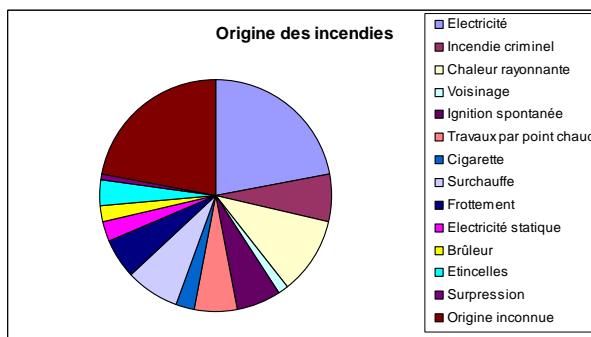
Le Graphe ci-dessous présente les principales causes des sinistres qui se sont produits en Europe au cours de ces dernières années. Il met en évidence la nette prééminence des incendies. Ce guide est donc essentiellement axé sur la prévention des feux.



LA PREVENTION DES INCENDIES

Le premier moyen de prévention des incendies est la limitation et le contrôle des causes de feu.

Le graphe ci-dessous présente les principales causes de départs de feu, il est issu de statistiques de sinistres européens.



Les causes importantes sur lesquelles il est possible d'agir sont dès lors les suivantes :

✓ Les défauts électriques

Les défauts électriques sont plus fréquents lorsque les installations sont anciennes et mal entretenues. Il est donc essentiel de faire maintenir les installations électriques régulièrement. De plus, les installations électriques doivent être contrôlées annuellement par un organisme agréé, conformément au Code du Travail, Décret du 14 Nov. 1988. Diverses agences telles que les APAVE réalisent ce type de contrôle. Dans certains cas, la période entre deux contrôles peut être augmentée. Certains électriciens ou les agences de contrôle peuvent également réaliser des thermographies infrarouges des armoires électriques afin de déceler la présence éventuelle de points chauds, qui peuvent être des sources d'incendies.

GUIDE DE PREVENTION DES SINISTRES REGLES D'OR POUR PROTEGER VOS BIENS



Armoire électrique détruite dans un incendie

D'autre part, les défauts électriques se produisent fréquemment lorsque des installées sont surchargées : il est donc important de limiter l'utilisation de rallonges, prises multiples... D'autre part, les équipements électriques endommagés doivent être immédiatement réparés et/ou remplacés.

Enfin, dans les bureaux ou commerces, une cause courante d'incendie est liée à l'utilisation de cafetières ou appareils de chauffage mobiles qui restent branchés sans surveillance, souvent dans des zones à l'abri des regards. L'utilisation de ce type de matériels doit être limitée. Il est évidemment recommander d'éteindre systématiquement le maximum d'appareils en fin de journée ou dès lors que les locaux sont désertés.

Afin de prévenir la propagation des feux d'origine électrique, il est important de maintenir une zone d'environ 1,5 m dégagée de tout matériau combustible autour des armoires électriques. En particulier, les locaux électriques ne doivent pas être considérés comme des zones de rangement ou de stockages.

Enfin, afin de prévenir la propagation le long des câbles électriques, les passages de câbles doivent être bouchés au moyens de produits coupe feu (et surtout pas au moyen de mousses du type mousse en polyuréthane).

✓ Les travaux par points chauds

Les travaux par points chauds désignent toutes les tâches impliquant des opérations de soudage, meulage, découpe au chalumeau, réfections en toiture... Ces opérations sont dangereuses car elles se déroulent dans un environnement non prévu et apportent des flammes ou des étincelles à très haute température. A titre d'exemple, les particules projetées par un poste à souder sont à une température excédant les 1100°C.



Travail par point chaud

Ces travaux sont généralement réalisés par des sous traitants qui ne connaissent pas les sites et les risques liés à ces sites. Il convient donc d'être d'autant plus vigilant et de ne surtout pas penser que la surveillance est de la responsabilité du sous-traitant.

Les règles de bases à respecter sont :

- évaluer si les travaux ne peuvent pas être réalisés sans points chauds ou être réalisés à l'extérieur
- inspecter la zone de travaux avec l'intervenant et lui faire prendre conscience des risques
- dégager les produits combustibles de la zone, bâcher avec une bâche ignifuge ce qui ne peut être dégagé ou mouiller la zone, lorsque c'est possible
- mettre en place des moyens d'extinction (extincteur, RIA-lance incendie lorsqu'il y en a sur le site)
- surveiller la zone pendant et après les travaux : les feux peuvent démarrer jusqu'à quatre après la fin des travaux

✓ Les cigarettes

Les mégots mal éteints restent une cause très fréquente d'incendies. Pour prévenir ce type de feu, la solution la plus efficace est la mise en place d'une politique d'interdiction de fumer dans les locaux sauf dans une zone dédiée, qui devra

GUIDE DE PREVENTION DES SINISTRES REGLES D'OR POUR PROTEGER VOS BIENS

être équipée de cendriers sécurisés. Cette politique doit être clairement communiquée aux employés mais aussi aux visiteurs.

Nota : Les cendriers ne doivent surtout pas être vidés dans les poubelles, avec les autres déchets car cela constitue une cause fréquente d'incendies.

✓ Les incendies volontaires

Leur prévention nécessite le contrôle des accès aux sites. Ces incendies se propagent bien plus rapidement si les conditions d'ordre et de propreté des locaux ne sont pas satisfaisantes.

✓ Les défauts sur des équipements

Ceci concerne essentiellement les équipements électriques, déjà évoqués précédemment ainsi que les chaudières. Celles-ci doivent être maintenues et contrôlées régulièrement par un professionnel.

RISQUE DE PROPAGATION DES INCENDIES

Un aspect essentiel de la prévention des incendies inclut le contrôle du risque de propagation. En effet, un feu électrique par exemple reste maîtrisable tant qu'il reste confiné dans une armoire électrique. En revanche, s'il peut se propager à des produits environnants, il deviendra rapidement non maîtrisable.

Les facteurs essentiels influant sur le contrôle du risque de propagation sont les suivants :

✓ Nature de la construction

Les bâtiments doivent être construits en matériaux non combustibles. En particulier, les matériaux isolants ne doivent pas être en plastique expansé, du type polystyrène ou polyuréthane. Si ce type d'isolant est présent, il est essentiel qu'il ne soit pas apparent : il doit être couvert par un parement métallique ou en plâtre.

✓ Tenue et ordre des locaux

Il est important que les locaux soient maintenus dans un ordre de rangement satisfaisant : les allées doivent être maintenues dégagées, l'accès aux extincteurs doit être facile. Plus particulièrement, les zones de stockages doivent être bien ordonnées. Cette tenue des locaux peut être vérifiée au moyen d'inspections régulières faites à l'aide d'une liste type des points à contrôler « Visite Mensuelle de Prévention ».

LES MOYENS DE PROTECTION CONTRE LES INCENDIES

La protection contre les incendies comprend d'une part la détection des départs de feu et d'autre part la lutte contre le feu.

Lorsqu'un système sprinkleur existe sur le site, cette installation assure la détection et la lutte contre le feu. Elle doit être vérifiée et testée régulièrement par des professionnels.

Le premier moyen de détection des feux est la présence humaine. Dans ce cas, il est essentiel que les réactions appropriées soient prises au plus vite. Cela est décrit dans la suite de ce document.

✓ Les détecteurs de fumée

Ils sont un moyen efficace de détecter des feux naissants. Ils doivent être contrôlés tous les ans par des installateurs. Ils sont particulièrement utiles dans les espaces confinés et les salles fermées, telles que les salles électriques ou informatiques.

L'élément primordial dans la détection est le report d'alarme et la réaction à l'alarme. Ainsi, il est essentiel que toute détection de fumée soit reliée à centrale d'alarme située dans un local occupé en permanence. Ce local peut se trouver sur le site ou hors site. Il est toutefois préférable que cette surveillance se trouve au plus près du site afin de permettre une réaction plus efficace. Si l'alarme est connectée à une centrale de surveillance distante de 20 minutes du site, qui doit venir vérifier sur place la cause de l'alarme avant d'alerter les secours, il est fort prévisible que l'alarme ne servira à rien.

GUIDE DE PREVENTION DES SINISTRES REGLES D'OR POUR PROTEGER VOS BIENS

et que les locaux seront détruits avant l'arrivée des pompiers. Il est donc important qu'en cas de détection de fumée, le déclenchement de l'intervention par les pompiers ait lieu au plus vite : cela est possible soit si les pompiers sont alertés immédiatement soit si les gardiens sont présents sur place et peuvent vérifier la cause de l'alarme dans un délai très court puis commencer la lutte contre le feu en attendant les pompiers.

✓ Les moyens de lutte contre le feu

La lutte manuelle anti-incendie au niveau du site repose sur trois niveaux de moyens d'extinction : les extincteurs, les RIA (Réseaux Incendie Armés – lances incendies) et les poteaux incendie :

- La législation impose l'installation d'extincteurs. Ceux-ci doivent être vérifiés annuellement. Ils doivent être facilement accessibles.
- La présence de RIA est essentielle lorsque des stockages importants sont présents. Un débit de 20m³/h devrait être disponible pour les RIA.
- La présence de poteaux incendie autour du site est essentielle pour permettre aux pompiers de lutter contre un feu. Un débit de 120 m³/h sous une pression résiduelle d'au moins un bar devrait être disponible si des stockages significatifs existent. Si l'activité est limitée à de la production (avec peu de combustibles et pas de liquides inflammables) ou à des bureaux, un débit de 60 m³/hsous 1 bar est suffisant.

✓ La réaction humaine

Afin de garantir une réaction efficace des personnels en cas de situation d'urgence telle que celle créée par un départ de feu, il est essentiel que ceux-ci aient été formés au préalable. Une telle préparation passe par la mise en place d'une Equipe d'Intervention. Les composantes clés d'une équipe d'intervention sont les suivantes :

- Appel des secours : l'appel des pompiers doit être coordonné ;
- Lutte contre le feu : elle est possible au moyen d'extincteurs ou de RIA (Réseaux Incendie Armés – lances incendies) dans les premiers instants d'un feu. Cependant, il est nécessaire d'avoir suivi une formation préalable afin d'être en mesure d'utiliser un extincteur. Ce type de formation est dispensé par divers organismes. Votre installateur d'extincteurs pourra vous renseigner quant aux organismes qui réalisent ce type de formation localement.
- Evacuation des locaux.

LES AUTRES RISQUES

Les autres causes de sinistres qui peuvent être évoquées ici sont :

✓ Le Vol

Les moyens de protection contre le vol incluent le renforcement des fermetures, la mise en place de moyens de protection anti-béliers dans certaines configurations et l'installation de systèmes de détection d'intrusion.

Les détections d'intrusion peuvent être connectées sur une centrale d'alarme commune avec la détection de fumée, ce qui réduit les coûts d'installation mais surtout de surveillance ou de télé-surveillance. Comme dans le cas de la détection d'incendie, l'aspect clé qui commande l'efficacité de la détection d'intrusion est la rapidité de la réponse. Celle-ci doit avoir lieu dans un délai de moins de 15 minutes au maximum et de préférence de moins de 10 minutes.

✓ L'inondation

La première prévention des risques d'inondation est bien entendu de se trouver hors des zones inondables. Lorsque ce n'est pas le cas, il est possible de se protéger en mettant en place des moyens mobiles destinés à limiter les dégâts des eaux. Nous pouvons vous fournir une aide sur ce point.

D'autre part, une cause fréquente de dégâts d'eau est l'entrée d'eau dans les caves en cas d'inondation ou simplement de très fortes pluies.

Il est donc important de ne pas localiser de produits sensibles, notamment les salles électriques ou informatiques dans les sous-sols, si ceux-ci peuvent être inondés.

OUTIL H : MODELE DE CLAUSES

CLAUSE REVERSE DIC

VIII. FONCTIONNEMENT DE LA GARANTIE

8.1. PRINCIPE

Le présent contrat, qui constitue le texte de référence du programme Responsabilité Civile du groupe XXX, intervient à concurrence des capitaux mentionnés au chapitre IX, et sous déduction des franchises visées au chapitre X dans les conditions suivantes :

- 8.1.1. Au premier euro en ce qui concerne les sociétés françaises.
- 8.1.2. En complément des capitaux assurés par la police de premier rang souscrite localement en ce qui concerne les filiales étrangères :
 - qu'ils aient été épuisés à la suite d'un ou plusieurs sinistres ;
 - qu'ils soient insuffisants pour couvrir un sinistre ;
 - qu'ils portent sur la couverture d'un risque non garanti par la présente police, sans préjudice des dispositions figurant à l'article 8.4 « *Couverture de Congruence* ».
- 8.1.3. En différence de conditions lorsque la police de premier rang comporte des garanties plus restrictives en nature que celles du présent contrat.

8.4. COUVERTURE DE CONGRUENCE (DITE « REVERSE DIC »)

Lorsque la garantie accordée par une police locale est plus favorable, dans son contenu, le présent contrat intervient en complément des capitaux assurés localement.

Cette garantie ne s'exerce pas en ce qui concerne :

- 8.4.1. la définition de l'application et de l'étendue de la garantie dans le temps et/ou dans l'espace.
- 8.4.2. la définition des montants de garantie, y compris les dispositions relatives aux limitations par année d'assurance et aux frais de défense qui y sont inclus.
- 8.4.3. les garanties particulières aux polices locales comportant des sous-limitations des montants de garanties y compris les garanties de responsabilité de l'employeur (« *employer's liability* »), accidents du travail (« *workers compensation* »), maladies professionnelles (« *occupational disease* »), et « *e.p.l.i.* » ou réclamations liées à l'emploi.
- 8.4.4. tous dommages quelle que soit leur nature (corporels, matériels, immatériels consécutifs ou non), causes directement ou indirectement par l'amiante, le plomb, le tabac et ses dérivés.
- 8.4.5. les risques de transport terrestre, maritime ou aérien, y compris opérations de chargement et de déchargement.
- 8.4.6. les risques découlant de la propriété ou de la garde ou de l'usage de véhicules terrestres à moteur.
- 8.4.7. les assurances obligatoires locales.
- 8.4.8. les dommages résultant de pollution et d'atteintes à l'environnement.
- 8.4.9. le coût du produit libre ou des travaux ou prestations fournies.
- 8.4.10. les frais de retrait et de rappel des produits.
- 8.4.11. les garanties perte d'usage et publicité mensongère.
- 8.4.12. les frais de dépôt et de reposé.
- 8.4.13. les dommages immatériels non consécutifs.
- 8.4.14. les sociétés étrangères titulaires d'un contrat local non souscrit auprès d'une société du groupe XX ou d'un de ses partenaires.
- 8.4.15. les dommages consécutifs à une guerre étrangère, une guerre civile, des émeutes ou mouvements populaires, attentats, actes de terrorisme ou de sabotage, grèves et lock-out.
- 8.4.16. les dommages immatériels résultant de la divulgation, de la violation de brevets ou de secrets professionnels, de la concurrence déloyale, de la mise en œuvre de techniques contrefaites, d'atteintes au droit de la concurrence et de la propriété intellectuelle, de la publicité mensongère.
- 8.4.17. les dommages résultant de la production, de la mise en œuvre, du stockage, de la distribution ou mise sur le marché, de l'utilisation et/ou de la dissémination (y compris par élimination ou destruction) d'OGM ou causes par des produits composés en tout ou partie d'OGM.
- 8.4.18. les dommages résultant de la production, de la commercialisation, de l'utilisation, du stockage, de la distribution ou de la mise sur le marché de l'utilisation et/ou de la dissémination (y compris par élimination ou destruction) de produits contaminés par le prion ESB ainsi que leurs conséquences sous quelque forme que ce soit, et notamment sous forme d'encéphalopathie spongiforme bovine (ESB), d'encéphalopathie ovine (Eso), de maladie de Creutzfeldt-jakob et/ou de nouvelles variantes de la maladie de Creutzfeldt-jakob.
- 8.4.19. les dommages résultant de la production par tout appareil ou équipement de champs électromagnétiques, ou de rayonnements électromagnétiques.
- 8.4.20. les dommages de toutes natures qui résulteraient dans leur origine ou leur étendue des effets d'un virus informatique.
- 8.4.21. les dommages résultant de moisissures fongiques (moisissures toxiques).
- 8.4.22. les dommages résultant de la responsabilité civile portuaire (« *wharfinger's liability* »).
- 8.4.23. la responsabilité civile affréteur (« *charterers liability* »).

CLAUSES LTA

ACCORD DE LONGUE DUREE

Date d'effet : XXXXXXXX

Nous confirmons par la présente le maintien par YYYY des garanties et de la capacité d'assurance pour les deux périodes d'assurance commençant respectivement le XXXXX, et le XXXX. Le renouvellement du contrat à ces dates se fera sur la base des conditions du contrat n° XXXXX et des modifications du renouvellement XXXXX.

Il est entendu que *le taux (ou la prime)* est maintenu, selon les conditions précisées dans l'accord de renouvellement, à effet du XXXX sur l'ensemble du programme existant pour application sur les deux périodes d'assurance. Ce taux est de XXX n'incluant pas les taxes et autres chargements.

La prime de XXXXX est une prime forfaitaire qui sera renégociée au XXXX si les *capitaux* ou le *chiffres d'affaires* sont modifiés de plus ou moins 5% par rapport à l'exercice en cours.

Cet accord est soumis aux conditions suivantes :

- La compagnie se réserve le droit de renégocier ou de mettre fin à cet accord, suivant les conditions ci-dessous, si l'un des éléments de cet accord n'était pas respecté.
- La compagnie se réserve le droit de renégocier ou de mettre fin à l'accord si le taux de sinistralité annuel est supérieur à 100%, ce taux est calculé au :

XXXX concernant la période d'assurance commençant au XXXX. Pour les besoins du présent accord, le taux de sinistralité est le pourcentage que représentent la somme des sinistres déclarés, des sinistres payés (y compris les frais de règlement) et des éventuelles réserves pour sinistres à payer (déterminées de commun accord), divisées par les primes acquises pour les périodes mentionnées ci-dessus. Les primes acquises représentent le total des primes payées (y compris les primes de régularisation) mais à l'exclusion des commissions et des charges supplémentaires qui ne sont pas du ressort des assureurs, notamment les impôts, taxes, et autres prélèvements sur les primes et cotisations.

- La Compagnie se réserve le droit d'ajuster la prime ou les taux, de restreindre l'étendue des garanties, de modifier les termes et conditions, ou de résilier l'accord de longue durée :
 - en cas de cession ou fusion de l'assuré
 - si l'Assuré intente un procès à l'encontre de la Compagnie.
- La Compagnie se réserve le droit d'adapter le contrat ci-dessus référencé afin de tenir compte d'un surcoût notable introduit par le gouvernement ou les autorités de tutelle ou d'une modification introduite par le gouvernement ou les autorités de tutelle affectant la capacité de la Compagnie de maintenir les termes et conditions existantes.

Dans les cas visés ci-dessus, la résiliation de l'une des parties sera notifiée à l'autre partie par lettre recommandée au plus tard 60 jours avant la nouvelle période d'assurance et prendra alors effet pour cette nouvelle période d'assurance.

CLAUSES DIC DIL

G. DIFFERENCE DE CONDITIONS ET DE LIMITES

Le présent contrat constitue la police maîtresse pour toutes les Situations de risques assurées au titre de ce contrat et au titre des polices locales émises par la Compagnie ou par ses représentants.

En ce qui concerne lesdites Situations de risques assurées, le présent contrat garantit:

- 1) Les différences de définitions, de périls, de conditions ou de garanties entre une police locale et le présent contrat;
- 2) Les différences entre les limites de garantie indiquées dans une police locale et celles du présent contrat, à condition que :
 - a) la garantie soit accordée au titre du présent contrat;
 - b) les limites de garantie aient été atteintes au titre de la police locale, et ;
 - c) les franchises applicables au titre de la police locale aient été appliquées.

LE PRESENT CONTRAT NE SAURAIT ETRE ETENDU AUX GARANTIES ACCORDEES UNIQUEMENT AU TITRE DE LA POLICE LOCALE.

DIFFERENCE DE CONDITIONS ET DE LIMITES (GAP)

En ce qui concerne les polices locales émises par des compagnies autres que la Compagnie et ses représentants, AUCUNE GARANTIE N'EST ACCORDEE AU TITRE DE LA PRESENTE CLAUSE POUR:

- LES PERTES FINANCIERES RESULTANT DE L'APPLICATION DE FRANCHISES OU D'UNE REGLE PROPORTIONNELLE AU TITRE DE LA POLICE LOCALE.
- LES PERTES SUBIES EN RAISON DE L' INSOLVABILITE OU DE LA FAILLITE DES COMPAGNIES AYANT EMIS LA POLICE LOCALE.

Pendant la période de validité du présent contrat, l'Assuré s'engage à ne pas résilier ou restreindre, sans l'accord de la Compagnie, tout autre contrat d'assurance en vigueur au moment de l'entrée en application du présent contrat et qui garantit les mêmes biens que le présent contrat. Au cas où, sans l'accord de la Compagnie, un tel autre contrat local en vigueur serait résilié ou restreint, les garanties de la présente clause continueraient à s'appliquer comme si le contrat n'avait été modifié ou résilié. Pour les besoins de la présente clause, la police locale est le premier contrat d'assurance Dommages qui s'applique en cas de dommages ou de pertes matériels.

CLAUSES ASSURE

ASSURES

1.2.1. Le Souscripteur.

1.2.2. Toutes autres sociétés filiales, sous-filiales ou affiliées, apparentées, franchisées, managées, en location-gérance, groupement d'intérêt économique, joint-venture, françaises et étrangères, qu'elle qu'en soit leur forme juridique pour autant qu'elle soit détenue directement ou indirectement par le souscripteur de plus de 50 % des actions ou droits de vote.

En ce qui concerne les *joint-ventures* ou sociétés en co-entreprise, la garantie est limitée à la seule part de l'Assuré dans ces entités.

1.2.3. Toutes nouvelles sociétés françaises et étrangères, ainsi que tout Groupement d'Intérêt Economique ou société en participation, coentreprises en cours de création, d'absorption et/ou fusion, dans la limite de la participation des sociétés assurées dans l'entité considérée, sous réserve :

- . que l'Assuré détienne une participation d'au moins 50 % ;
- . qu'ils exercent des activités correspondant à celles définies au Chapitre II ;
- . que le service d'assurance du Souscripteur le déclare à l'Assureur au plus tard six mois à compter du jour où il en a connaissance ;
- . de l'accord préalable de l'Assureur concernant les filiales du groupe implantées aux USA et au Canada.

1.2.4. Les Présidents, Administrateurs, Directeurs Généraux, et plus généralement toute personne physique représentant de droit ou de fait les Assurés, dans l'exercice de leurs fonctions.

1.2.5. Les personnes physiques qui, dans le cadre de certaines législations locales, peuvent avoir à répondre des dommages causés à l'occasion des fonctions pour lesquelles elles sont employées par les sociétés assurées.

1.2.6. Les préposés des Assurés mentionnés ci-dessus, y compris les médecins, infirmiers, secouristes, enseignants, architectes, participants aux cours de formation, stagiaires, gardes, etc., en tous lieux où leur présence est motivée par leur appartenance aux Sociétés ou organismes assurés, agissant dans l'exercice ou à l'occasion de leurs fonctions.

1.2.7. Les personnes apportant leur concours bénévole aux assurés ou accomplissant une mission (y compris visiteur) pour leur compte ou chez eux, dans le seul cadre de leur concours ou mission.

1.2.8. Toutes personnes ayant la qualité de «producteurs» aux termes de la Directive Européenne sur la Responsabilité Civile du fait des produits défectueux (importateurs, fournisseurs, distributeurs, vendeurs, revendeurs), pour la seule responsabilité qu'ils peuvent encourir du fait des seuls produits conçus et/ou fabriqués et/ou fournis et/ou conditionnés et/ou présentés et/ou stockés et/ou distribués et/ou vendus par les assurés visés aux articles 1.2.1 à 1.2.3 sous réserve de l'exclusion 4.1.24.

1.2.9. Les œuvres sociales et/ou le comité d'entreprise ou les comités d'établissement, les comités de groupe ou autres organismes de même nature, ainsi que toutes associations et groupements en dépendant.

Les membres permanents ou occasionnels des œuvres et comités précités, les organisateurs de manifestations et les participants.

1.2.10. Les personnes visées aux articles 1.2.4 et 1.2.5 ainsi que les préposés des assurés visés aux articles 1.2.1 à 1.2.3 lors de toute mission dans un pays autre que leur pays de rattachement, ainsi que leurs conjoints et leurs enfants mineurs et les autres personnes dont ils devraient, de droit, répondre, en ce qui concerne les dommages qu'ils pourraient causer dans le cadre de leur vie privée dans la mesure où ils ne bénéficieraient pas d'une ASSURANCE PERSONNELLE

OUTIL I : RESUMES DE GARANTIES

GROUPE XXXX

RESUME de POLICE		DATE	XXX			
		PAYS	XXX			
		ANNEE	XXX			
NOM de l'ASSURE	Souscripteur : Groupe XXXXX Assurés : XXXX et ses filiales					
Périmètre	XXX					
NATURE & OBJET de la POLICE	<p><u>PROGRAMME DOMMAGES DIRECTS ET PERTES D'EXPLOITATION</u></p> <p>Cette assurance protège les actifs (bâtiments, équipements, stocks) contre toute perte ou dommage matériel causé notamment par un incendie, une explosion, un dommage électrique ou une catastrophe naturelle et tout autre type d'événement accidentel.</p> <p>L'assurance pertes d'exploitation intervient consécutivement à un dommage matériel et replace l'entreprise dans la situation où elle aurait été si le sinistre n'était pas survenu : elle indemnise les pertes financières résultant de ce dommage</p>					
ASSUREUR	YYYYY	COURTIER	ZZZZZ			
NUMERO de POLICE	XXXXX	DATE D'ECHEANCE	XXX			
PERIODE de GARANTIE	XXX	PREAVIS de RESILIATION	X MOIS			
CONVENTION	<u>Renonciation à recours</u>					
DESCRIPTION DE LA GARANTIE						
<u>MONTANT DES GARANTIES ET DES FRANCHISES</u>						
➤ <u>LIMITATION CONTRACTUELLE D'INDEMNITE</u>	<u>Par événement/par sinistre</u> XXXXXX EUR					
<u>Principales sous-limites</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Carence de Fournisseurs et/ou Carence de services XXX EUR - Données, programmes et logiciels informatiques XXX EUR - Vol XXX EUR - DIC/DIL sur polices non réassurées XXXEUR - Mouvement du sol XXX EUR - Inondation XXX EUR 					
➤ <u>FRANCHISES :</u>	<u>Par événement/ par sinistre</u>					
	En Dommage	XXX EUR				
	En Pertes d'Exploitation	X jours de production avec un maximum de XXX EUR				
<u>FRANCHISES SPECIFIQUES :</u>						
<> <u>Mouvement du sol :</u>	X% du montant des dommages avec un minimum des franchises générales du contrat					
<> <u>Inondation</u>	X% du montant des dommages avec un minimum des franchises générales du contrat					

Ce document est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à des tiers et les informations qu'il contient ne doivent pas être mentionnées à l'occasion de discussions avec des tiers.

Pour plus d'information - veuillez contacter :

GROUPE XXXX

RESUME de POLICE		DATE	XXX
		PAYS	XXX
		ANNEE	XXX
NOM de l'ASSURE	Souscripteur : Groupe XXXX Assurés : XXXX et ses filiales		
Périmètre	XXX		
NATURE & OBJET de la POLICE	<p>PROGRAMME MAGASINS</p> <p>Cette assurance vise à garantir l'ensemble des biens mobiliers appartenant ou confiés à l'assurés en sa qualité de locataires y compris les agencements, embellissements, marchandises et matériel informatique contre toute perte ou dommage matériel causé notamment par un incendie, un dégât des eaux, une explosion, un dommage électrique, vol et tout autre type d'événement accidentel.</p> <p>L'assurance pertes d'exploitation intervient consécutivement à un dommage matériel et replace le magasin dans la situation où il aurait été si le sinistre n'était pas survenu : elle indemnise les pertes financières résultant de ce dommage</p>		
ASSUREUR	YYYY	COURTIER	ZZZZ
NUMERO de POLICE	XXX	DATE D'ECHEANCE	XXX
PERIODE de GARANTIE	XXX	PREAVIS de RESILIATION	X MOIS
CONVENTION	<p>Renonciation à recours</p> <p>Renonciation à recours à l'égard des bailleurs et des propriétaires de locaux</p>		

DESCRIPTION DE LA GARANTIE

Limite contractuelle d'indemnité (LCI) par sinistre et par an	XXX EUR
Par garantie :	
Dommages électriques	XXX EUR
Tous risques informatiques	XXX EUR
Evénements naturels (hors catastrophes naturelles en France)	XXX EUR
Vol et vandalisme	XXX EUR
Détériorations mobilières et immobilières	XXX EUR
Bris de Glace	XXX EUR
Pertes d'exploitation – Marge Brute	XXX EUR
Valeur vénale du fonds de commerce – Droit au bail	XXX EUR
Carence clients et fournisseurs	XXX EUR
Responsabilités : risques locatifs, recours des voisins et des tiers	XXX EUR
Renonciation à recours à l'encontre du bailleur automatique de l'assureur si réciproque	
Franchise :	
En Dommages Directs :	XX EUR
En pertes d'exploitation : x jours	maxi XXX EUR
Evénements naturels :	XXX EUR

Ce document est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à des tiers et les informations qu'il contient ne doivent pas être mentionnées à l'occasion de discussions avec des tiers.

(°) Pour plus d'information - veuillez contacter :

GROUPE XXXX

RESUME de POLICE		DATE	XXX						
		PAYS	XXX						
		ANNEE	XXX						
NOM de l'ASSURE	Souscripteur: Groupe XXXX Assurés : XXXX et ses filiales								
Périmètre	XXX								
NATURE & OBJET de la POLICE	<p style="text-align: center;">PROGRAMME RESPONSABILITE CIVILE</p> <p>Cette police Responsabilité Civile vise à garantir les conséquences pécuniaires pouvant incomber au Groupe XXXXX partout dans le monde en raison de dommages causés aux tiers (corporels, matériels ou immatériel) dans le cadre des activités du Groupe, ainsi que certains effets (campagne de retrait produits, image, ...):</p> <ul style="list-style-type: none"> - RC exploitation : Durant l'exercice de nos activités - RC après livraison : Conséquence des produits vendus ou services prestés 								
ASSUREUR	YYYY	COURTIER	ZZZZ						
NUMERO de POLICE	XXXX	DATE D'ECHEANCE	XXX						
PERIODE de GARANTIE	XXX	PREAVIS de RESILIATION	X MOIS						
Obligations de déclaration (et fixation éventuelle de conditions tarifaires spécifiques) auprès de la Direction Assurances	<ul style="list-style-type: none"> - Toute nouvelle filiale acquise ou créée - Toute nouvelle activité, - Contraction d'obligations conjointes et/ou solidaires avec renonciation à recours contre les cocontractants - Renonciation à recours contre des cocontractants dans le cadre de marchés dont le montant est supérieur à XXXX Euros 								
DESCRIPTION DE LA GARANTIE									
MONTANT DES GARANTIES									
➤ <u>Responsabilité Civile Exploitation</u>	<p>Tous dommages confondus, corporels, matériels et immatériel confondus :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">par sinistre</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> </tr> </table> <p><u>Dont :</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: left; padding-left: 10px;">- Faute inexcusable</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">par année d'assurance xx €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">- Dommages immatériels non consécutifs</td> <td style="text-align: right;">par sinistre xx €</td> </tr> </table>			par sinistre	xx €	- Faute inexcusable	par année d'assurance xx €	- Dommages immatériels non consécutifs	par sinistre xx €
par sinistre	xx €								
- Faute inexcusable	par année d'assurance xx €								
- Dommages immatériels non consécutifs	par sinistre xx €								
➤ <u>Responsabilité Civile Après Livraison</u>	<p>Tous dommages corporels, matériels et immatériels confondus</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">par année d'assurance</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> </tr> </table> <p><u>Dont :</u></p> <p>Dommages immatériels non consécutifs/RC Professionnelle</p> <p style="text-align: center;"><u>Limite des garanties des contrats locaux :</u></p>			par année d'assurance	xx €				
par année d'assurance	xx €								
• <u>Contrats locaux (hors Canada & USA)</u>	<p>Tous dommages corporels, matériels et immatériels en RC exploitation et après livraison confondus :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">par sinistre et par année d'assurance</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> </tr> </table>			par sinistre et par année d'assurance	xx €				
par sinistre et par année d'assurance	xx €								
• <u>Contrats locaux : Canada & USA</u>	<p>Tous dommages corporels, matériels et immatériels en RC exploitation et après livraison confondus:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">par sinistre</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx USD</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">et par année d'assurance</td> <td style="text-align: right;">xx USD</td> </tr> </table>			par sinistre	xx USD	et par année d'assurance	xx USD		
par sinistre	xx USD								
et par année d'assurance	xx USD								
FRANCHISES									
• <u>Franchises Responsabilité Civile Exploitation par sinistre :</u>	<p>Tous dommages :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> </tr> </table> <p>Sauf pour les USA/Canada</p>			xx €	xx €				
xx €	xx €								
• <u>Franchise Responsabilité Civile Après Livraison par sinistre :</u>	<p>- Tous dommages</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> <td style="width: 50%; text-align: right; padding-right: 10px;">xx €</td> </tr> </table> <p>sauf dommages corporels</p>			xx €	xx €				
xx €	xx €								

Ce document est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à des tiers et les informations qu'il contient ne doivent pas être mentionnées à l'occasion de discussions avec des tiers.

Pour plus d'information - veuillez contacter :

GROUPE XXXX

RESUME de POLICE		DATE	XXX			
		PAYS	XXX			
		ANNEE	XXX			
NOM de l'ASSURE	Souscripteur : Groupe XXXX Assurés : XXXX et ses filiales					
Périmètre	XXX					
NATURE & OBJET de la POLICE	<p>PROGRAMME MARCHANDISES TRANSPORTEES</p> <p>Cette garantie s'applique aux transports, pour lesquels le Groupe est contractuellement responsable, effectués par tout moyen (terrestre, maritime, aérien) à destination ou en provenance de toutes nos entités mondiales vers tout point du globe y compris les transports entre les usines et/ou établissements en France y compris dans les véhicules appartenant à et/ou loués par l'Assuré.</p> <p>L'assurance porte sur toute marchandise, produit, équipement, matériel de production, produits finis et/ou semi finis, faisant partie et/ou relatif au commerce de l'assuré ou en relation avec son activité professionnelle et/ou commerciale, appartenant à l'assuré ou à des tiers pour lesquels l'assuré a la charge de l'assurance.</p>					
ASSUREUR	YYYY	COURTIER	ZZZZZ			
NUMERO de POLICE	XXXXXX	DATE D'ECHEANCE	XXX			
PERIODE de GARANTIE	XXXXX	PREAVIS de RESILIATION	X MOIS			
OBLIGATIONS DE DECLARATION	Les dépassements de capitaux peuvent être couverts moyennant déclaration spécifique aux Assureurs et surprime éventuelle à définir au cas par cas.					
DESCRIPTION DE LA GARANTIE						
MONTANT DES GARANTIES						
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Marchandises et produits finis <ul style="list-style-type: none"> - voie maritime - voie terrestre et aérienne ➤ Expositions, foires, défilés ➤ Transport pour propre compte ➤ Lieu de séjour chez les préposés ➤ Transport de d'espèces (valeur de reconstitution) : - Espèces <ul style="list-style-type: none"> - valeurs autres qu'espèces <p>(plein de garantie limité à XXX EUR par année d'assurance)</p> 						
FRANCHISES :						
Franchise unique à		Par expédition XXX EUR				
Sauf transport d'espèces portée à		XXX EUR				
BASE D'INDEMNISATION	Les valeurs d'assurance retenues pour l'indemnisation des sinistres à la charge de l'Assureur sont déterminées comme suit : Achats, approvisionnements de produits finis ou semi finis : à concurrence du prix d'achat fournisseur majoré du coût du fret, des frais et taxes éventuels. Expéditions de marchandises destinées à la vente : à concurrence du prix de cession majoré du coût de fret, frais et taxes + X% Achats, approvisionnements, matières premières, produits semi finis : coût de revient Produits finis hors filiales : facture commerciale + X% Produits finis filiales : prix de cession + X%					

Ce document est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à des tiers et les informations qu'il contient ne doivent pas être mentionnées à l'occasion de discussions avec des tiers.

Pour plus d'information - veuillez contacter :

PROCEDURES EN CAS DE SINISTRE

- ☒ Prendre, provoquer ou demander toutes les mesures conservatoires ou de sauvetage que nécessite la situation pour protéger les biens assurés ou limiter les dommages dont ils sont atteints, et aviser dans les meilleurs délais soit la Direction Assurances soit le courtier local qui informera : YYYY
- ☒ En cas de dommages matériels, **demandez l'intervention du commissaire d'avarie ou du représentant des Assureurs le plus rapidement possible** (cf page 4 : Délais de déclaration de sinistre). Le rôle de l'expert est d'établir la cause et l'étendue de la perte et de vous assister, dans la mesure du possible, dans la démonstration, la documentation et dans la suggestion de méthodes afin de minimiser le risque et le coût du sinistre. Dans tous les cas, les transporteurs et/ou tout autre partie responsable devront être convoqués par lettre recommandée pour assister à l'expertise. Il appartient à l'expert de tirer les conséquences de l'absence éventuelle du transporteur. [ANNEXE B : Form of reservation letter](#)

⇒ **En cas de dommages apparents lors de la livraison :**

Faire des réserves : toute trace de dommage ou de marchandise manquante devra être notée sur le reçu du transporteur avant de prendre livraison. Ce reçu, où seront notées vos réserves précises, constitue le support du dossier de sinistre. Pour les chargements en conteneurs, les numéros et l'état des plombs ainsi que l'état des joints d'étanchéité seront notés sur les reçus au moment de la livraison.

Ces informations seront confirmées au transporteur par lettre recommandée **au plus tard 3 jours après la livraison**.

Remarque : si le transporteur refuse de vous livrer tant que vous ne lui fournissez pas un reçu net de toute réserve, envoyez immédiatement une lettre recommandée de protestation au transporteur contre une telle action, décrivant l'état réel des biens à la livraison et tenez le pour responsable de tout sinistre qui pourrait être mis à jour par l'expertise.

[ANNEXE B : Form of reservation letter](#)

⇒ **Dommages découverts après livraison :**

Dommages cachés : tous les chargements devront être ouverts et inspectés afin de déceler des dommages cachés. Informer les transporteurs par lettre recommandée dans les trois jours à compter de la livraison si la perte n'est pas apparente à la livraison et faire constater les faits par un expert et/ou un représentant du transporteur.

Si des dommages conséquents sont découverts au déballage, la marchandise devra être conservée dans les emballages jusqu'à l'inspection de l'expert.

⇒ **En cas de dommage important :**

L'arrestation ou la saisie du navire peut-être nécessaire pour protéger les intérêts de la marchandise. Dans de tels cas, il faut impérativement informer la Direction Assurances ou le courtier local et/ou le commissaire d'avarie mentionné sur le certificat d'assurance.

Remarque : la durée de l'assurance n'excède pas un délai de 60 jours à compter du déchargement des marchandises assurées du dernier navire de mer et prend fin dans tous les cas au moment de la livraison au destinataire ou à son représentant.

☒ **Conserver tous droits et recours** contre les transporteurs et/ou tous autres tiers responsables

Tout manquement dans la conservation des droits de recours affectera le règlement final du sinistre. Si ces droits de recours ne sont pas protégés, les règlements de sinistres peuvent être refusés en totalité ou jusqu'à ce qu'un recours contre un transporteur soit possible.

Aviser le transporteur : Une réclamation écrite doit être envoyée immédiatement au transporteur et/ou autre partie responsable pour protéger ces droits de recours.

[ANNEXE D : Letter of protest](#)

DELAIS DE DECLARATIONS DE SINISTRE

Pour les TRANSPORTS TERRESTRES : => **délai de X JOURS**

à compter de la date de prise de livraison, ce délai étant porté à X JOURS en cas de dommages non apparents des marchandises.

Pour les TRANSPORTS MARITIMES : => **délai de X JOURS**

Pour les TRANSPORTS AERIENS : => **délai de X JOURS**

[ANNEXE A : Cargo Claim form](#)

☒ Le dossier de réclamation est à adresser soit à la Direction Assurances, soit au courtier local, dans les meilleurs délais par l'interlocuteur local Assurances et/ou le service transport de la filiale donneur ordre transport.

Ce dossier devra comprendre un certain nombre de pièces suivant le mode de transport

[ANNEXE C : Attachments](#)

Au minimum :

- ◆ titre de transport, lettre de voiture, ou tout document justifiant le transport, émargé avec réserves ;
- ◆ justificatif chiffré de la réclamation ;
- ◆ copie des factures commerciales de la marchandise et des frais divers engagés ;
- ◆ original du certificat d'assurance si ce document a été émis.

En outre, suivant la nature de la réclamation, les pièces suivantes :

- ◆ certificat du commissaire d'avarie, rapport d'expertise, et constat établi contradictoirement avec le transporteur,
- ◆ copie des lettres de réserves adressées au transporteur et/ou aux autres tiers responsables et des réponses de ces derniers,
- ◆ attestation de non-livraison délivrée par la compagnie de navigation ou organisme habilité,

En cas de perte totale d'un bien assuré à la suite de la perte totale du navire transporteur, l'assuré ou le bénéficiaire de l'assurance devra de plus produire les documents suivants :

- ◆ lettre de l'Armement avisant le destinataire de la perte du navire,
- ◆ extrait du Manifeste établissant que les marchandises se trouvaient bien à bord, ou, à défaut, attestation du transporteur.

ANNEXE A
Courtier-Broker : YYYY Except PAYS =
courtier local / local broker
Groupe XXXX/ XXXX GROUP
CARGO CLAIM FORM
DECLARATION DE SINISTRE FACULTES

Entité / Entity
Adresse du site / Address of location
Pays - Country :

Rempli par / Completed by : **Telephone :** **Date :**

Date du sinistre - Date of claim :

Description (loss, damage...) / Description (Perte, dommage ...):

Shipment / Expédition

Place and date of commencement of transit / Lieu et date de départ du voyage :

Destination / Destination :

Main means of conveyance / Mode de transport principal :

Total shipment value / Valeur totale de l'expédition :

N° and date of invoice / N° et date de facture :

Loss / Sinistre

Place and date of discovery / Lieu et date de constatation :

Exceptions taken at time of delivery / Réserves prises à la livraison :

Average Agents/Loss Surveyor appointed (not necessary for losses under EUR XXXXX)

Expert/Commissaire d'avaries missionné (dispense pour les sinistres inférieurs à EUR.XXXX) :

Gross weight/Poids brut :

Provisional estimate / Estimation provisoire:

Attachments (please tick off) / Documents joints (à cocher)

- original insurance certificate (if any) / original du certificat d'assurance (le cas échéant)
- original bill of lading or bill of carriage or AWB, or certified copy by the carrier
 - original du titre de transport, connaissance, LTA, ou copie certifiée conforme par le transporteur
- commercial invoices / factures commerciales
- packing list / note de colisage
- survey report / rapport d'expertise
- non-delivery certificate (if any) / document attestant la non livraison (le cas échéant)
- correspondences exchanges with the carrier / correspondances échangées avec le transporteur
- letter of protest / lettre de réserves
- delivery receipt with exception / bon de livraison avec réserves

ANNEXE B

FORM OF RESERVATION LETTER

Model 1 (in case of apparent damages) - registered letter with acknowledgement of receipt

Subject : Despatch from... to... Way bill n^o... on date/..../..
Materials :

Dear Sirs,

We confirm you the reservations taken concerning the above consignment, that is to say :

Damages, losses, n^o of damaged equipment, lost...

That is why we consider your company as responsible for the damages caused to us.

Yours faithfully

(cc : forwarding agent)

Model 2 (in case of unnoticeable damages) - registered letter with acknowledgement of receipt

Subject : Despatch from... to... Way bill n^o ... on date/..../..
Materials :

Dear Sirs,

We confirm you that after opening the crates above mentioned, the following equipment was found damaged and/or missing :

crates - losses - packages damaged - missing...

That is why we consider your company as responsible for the damages caused to us.

Yours faithfully

(cc : forwarding agent)

ANNEXE C
DOCUMENTS A TRANSMETTRE PAR MODE DE TRANSPORT

TRANSPORT MARITIME

- Certificat d'assurance original si établi ;
- Connaissance original ou copie certifiée conforme à l'original par l'agent de l'armement ;
- Copie de la facture commerciale d'expédition ;
- Copie du colisage ;
- Bon de livraison ou tout document établi contradictoirement avec l'agent de l'armement au moment du déchargement, faisant état d'avaries ;
- Attestation de perte définitive en cas de non-livraison de colis complet,
- Correspondance de réserve adressée au transporteur responsable ;
- Rapport d'expertise ou certificat d'avaries établi à destination pour constater les dommages ;
- Décompte de perte ou copie de l'avoir au client,
- En cas d'avaries communes, l' "AVERAGE BOND" régularisé et l' "AVERAGE GUARANTEE" à faire régulariser par les assureurs.

TRANSPORT AERIEN

- Certificat d'assurance ;
- LTA originale ;
- Copie de la facture et du colisage ;
- Procès verbal de constat établi par le transporteur aérien ;
- Attestation de perte définitive en cas de non-livraison ;
- Copie de la correspondance de réserve adressée au transporteur aérien ;
- Rapport d'expertise ou certificat d'avaries établi à destination pour constater les dommages ;
- Décompte de perte ou copie de l'avoir au client.

TRANSPORT TERRESTRE INTERNATIONAL SOUMIS A LA CONVENTION DE GENEVE

- Lettre de voiture CMR, exemplaire destinataire original portant les réserves à la livraison ;
- Copie de la facture commerciale d'expédition et du colisage ;
- Copie de la correspondance de réserves adressée au transporteur dans les 7 jours de la livraison, en cas de dommages non apparents ;
- Rapport d'expertise ;
- Dépôt de plainte aux autorités compétentes selon la législation locale, en cas de vol ;
- Décompte de perte ou copie de l'avoir au client.

TRANSPORT TERRESTRE INTERIEUR

- Lettre de voiture ou récépissé de transport, exemplaire original portant les réserves à la livraison ;
- Copie de la facture commerciale d'expédition et du colisage ;
- Préservation du recours éventuel selon la législation en vigueur ;
- Rapport d'expertise ;
- Dépôt de plainte aux autorités compétentes, selon la législation locale en cas de vol ;
- Décompte de perte ou copie de l'avoir au client.

ANNEXE D

**MODELE DE LETTRE DE RESERVES A EXPEDIER
EN RECOMMANDEE
(ART. L 133.4 du Code de Commerce)
A ENVOYER AU DERNIER TRANSPORTEUR**

Monsieur,

Pour me conformer aux prescriptions de l'Article L 133.4 du Code de Commerce, j'ai l'honneur de vous rappeler, par la présente lettre recommandée, que vous m'avez livré le une expédition en provenance de (expéditeur) de(localité d'expédition), qui se composait au départ de(nombre et nature des colis), pesant (poids total indiqué au récépissé) ;

Qu'au moment de la livraison, j'ai fait des réserves pour les avaries (ou manquants) ci-après..... (Détailler la nature, l'importance et le montant des avaries, ou le nombre avec le poids et la valeur des colis manquants).

Je vous prie en conséquence de bien vouloir me faire verser d'ici 15 jours la somme de en réparation du préjudice causé.

(Si le préjudice ne peut être encore chiffré) : Je vous ferai connaître ultérieurement le montant du dommage dont j'entends vous demander réparation.

GROUPE XXXX

RESUME de POLICE		DATE	XXXX			
		PAYS	XXXX			
		ANNEE	XXXX			
NOM de l'ASSURE	Souscripteur: Groupe XXXX Assurés : XXXXX et ses filiales					
Périmètre	XXX					
NATURE & OBJET de la POLICE	<p>PROGRAMME RESPONSABILITE CIVILE ATTEINTE A L'ENVIRONNEMENT Elle vise à garantir les conséquences pécuniaires de la Responsabilité Civile de l'Assuré en raison des dommages corporels, matériels et immatériels subis par des tiers et également les frais des opérations destinées à prévenir les dommages garantis ou à éviter l'aggravation des dommages garantis. Cette prise en charge de frais de prévention est déclenchée dès lors qu'il est constaté une menace avérée de pollution même sans qu'il y ait, au préalable, une plainte par un tiers</p>					
ASSUREUR	XXXXX	COURTIER	YYYY			
NUMERO de POLICE	XXXX	DATE D'ECHEANCE				
PERIODE de GARANTIE	XXX	PREAVIS de RESILIATION	X MOIS			
Obligations de déclaration	Des modifications du risque et conséquences :					
DESCRIPTION DE LA GARANTIE						
MONTANT DES GARANTIES						
Par sinistre, pour l'ensemble des sites et pour l'ensemble des sinistres réglés au titre d'une même année d'assurance						
➤ <u>Responsabilité Civile "Atteintes à l'Environnement :</u>						
Tous dommages matériels et immatériels confondus y compris les atteintes à la biodiversité			XXX EUR			
➤ <u>Garantie Frais des Opérations destinées à prévenir les dommages garantis ou à éviter l'aggravation des dommages garantis</u>						
➤ <u>Garantie XXXXXXXXXXXXXXXX</u>			XXX EUR			
FRANCHISE						
Par sinistre	XXX EUR					

Ce document est strictement confidentiel. Il ne doit pas être communiqué à des tiers et les informations qu'il contient ne doivent pas être mentionnées à l'occasion de discussions avec des tiers.

Pour plus d'information - veuillez contacter :

INSURANCE POLICY

Transport

N° XXXXXXXXX

« Insurance of goods during transportation »

COMPANY	XXXXXX
BROKER	XXXXXX
RENEWAL DATE	XXXXXX
SUMMARY	

I - PRESENTATION OF THE PROGRAM

II - PREVENTION OF TRANSPORT RISKS

III - CLAIMS HANDLING

APPENDICES :

APPENDIX 1 : CLAIM NOTIFICATION
APPENDIX 2 : DEDICATED TEAM TO GROUP X

This document is established only as a summary of the original policy and can not be considered as a contractual document

I - PRESENTATION OF THE PROGRAM

A. INSURANCE CONDITIONS

INSURANCE OF GOODS AND INTERESTS INSURED DURING TRANSPORTATION...

The program is applicable from any place in the world to any place in the world, by all means of transport (air, rail, sea, waterways...). All products and/or equipments and/or interests transported by **GROUP X** to their retail stores and customers, such goods and interests are called "**cargo**".

Notwithstanding the terms of sales or transportation contracts, insurers cover the cargo insured from departure at warehouse (at time of loading onto the first mean of transportation) until final delivery to destination.

Coverage ends at the latest:

- XXX days after unloading of the last sea vessel in respect of marine cargo,
- XXX days after arrival of the airplane in respect of air freight,
- XXX days after delivery of cargo by the last freight forwarder in respect of land transits.

The cargo is supposed to be adequately packed and conditioned for transportation.

Intermediate stays during the course of transportation are covered under the full conditions of the policy for a maximum period of X days.

All damages suffered by cargo insured are covered **when resulting from a transportation peril**.

During transports performed by public carriers, liability of transporters is limited to the amounts specified by laws and conventions, GROUP X do not waive recourse against these transporters, up to these amounts.

The insurance contract applies, after deduction of the policy deductibles, as follows:

Cargo shipped by sea, waterways, air, land and own vehicles of **GROUP X**, are automatically covered, the insurer exercising their rights to recovery after the claim with the help of **GROUP X** their representatives or beneficiaries of the insurance.

Cargo is insured under "all risks" conditions.

War and strikes risks are included in the insurance program : such perils are automatically covered when arising during the course of waterborne transportation (or during a covered transit stay) as far as war risks are concerned.

B. MAIN EXCLUSIONS

- 1. CONFISCATION, PUT UNDER SEQUESTRATION, REQUISITION,, BREACH OF BLOCKADE, SMUGGLING, GARNISHMENT, DISTRESS OR OTHER DISTRESS, THE INSURER HAVING NO PART IN THE GUARANTEE WHICH COULD BE PROVIDED TO RELEASE THE INSURED GOODS FROM THESE DISTRESS,**
- 2. INTENTIONAL OR INEXCUSABLE FAULTS OF THE SOCIAL AGENTS,**
- 3. INHERENT VICE, WORMS AND VERMINS EXCEPTED IN CASE OF CONTAMINATION OCCURRED DURING THE INSURED VOYAGE,**
- 4. DELAY IN THE FORWARDING OR THE ARRIVAL OF INSURED GOODS,**
- 5. ALL DAMAGES OF NUCLEAR ORIGIN.**

C. AMOUNTS INSURED

Amounts covered per occurrence are:

- **X EUR** (or the equivalent in other currency) per means of conveyance (or intermediate stay in transit),
- **X EUR** per vehicle during land transportation and transportation in a **GROUP X** owned or leased vehicle,

D. DEDUCTIBLES

Claims shall be settled after a deductible of **X %** on the amount of the damages with a minimum of **X EUR** and a maximum of **X EUR**,

Applicable to :

- sea, air, waterways, land transports, including prior and post transportations,
- land transports performed by the Assured in their own vehicles,
- land transports entrusted to public carriers when such transports are not accessory to a sea, air or waterways transportation,
- fairs and exhibitions (transport and exposition),

II - PREVENTION OF TRANSPORT RISKS

The scope of Prevention is to limit the frequency, intensity and cost of claims.

This scope can be achieved with the following adapted measures.

A. INFORMATION ABOUT THE RISKS OF TRANSPORT AND THEIR PREVENTION

- Respect standard claim declaration and claims handling procedures (claim notification forms, claims data collections) to enable **BROKER** to process the information, determine the causes and establish prevention recommendations.
- Follow-up of legal and contractual aspects: tracing the evolution of the legal frame of the logistic providers' liability. Harmonization and **GROUP X** of the "Liability and insurance" clauses contained in the contracts negotiated with logistic providers.

B. NECESSARY PRECAUTIONS

- **AT DEPARTURE**
 - Carefully choose the contracting party :

- for sea transport, prefer a « door-to-door » freight forwarder who will have a real ability to control all the means of transports from the departure place to the final place of delivery. Such freight forwarder shall be able to trace the cargo at any time and make sure that port transit times are reduced to the maximum,
- follow the logistic providers performance,
- do not hesitate to change logistic provider in case of frequent claims,
- do not accept the waivers of recovery requested by transporters.

➤ **Give accurate instructions :**

- prohibit loadings on deck and marine transhipments,
- strongly require parking lots in agreed areas
- reduce the port transit duration to limit the risk of theft and damages at port, Control the operations of conditioning, packing, containerizing and loading,
- for high value shipments or cargo subject to theft, set up a surveillance device at each stage of the transportation,
- check the good conditions of the means of transport,
- avoid any transhipment,
- negotiate special claim agreements with carriers and logistic providers to clarify each party's obligation and facilitate recoveries after each claim,
- anticipate, prior to loading, the reception of the cargo at destination,
- do not hesitate to ask for **BROKER**'s recommendations,
- for sales where the duty of organizing the transport and subscribing insurance lies on the Buyer/consignee, set up a packing/conditioning requirements schedule.

- AT DELIVERY

➤ **Organize conservatory measures :**

- plan a special surveillance at delivery or at each transhipment for high valued or subject to theft cargo,
- check the condition of the cargo and the packing before signing any delivery note, – take, cause all measures of reserves in case of damages to the cargo, within the delays stipulated in the applicable laws and rules,
- invite all parties involved in the transport by written notice to attend the survey so this can be a contradictory survey,
- cooperate with the surveyor,
- notify all claim to the insurer at time of occurrence to enable them to cooperate properly with the consignee and the surveyor.

III - CLAIMS HANDLING

A. MEASURES TO TAKE IN CASE OF CLAIM

- APPARENT DAMAGES AT DELIVERY

- Immediately have the driver make a statement of the conditions of the parcels and of their content, precise the nature and the extent of the damages.
- This contradictory statement must be reported on the bill of lading or any other transport document, most important thing is that such statement must be signed by both parties and confirmed to the forwarder by registered letter within 24 hours from the time of delivery.

- NON-APPARENTS DAMAGES AT DELIVERY

- Within 3 days from the delivery, send a registered letter to the last forwarder, listing all details about the damages appeared at the opening of the parcels.

- IN ALL CASES

- Take all necessary measures to :
 - prevent or limit the loss and damages,
 - preserve the rights to recovery against transporters and all other liable third parties.
- Each insured division shall follow the claim handling of their shipments.
- When the claim exceeds **X EUR**, notify **BROKER**, who will appoint or not a surveyor, depending on the circumstances.

B. NOTIFICATION AND CLAIMS HANDLING

All claim must be notified to **BROKER** with the attached notification form duly completed.

Claims shall be handled by **BROKER**.

Claims shall be settled by **BROKER** directly to the operational site concerned.

- CLAIM SUPPORTING DOCUMENT

THE INSURED AND THE CONSIGNEE HAVE THE DUTY TO GATHER FOLLOWING DOCUMENTATION:

- original or the document of transport,
- insurance certificate, if any,
- copy of all letters and other correspondences between the consignee and the forwarder,
- invoice or pro-forma invoice or replacement parts or repairing operations,
- packing list or weight note,
- original of the survey report or claim statement (in case of intervention of a surveyor or appointed agent),
- detail of the amount of the claim.

This file shall be attached with the duly completed notification form (enclosed annex).

The claim shall be as soon as possible transmitted to our insurance broker entitled to manage and settle it :

BROKER
ADDRESS
NAME : XXXXX
e-mail : XXXXXXXX
direct phone . XXXXXX
fax XXXXXXXX

Please mention your bank references for the claims settlement.

- BASIS OF INDEMNITY

In case of claim, the insurers shall indemnify the cargo insured on the following basis :

➤ **purchases** : commercial invoice net of taxes + freight costs when payable by **GROUP X**, customs duties **+ X %**,

- **sales** : sales prices net of taxes, VAT being indemnified when due to the Public Treasure + all costs of transportation and customs duties,
- **materials and equipments** : replacement cost at the time of claim, but never exceeding the value after deduction of wear and tear + one quarter of the replacement value,
- **fairs and exhibitions** : cost price.
- **samples** : cost price

INSURANCE POLICY

Property Damage and Business Interruption

N° XXXXXXXX

« “All Risks” Insurance coverage for property damage and business interruption »

COMPANY XXXXXX

BROKER XXXXXX

RENEWAL DATE XXXXXX

SUMMARY

I - PRESENTATION OF THE PROGRAM

II - ADMINISTRATION

III - CLAIMS PROCEDURES

APPENDICES :

APPENDIX 1 : BROKER NETWORK

APPENDIX 2 : DECLARATION FORMS

APPENDIX 3 : CLAIMS NOTIFICATION FORM

APPENDIX 4 : EXCESS PROPERTY DAMAGE AND BUSINESS INTERRUPTION

APPENDIX 5 : EXCESS CAT

APPENDIX 6 : TERRORISM OUTSIDE OF FRANCE

APPENDIX 7 : FIRE PREVENTION POLICY FOR GROUP X GROUP

APPENDIX 8 : IMPAIRMENT PROCEDURE

This document is established only as a summary of the original policy and can not be considered as a contractual document

I PRESENTATION OF THE PROGRAM

A. TYPE OF COVERAGE

1. All Risks Insurance

This is an All Risks policy which applies to all property (on insured sites or outside : goods at third parties' premises) against fire and other damage, as well as to financial loss resulting from business interruption following damage to property.

An «All Risks» policy means that any peril not specifically excluded is covered; consequently, all interests and damage not listed as excluded are automatically covered.

Major perils insured are the following :

- fire, lightning, explosions,
- electrical damage,
- storm, hail and weight of snow on roofs,
- theft ,
- water damage,
- machinery breakdown/electronic data processing,
- earthquake, ground movements and volcanic eruption,
- flood,
- Business interruption following insured peril.

2. Contingent and Difference in Conditions/Difference in Limits Insurance

This policy shall be considered as the Master policy for countries where **GROUP X** has insured locations.

For the countries in which a local policy has to be taken out with local **COMPANY** correspondents, the Master policy will apply where :

- as Contingent insurance :
 - in case of error or bad faith on the part of the local insurer in the interpretation of this policy,
 - in case of insolvency of the local insurer,
- as Difference in Conditions (DIC) insurance :
 - in case of absence or inadequacy of covers under local policies,
- as Difference in Limits (DIL) insurance :
 - in case of lower insured limits under local policy than those available under the Master policy.

The Master policy will apply, for such Contingent and DIC/DIL insurance, for the share currently reinsured by the insurers of the Master policy.

3. Freedom Of Services (FOS) in Europe

Thanks to the Freedom Of Services regulations it is possible to insure directly from France sites located in Europe.

Premiums, certificates of insurance are issued from France through **BROKER**.

Losses will have to be declared to **BROKER** and will be managed and paid from Paris.

Local brokers will assist if you need any help or explanation.

4. Local Policies

They are taken out by each subsidiary outside of EUROPEAN UNION and mirror as much as possible the Master policy. Local Policies are issued to comply with local insurance regulations, thus giving the Insurance Correspondents a clear picture and a better view of their risks, exposures and insurances, and are issued by **INSURANCE COMPANY** correspondents and managed by **BROKER** correspondents (list in Appendix 1).

B. TERRITORIALITY

Worldwide

C. INSURED LIMIT

First Loss limit **X EUR**
any one occurrence, combined Property Damage/Business Interruption
applying in excess of the deductibles

SUB-LIMITS

N.B. in respect of the "Per occurrence and annual aggregate" please note that annual aggregate applies for the whole Group.

▪ **COMPANY 1** **X EUR**
but for COMPANY 2 **X EUR**

▪ **Natural Events** **X EUR**
.....
per occurrence and annual aggregate

Flood, **X EUR**
per occurrence and annual aggregate

Storm, Hurricane, Cyclone, Typhoon, Willi Willi
FRANCE **X EUR**
per occurrence and annual aggregate

Other Countries.....	X EUR
	per occurrence and annual aggregate
<u>Acts of Terrorism</u>	
➤ France, including DOM/TOM and Mayotte	included in the overall
.....	First loss
➤ U.S.A. under the local policy : Out of TRIA cover	X USD
per occurrence and annual aggregate	
▪ <u>Machinery Breakdown and/or Electrical Damage and/or Electronic Data processing All Risks</u>	X EUR
▪ <u>Neighbours' and Third Party's Recourse</u>	X EUR
▪ <u>Additional Extra Expense</u>	X EUR
▪ <u>Unnamed Suppliers'/Customers' Deficiency</u>	X EUR
▪ <u>Named Suppliers'/Customers' Deficiency</u>	X EUR
▪ <u>Theft</u>	X EUR
▪ PERIOD OF INDEMNITY	

PERIOD OF INDEMNITY

DEDUCTIBLES (COMBINED PROPERTY DAMAGE/BUSINESS INTERRUPTION) (PER OCCURRENCE AND PER LOCATION)

X EUR except :

- COMPANY 1 : X EUR,
 - COMPANY 2 : X EUR

D. MAIN EXCLUSIONS

PROPERTY

EVENTS

II - ADMINISTRATION

A. ANNUAL DECLARATIONS OF INSURANCE VALUES

DETERMINING SUMS INSURED

Please find attached detailed declaration forms in Appendix 2.

The values to be declared include buildings and/or tenant's liability, equipment and stocks (raw materials, semi-finished products, finished products) and the gross margin, and will be used to determine the premium on XXXXXXXX of the calendar year N, on the basis of the values at XXXXXXXXXXXX of the N-1 calendar year (estimation).

They will have to be provided **before XXXXXX of year N.**

On-site values have to be declared as well as the off-site values (goods at third parties' premises).

They will have to be provided **before XXXXXXXX** of year N.

B. DECLARATIONS TO BE MADE DURING THE INSURANCE YEAR

Inclusion or withdrawal of a site to be declared to the local brokers.

III - CLAIMS PROCEDURES

A. CLAIMS NOTIFICATION AND FOLLOW-UP

1. EUROPEAN UNION :

Claims should be notified using the attached form and sent as soon as possible, at the latest within 72 hours after occurrence of the loss (notification can be made first by telephone and then confirmed by mail) to central brokers in France with a copy to local correspondents (listed in Appendix 1) if necessary.

2. OUTSIDE OF EUROPEAN UNION :

- claims should be notified also using the attached form and sent as soon as possible, at the latest within 72 hours after occurrence of the loss (notification can be made first by telephone and then confirmed by mail) to the local brokers with a copy to **BROKER**.
- claims will be handled by the local broker and local insurer who will constantly keep **BROKER** informed,
- claims settlements will be sent by the local broker directly to the subsidiary concerned with a copy to **BROKER**.

B. OCCURRENCE OF A CLAIM

The company who has suffered a loss must immediately take all the necessary protective measures to limit the consequences and protect insured property.

For example, if it becomes urgent to do so, a company that has sustained damage can begin removing debris and carrying out repairs before the arrival of the adjuster, provided that any item constituting proof of the claim notified is preserved (dismantled parts, debris, and possibly photos and/or bailiff's report).

To simplify this procedure, we have summarised as follows the first steps to be taken, the documents to be provided when the claim is notified or as early as possible.

TYPE OF CLAIM	MAIN STEPS TO BE TAKEN	MAIN DOCUMENTS TO BE PROVIDED as soon as Claim is Registered
FIRE	<ul style="list-style-type: none"> - Use all safety equipment - Make access to site safe - Take photos or a film of the elements or site damaged by fire or smoke - If necessary, call a specialist for decontamination operations 	<ul style="list-style-type: none"> - Circumstances of the loss and means for fire fighting -- Detailed list of damages property by kind of damage (damaged by fire, or by heat, or by smoke) and by kind of property (real property, equipment, finished products, supplies, etc.) - Consequence on the business operations (delays to replace equipment, to rebuild, out of stock, etc.) - Schedule of repairs - For newly acquired equipment or equipment which has recently undergone intervention (maintenance or other) by an external firm, provide name and address of the seller/external firm and order in respect of the purchase or intervention
WATER DAMAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Contact specialised companies (i.e. industrial drying company) in case of serious damage - Put wet stocks or equipment in a dry isolated area 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimate for repairs - Original invoice or date of purchase of furniture, equipment, stocks damaged and invoice for their replacement - Water damage accident report form
THEFT	<ul style="list-style-type: none"> - Warn police - File a written complaint with the police within 24 hours - Take necessary steps to avoid further loss before final reinstatement of buildings damaged - Preserve damaged equipment 	<ul style="list-style-type: none"> - Original of claim filed with police - List of stolen property stamped by police - Estimate or repair invoices for damage to buildings - Purchase invoices and justification of stolen objects and replacement invoices - Any other report made to authorities If cash stolen: cash book, bank documents, cash rolls
MACHINERY BREAKDOWN AND ELECTRONIC DATA PROCESSING EQUIPMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Contact repair firm - Analyse cause of breakage or electrical damage - Make good overpressure of the phenomenon having caused breakage or electrical damage - Preserve damaged equipment if it cannot be repaired 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimate for repairs - Purchase invoice of damaged equipment and invoice of replacement equipment - Copy of maintenance contract - Latest maintenance check sheet - For newly acquired equipment or equipment which has recently undergone intervention (maintenance or other) by an external firm, provide name and address of the seller/external firm and order in respect of the purchase or intervention
GLASS BREAKAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Contact repair firm after having obtained agreement of insurer to carry out repairs - In the event of vandalism, file a complaint with police authorities 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimate for repairs or repair invoice - Copy of claim filed with police in case of vandalism
ELECTRICAL DAMAGE	<ul style="list-style-type: none"> - Preserve damaged equipment - Contact repair firm 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimate for repairs - Certificate from repairer as to cause of loss - Purchase invoice of damaged equipment - If equipment irreparable, provide purchase invoice and replacement invoice for identical equipment (standard form)
LOSS OF LIQUIDS OTHER THAN WATER	<ul style="list-style-type: none"> - Take all necessary steps to prevent loss spreading and its consequences - Provide names and addresses of supplier and transport company - Send registered letter within five days to both of these parties invoking their liability 	<ul style="list-style-type: none"> - Estimate of loss - Purchase invoices - Delivery note with reserves in the event of damage cause by decanting
STORM HAIL SNOW	<ul style="list-style-type: none"> - Take all necessary steps to avoid further damage (i.e. missing roof: use tarpaulin) 	<ul style="list-style-type: none"> - Repair invoice - Certificate from Meteorological office or newspaper articles - Date of construction of building or state of repair (to calculate wear and tear)

NATURAL DISASTERS (for France only)	<ul style="list-style-type: none"> - Take all necessary measures to avoid further damage - If flood, contact specialised company for drying out premises, decontamination of equipment, etc.) - Call fire station if necessary - Notify town hall and inform of damage sustained 	<ul style="list-style-type: none"> - Repair estimated - List of damaged equipment, furniture, stocks with corresponding invoices - Official recognition of state of Natural Disaster published in "Journal Officiel" or a letter from local authority confirming this position - Bailiff's report to enable reinstatement before decision is made official
VEHICLE IMPACT	<ul style="list-style-type: none"> - Take all protective necessitated measures required by the claims (i.e. glass breakage: make temporary repairs) 	<ul style="list-style-type: none"> - Photos - Accident report form signed by both parties - Repair estimate - File a complaint if runaway driver, witnesses' statements - Settled invoice of repairs
BUSINESS INTERRUPTION	<ul style="list-style-type: none"> - Take all measures to limit loss - Contact BROKER 	<ul style="list-style-type: none"> - Operating account - Budget for the year - Stock statement and sales statement 3 months prior the loss - Loss of sales anticipated - Stock statement after the loss
ALL TYPES OF CLAIM	<ul style="list-style-type: none"> - Open a special claim's cost account to isolate expenses by separating expenses linked to repairs from those incurred in order to avoid or limit the loss of profits - Draw up labour follow-up sheets for each employee involved on the loss, and mention the reason and the object of their involvement 	

C. ADJUSTMENT BY LOSS ASSESSOR ACTING FOR THE INSURED

GROUP X's Insurance Direction alone shall decide upon the need to appoint such an assessor.

If appointed, the assessor's task will be :

- to visit the site of the loss and ascertain the damage,
- to produce, with the help of GROUP X people, an evaluation of the loss and control the costs of repair, replacement of damaged property, as well as costs of labour,
- to discuss the case with the insurance company's loss adjuster.

D. INDEMNIFICATION

1. PROPERTY DAMAGE

The goods insured are covered on XXXXXXX

2. BUSINESS INTERRUPTION

The cover is limited to the loss of GROSS PROFIT resulting XXXXXX

3. WATER DAMAGE

(Involving either the company's liability or that of a third party)

Due to the contractual deductibles, a Water Damage claim's form should be filled in by both the company as well as by the (liable or injured) third party.

As insurers will not consider claims below the applicable deductibles, it is therefore the insurer of the liable party (if you are not yourself liable) who will indemnify damage to your property.

USING THE SPECIAL CLAIMS' FORM ACCELERATES INDEMNIFICATION. IT IS THEREFORE IMPERATIVE TO CHECK THAT THE NAME OF THE THIRD PARTY'S INSURANCE COMPANY IS MENTIONED ON THIS FORM AND ESPECIALLY THE EXACT NAME AND ADDRESS OF HIS AGENT OR BROKER.

You must write :

Name of the Insurer :

INSURANCE COMPANY

Policy Number :

please refer to your local insurance policy or mention Master policy No. XXXXXXXX

Broker :

Please refer to the attached listing

Any subsequent correspondence from the third party should be sent to the local broker before handling.

5. THEFT OR ATTEMPTED THEFT

In the event of a theft with breaking and entering or attempted theft on the premises, a declaration must be made at the police station within the 24 hours after the loss.

The original copy of this declaration will be sent to **BROKER** or local broker as well as the claim form.

The police often ask for a very complete list of the damaged or stolen goods (brand, type, colour, size). If an element is missing, do not hesitate to complete your declaration afterwards and to send it to **BROKER** or local broker.

6. VEHICLE IMPACT

(Which has damaged your property other than cars, gates for instance)

The motor accident claim's form must be correctly filled in by the parties involved, so that the damage can be reimbursed.

This form should include :

- the date and place of loss,
- the exact identity of the vehicle,
- the driver's exact identity, the number and date of this driving licence (a photocopy of his driving licence may be very useful),
- the exact name and address of the third party's insurer (ask for his insurance certificate and make a copy of it),
- a sketch of the accident and a brief explanation,
- the identity of the company who owns the vehicle (in the case of a transport company, firm, etc.),

and it **must be signed by both parties**.

7. DAMAGE GIVING RISE TO RE COURSE

In the event of damage caused by an outside company carrying out work (or damage to equipment under manufacturer's guarantee),

- if work under work contract have not been fully paid for, try and obtain compensation from this amount to recover the cost of damage sustained by the company,
- obtain a report from the contractors on the circumstances of the loss and, if possible, an admission of the contractors' liability. It is indeed easier to obtain this document or a correct explanation of the facts on the day of the accident rather than several weeks later, thus avoiding the risk of the contractors denying any responsibility after having given the matter further thought,
- ask the contractors for the name and address of their insurance company (including policy number) and copy of their claim's notification.

In the event of internal breakdown of a machine or piece of equipment, which is under manufacturer's guarantee and was purchased less than six months or twelve months previously, never settle the supplier's bill for the repair or the equipment and withhold any outstanding sums still due in payment of the equipment (credit, balance).

Confirm in writing with acknowledgement of receipt the reason for withholding payment.

Where repairs or reinstatement are urgent, a bailiff's report is necessary.

In all events, contact BROKER first.

Insurers of the party responsible have the unfortunate habit of disputing damage when this has been repaired without being officially established beforehand.

See in Appendix 3 Claims Notification Form.

INSURANCE PROGRAM

Worldwide Liability

N° XXXXXXXX

« Insurance of damage to third parties »

COMPANY	XXXXXX
BROKER	XXXXXX
RENEWAL DATE	XXXXXX
SUMMARY	

I - PRESENTATION OF THE PROGRAM

II - CLAIMS HANDLING

APPENDICES :

APPENDIX 1 : DECLARATION OF LOSS LIABILITY
APPENDIX 2 : LIST OF BROKER'S CORRESPONDENTS

This document is established only as a summary of the original policy and can not be considered as a contractual document

I - PRESENTATION OF THE PROGRAM

With effect from XX/XX/XXXX the **General and Products Liability program** is made of :

- local insurance policies which are mainly issued by the **INSURER** Group and its subsidiaries or correspondents,
- the master insurance policy which provides cover in Difference in limits / conditions (DIC/DIL) subject to its own terms, conditions and exclusions :
 - ✓ DIL cover when :
 - o the limits of indemnity of the primary policies have been depleted by one or several claims,
 - o the limits of indemnity of the primary policies are insufficient to cover a claim,
 - ✓ DIC cover when the primary policies have a more restrictive scope of coverage.

The insured are:

GROUP X and/or its affiliated, subsidiary and associated companies and/or its branches, and/or companies for which the Insured has authority to insure, as now exist or may be hereafter constituted or acquired, including their interest as may appear in partnership or joint ventures.

ACTIVITIES :

All activities of the Group described in its annual report and annual reference document and all related activities (including XXXXXX).

New activities must be declared to the insurers and are subject to their prior **GROUP X**.

A. COVERS

1. GENERAL LIABILITY

- The policy covers the pecuniary consequences of the Insured's liabilities arising out of the activities declared to the insurers.
- The policy covers bodily injuries, material damages, consequential and pure financial losses sustained by third parties :
 - ✓ up to insured limit of liability,
 - ✓ subject to insurance policy exclusions.

Coverage for Recourses of neighbours or third parties and tenants' liability is granted hereunder in excess of coverage provided under property Damage/Business Interruption policy or as second layer in countries where it is usual to grant this coverage under liability policies.

2. POLLUTION

Cover is aimed at indemnifying third parties in case of damages involving the liability of the Insured and resulting from named perils consequential to an accidental event.

B. LIMITS (DEFENCE COSTS INCLUDED)

Limits are each occurrence and in the aggregate.

▪ GLOBAL POLICY LIMIT

X EUR

including

▪ PUBLIC (PREMISES & OPERATIONS) LIABILITY

X EUR

➢ pure financial losses

per claim

➢ environmental impairments (named perils)

X EUR

▪ PRODUCTS LIABILITY – PROFESSIONAL LIABILITY

X EUR

➢ pure financial losses

X EUR

➢ professional liability

up to X EUR for bodily injuries

C. DEDUCTIBLES

➢ all damages including Bodily injury (per claim)

X EUR

➢ property damages only for COMPANY X (per claim)

X EUR

➢ all damages including Bodily injury COMPANY X (per claim)

X EUR

➢ all damages including Bodily injury for COMPANY X (per claim)

X EUR

Except :

➢ pure financial losses (per claim)

X EUR

NB: *Limits of local policies are included in these amounts and are as follows (equivalent in local currencies).*

Local policies issued by INSURER or their correspondents grant cover for the equivalent of X EUR (except for some specific countries).

In respect of USA coverage includes "advertising liability".

D. EXCLUSIONS

(NON EXHAUSTIVE LIST – NON CONTRACTUAL SUMMARY)

1. ADMINISTRATIVE AND PENAL FINES APPLIED DIRECTLY OR PERSONNALLY TO THE INSURED.

2. DAMAGE RESULTING FROM :

- INTENTIONAL OR CONSCIOUS AND FRAUDULENT ACTIONS OF THE INSURED,
- FALSE ADVERTISING, COUNTERFEITING, UNFAIR COMPETITION,
- VIOLATION OF COPYRIGHTS, PATENTS AND LICENCES,
-ETC

II - CLAIMS HANDLING

A. CLAIM NOTIFICATION

The local broker should send to BROKER an updated claims record notification every X months.

B. LARGE LOSSES

As soon as the loss notification is recorded, the local broker should send to **BROKER** a fully completed large loss report form.

Large loss is defined as exceeding or likely to exceed **X EUR**.

Both **GROUP X** and **BROKER** should be advised without delay of any significant event concerning the evolution of the claim, i.e :

- appointment of an adjuster,
- legal action and/or arbitration,
- legal judgement,
- increasing or decreasing in the loss estimate,
- settlement (total or partial).

C. SETTLEMENT

The exchange rate for deductibles and limits in case of claim will be the rate of the date of the payment of the indemnity to the insured.

D. GENERAL WARNING

The purpose of this document is to answer the questions you may have in the event of a claim concerning cover under your Liability policy.

Contrary to the other covers such as Fire, Theft, Water Damage, which only concern damage affecting your own property, **the Liability covers apply only when you have caused a damage to third parties** (except in the case of damage covered under the liability section of property insurance) including your clients.

This damage may be caused during your **business** operations (Public Liability) or **may result from a product** that you sell and/or manufacture, **or from a service you provide** (Completed Operations Liability).

An efficient claims handling will result in the best protection of your interests.

E. PREVENTION IN TERMS OF A LOSS PRIOR TO NOTIFICATION

Whoever the consumer is, the manufacture, distribution of products, goods or services, is often a source of dispute.

Any dispute gives rise to the user's suspicion, which could result in sales problems that must be dealt with rapidly.

Whether property damage or bodily injury is involved (slight or serious), **it is of utmost importance to maintain a positive attitude.**

Until your liability has been formally proved, **your attitude must not give way to misinterpretation** and above all must not, in the long term, **be considered as an admission of liability**, contrary to your interests.

Experience shows that once liability is claimed, anything said, written or done by a company can always be interpreted by the injured party or the claimant as an admission of liability which is often held against you at a later stage.

It is necessary to be very cautious at this stage.

Only by respecting these rules, will you avoid difficulties and therefore enable expenses to be covered by insurers.

F. LOSS NOTIFICATION

Whatever the claim may be, minor or major, it should be remembered that **a fast and efficient action is vital**.

Our experience in these situations is that, in the majority of cases, **information, even partial, provided as soon as a loss takes place, is always better than incomplete and late information**.

IF:

- **a claim is made against your company and/or your liability is implied by one of your clients or a third party,**
- **you receive a writ or a summons to appear in court wherever it may be,**
- **your company is summoned to be present at a legal agroup xaisal, even in the capacity of expert,**
- **you heard of an important bodily injury (death,) even if no claim is made against your company.**

↓

REPORT THE LOSS TO THE LOCAL BROKER

You can then, together with the technical services of your local broker, examine the reasons why your liability has been implied and **define the best strategy to be adopted**.

You can then **decide whether the claim should be reported to insurers**.

For the local broker to make the best use of your report, the following information should be provided :

- where and when the loss occurred,
- date when initial claim was first received or liability incurred,
- detailed circumstances relating to the loss as well as chronological order of events,
- type of alleged damage,
- name and address of injured party,
- initial opinion of your technical services on the complaints made against you,

- name and address of possible witnesses,
- address of any Police Station involved,
- name and address of the **GROUP X**'s subsidiary/location involved in the claim and name of the person responsible.

Attach all documents or letters received as well as technical documents which will assist in understanding the problem.

By studying these documents, the local broker will be able to decide if he needs to ask your insurer to send an adjuster.

Remember that the insured is contractually required to notify immediately all losses or threat of loss.

G. LOSS ADMINISTRATION

The claim having been reported, it is important now that everything is done to settle the dispute, if possible, definitively.

Do not hesitate to give the name of your insurer and/or your local broker and/or of BROKER to those who have sustained damage.

As soon as the loss is reported, **keep in mind that your insurer controls the administration.**

Involve imperatively both your insurer and your local broker in all decisions to be made with regard to the dispute; this means that:

- **commercial actions or transactions and commercial negotiations should be avoided unless we are involved.** if this principle is not respected, it could result in the insurer refusing to indemnify and the company having to bear the financial consequences,
- **decisions to take court action or to put a stop to court action should be discussed beforehand with your insurer and broker.** failing this, your insurer is entitled to refuse to participate in these proceedings and therefore you have to bear the costs involved in the action as well as lawyer's fees.

INFORM US BEFORE CONSULTING YOUR LAWYER

Draw the attention of your Sales Department to the risk of pressure they may undergo from clients having sustained damage.

DO NOT IN ANY CIRCUMSTANCES ADMIT LIABILITY

H. SPECIFIC RECOMMENDATION FOR « AFTER-SALES SERVICE » DIVISIONS

Always keep in mind that at any time, anyone can ask your "After Sales Service" to repair equipment without specifying that the equipment has caused damage.

Do not hesitate to indicate on the "After Sales Service" forms : "*repairs carried out at the client's request and without admission of liability*".

Beware of requests for repair under guarantee : it is sometimes better to demand your client's signature in the repair order form and to invoice them, than to find that the repair under guarantee has been analysed as an implicit admission of liability.

* * * *

Provide us immediately with any notice received from any adjuster or legally appointed adjuster.

Provide the adjuster appointed by **GROUP X** insurers with all technical or commercial information which may be useful. We are available to organize preparatory meetings.

If you have suffered a loss, **consult us with regard to any settlement proposals you may receive.** Hurried settlements are often a source of problems at a later stage.

BROKER AND YOUR LOCAL BROKER ARE AVAILABLE TO ASSIST YOU IN ALL SITUATIONS REGARDING LOSS HANDLING

DECLARATION OF LOSS LIABILITY
FOREIGN COUNTRIES

COMPANY :
ADDRESS :
DATE OF CLAIM :
DATE OF LOSS :

PERSON TO CONTACT LOCALLY :
NAME :
☎ :

NATURE OF THE CLAIM :

POTENTIAL CAUSES (Brief Description) :

CIRCUMSTANCES CAUSES (Brief Description) :

CONSEQUENCES OF LOSS (Brief Description) :

POTENTIAL LIABILITY :

PROCEDURE :

NAME AND ADDRESS OF VICTIM(S):

NAME AND ADDRESS OF CLAIMANT :

EVALUATION (Your estimate of the amounts of damages at this stage) :

Declaration to be sent to : **the local broker**

copies to (for large losses only) :

**BROKER / NAME : XXXXXX
ADDRESS
☎ : XXXXXX Fax : XXXXXXXX
E.mail : XXXXXXXXX**

NAME, CAPACITY AND TEL OF THE PERSON FILLING IN THIS DOCUMENT

DECLARATION DE SINISTRE
Claim notification / Schadensfall anmeldung

REF:

Assuré :
 Assured /
 Versicherungsnehme
 r

N° de Police :
 Policy nr /
 Polizenummer

XXXXXXX

Expéditeur
 Sender / Absender

Destinataire
 Receiver / Empfänger

Marchandises :

Goods / waren

Transport :

Date
 départ
 Date /
 Datum

Voyage :

*Carriage by /
 Transportmittel*

Valeur d'assurance :

Insurance value /
 Versicherungswertangabe

Valeur facture :
 Invoice value /
 Rechnungswert

Dommages :
Damages
 /
Schaden

TOTAL des dommages : ☺
 Damages value / Schaden Einschätzung

Has the deductible been insured by the carrier : yes No

DOCUMENTS A JOINDRE AU MOMENT DE LA DECLARATION :

Documents to be attached with the present claim / Dokumenten zu vereinigen mit der SchadenAnzeige

I - **Certificat d'assurance s'il existe**

Insurance certificate if any / Versicherungsschein obwohl es gäbe

II - **Original du titre de transport (connaissance, , CMR , LTA, récépissé de transport portant les réserves.**

Original delivery receipt upon which the reserves are mentioned (bill of lading, CMR, air waybill, consignment note) /
 Originale Transporttitel mit Reserve angabe

III - **Copie de la facture commerciale & colisage**

Copy of commercial invoice & packing list / Kopie handelsrechnung & Gepäckstücklist

IV - **Bon de livraison original**

Original delivery receipt

V - **Copie de la lettre recommandée de réserves adressée au transporteur ou à tout autre tiers responsable ;**

Copy of letter recorded delivery of reserves sent to the carriers and/or other liable third parties / Kopie Reserve einschreibebrief zum Transport beforderer oder zu sonstiger haftbarer dritter.

APPENDIX 2

DEDICATED TEAM TO GROUP X

NAME : XXXXXXXX

TEL : XXXXXXXXXXX

Email : XXXXXXXX

POLICY HANDLING

NAME : XXXXXXXX

TEL. : XXXXXXXXXXXX

E'mail : XXXXXXXX

CLAIMS HANDLING

NAME : XXXXXX

TEL. : XXXXXX

E'mail : XXXXXXXX

Marine Department fax : XXXXXXXXXXXX

Declaration Form

COUNTRY	Currency :	Exchange rate at XXXXX (#/EUR)

(1) Use :
BUR = office ENTR = warehouse
MAG = store

(1) Use:

Gross profit calculation form

PERIOD :.....

CURRENCY :

COMPANY :

LOCATION :

A TOTAL INCOME ARISING OUT OF THE INSURED'S ACTIVITIES

ITEM	AMOUNT
------	--------

-Finished products manufactured and used by the Insured (which +
the Insured uses for own needs and not meant to be sold)

-Difference between value of finished products in store at the end of
the year less finished products in store at the beginning of the year

a/ if stock at end of year > stock at beginning

b/ if stock at end of year <stock at beginning

+

-

- -Discounts, reductions on products sold allowed by the insured

-

-other(please specify)

-

- Total annual sales (excluding VAT if not insured in your country)

+

TOTAL INCOME

B VARIABLE COSTS :

- Purchases of raw materials(*)

+

- Other purchased stocks(*)

+

- Purchases supplies and packing materials directly consumed in
production(*)

+

* Rebates, discounts, allowances received to be deducted

- Difference in value of above purchases between the stocks at end of +
year and stocks at beginning of year

If > (increase)

-

If < (decrease)

+

Other variable costs to be excluded (where applicable)

-Sub-contracting costs

-Temporary staff(salary of)

-Transport costs on purchases

-Transport costs on sales

-Bank's cost(and similar costs)

-Other discounts and reductions obtained by the Insured

TOTAL TO BE EXCLUDED

TOTAL TO BE INSURED A-B

APPENDIX 3 CLAIMS NOTIFICATION

DATE OF LOSS:
TIME:
COMPANY:
ADDRESS:

PERSON TO CONTACT ON SITE:
NAME:
TEL.:

TYPE OF LOSS:

- | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 01 FIRE | 13 GLASS BREAKAGE |
| 02 EXPLOSION | 14 MISCELLANEOUS (FREEZING, ETC.) |
| 03 MACHINERY BREAKDOWN | 15 VANDALISM |
| 04 ELECTRICAL DAMAGE | 16 LANDSLIDE / SUBSIDENCE |
| 05 STORM, HURRICANE | 17 FLOOD |
| 06 WATER DAMAGE | 18 EARTHQUAKE |
| 07 SPRINKLER LEAKAGE | 19 HAIL |
| 08 THEFT | 20 NATURAL DISASTER |
| 09 TERRORISM, RIOTS, CIVIL COMMOTION | 21 LIGHTNING |
| 10 MOLTEN MATERIAL | 28 ATTEMPTED THEFT |
| 11 VEHICLE IMPACT | 34 ALL RISKS |
| 12 SMOKE DAMAGE | 35 DAMAGE BY LIQUIDS OTHER THAN WATER |
-

CIRCUMSTANCES, CAUSES, CONSEQUENCES OF LOSS (Brief description):

DO YOU THINK RE COURSE IS POSSIBLE? (Y/N):
GIVE REASON:

NAME AND ADDRESS OF PERSON WHO MAY BE RESPONSIBLE:

ARE YOU: OWNER TENANT CO-OWNER OF THE BUILDINGS
NAME AND ADDRESS OF OWNERS' REPRESENTATIVE:

ESTIMATE:

DIRECT DAMAGE:
BUSINESS INTERRUPTION:

Notification to be sent to: *Local Broker (Cf. Lists of Correspondents attached)*

Copy to be sent to: **BROKER – NAME : XXXXXXXX Tel : XXXXXX FAX : XXXXXXXXX**

NAME AND CAPACITY AND TELEPHONE NUMBER OF PERSON FILLING IN THIS DOCUMENT:

OUTIL J: QUESTIONNAIRE D'ACTUALISATION

QUESTIONNAIRE ACTUALISATION ACTIVITES

ANNEE

Ce questionnaire peut être complété avec l'aide de votre courtier local

Filiale :

Adresse Complète : Pays :

Nombre de salariés : Masse salariale (en Euros) :

Chiffres d'affaires :

Nom :

Nom du courtier :

N° Tel :

N° Tel :

N° Fax :

N° Fax :

Adresse e-mail :

Adresse e-mail :

==> RAPPEL : LES OBJECTIFS DU PROGRAMME D'ASSURANCES

- * Préserver les personnes, les activités et les biens
- * Identifier les risques assurables et mettre en place les polices d'assurances adéquates
- * Choisir d'assurer les risques à enjeux financiers relevés en déterminant des franchises élevées
- * Garantir leur prévention avec un fort niveau de maîtrise

==> RÔLE DES INTERLOCUTEURS

LE COURTIER

- * Conseiller la filiale sur l'ensemble du programme d'assurances master et locales
- * Vérifier que l'ensemble des polices locales obligatoires soient mises en place
- * Assister la filiale dans la gestion quotidienne des assurances (attestation d'assurances, sinistres, reporting)
- * Evaluer l'opportunité de souscrire une police spécifique en fonction des besoins et réglementations locales et avec l'accord préalable de la Direction Assurances

LE CORRESPONDANT

- * Collecter les informations, compléter les questionnaires annuels et les reporting demandés par la Direction Assurances
- * Procéder au renouvellement des polices d'assurances locales
- * Suivre l'application et les mises à jour des mesures de prévention
- * Gérer les sinistres de son entité / filiale

1/ Manuel d'Assurance Groupe : En avez-vous pris connaissance ?

OUI	NON
-----	-----

2/ Développement des activités :

Avez-vous développé de nouvelles activités et/ou de nouvelles marques en N-1?

OUI	NON
-----	-----

Si oui, merci d'énumérer, ci-après, les nouvelles activités ou marques développées :

.....
.....
.....

3/ Prestataires/Fournisseurs ou distributeurs "clés" : Avez-vous un ou des prestataires qui contrôlent une majeure partie de votre activité et qui la mettrait en péril en cas de défaillance (cessation d'activité, grève, incendie,...) ?

OUI	NON
-----	-----

Si oui, merci de compléter :

Nom et adresse du prestataire	Avez-vous accepté une clause de renonciation à recours ou de limitation de responsabilité envers ce prestataire ?
Détail de la prestation	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Avez-vous copie de leur attestation d'assurance Responsabilité Civile ? Si oui, merci de nous adresser une copie
	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Nom et adresse du prestataire	Avez-vous accepté une clause de renonciation à recours ou de limitation de responsabilité envers ce prestataire ?
Détail de la prestation	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Avez-vous copie de leur attestation d'assurance Responsabilité Civile ? Si oui, merci de nous adresser une copie
	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

Nom et adresse du prestataire	Avez-vous accepté une clause de renonciation à recours ou de limitation de responsabilité envers ce prestataire ?
Détail de la prestation	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Avez-vous copie de leur attestation d'assurance Responsabilité Civile ? Si oui, merci de nous adresser une copie
	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

4/ Les déclarations de valeurs en N-1 :

Veuillez compléter le tableau des déclarations de valeurs ci-joint.

5/ Les polices locales en N-1 :

Veuillez compléter la synthèse des polices locales en place ci-jointe.

6/ Les sinistres N-1 :

Avez-vous procédé à la remontée de la statistique sinistres ?

<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
------------------------------	------------------------------

Si non , veuillez completer la statistique sinistre et la retourner à la Direction Assurances

Avez-vous eu, depuis, connaissance d'autres incidents que ceux déclarées à la Direction Assurances ?

Si oui, merci de les préciser, ci-après :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

7/ Commentaires/Observations :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SYNTHESE POLICES LOCALES

====> To be returned by latest

DECLARATION DES VALEURS - PROGRAMME MONDIAL DOMMAGE - (En Euros)

卷之三

(2) Activité exercée/ Occupation : Usine, bureau, entrepôt/ Factory, office, warehouse

(3) Valeur à neuf / New replacement value : Estimé sur site et non sur la base d'une expertise externe. Si une expertise existe, merci de préciser les références
Based on your own estimation and NOT an external advisor. If a valuation report exists please provide details

A *monoclonal gammopathy* - *abnormal increase in the level of immunoglobulin in the blood* / *Documented value for your medical record*

(5) Matériel Produits finis = déclaration de la valeur du prix de revient / Finished products = manufacturing cost price

A
nnaire complete par / Questionnaire completed by

Glossary

All plus tard le **Bv Jatest** :

PROGRAMME MONDIAL

卷之三

Magasin stratégique - OUI / NON ?

DIVERS : EVALUATION DES COURTIERS

EVALUATION DE VOTRE COURTIER D'ASSURANCES

Filiale :

Courtier :

1- Fréquence des contacts

une fois par	semaine <input type="checkbox"/>	mois <input type="checkbox"/>	trimestre <input type="checkbox"/>	semestre <input type="checkbox"/>	an <input type="checkbox"/>
--------------	-------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

2 – Facilité à le joindre

oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---------------------------------

3 – Avez vous un interlocuteur attitré ?

oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>
---------------------------------	---------------------------------

4 – Quelle appréciation portez-vous sur la qualité de sa prestation ?

excellente <input type="checkbox"/>	bonne <input type="checkbox"/>	moyenne <input type="checkbox"/>	insuffisante <input type="checkbox"/>
--	-----------------------------------	-------------------------------------	--

- Au plan relationnel
- Connaissance des polices du Groupe
- Capacité à couvrir les risques locaux
- Emission des polices, des attestations
- Emission des appels de prime
- Assistance pour la déclaration des capitaux
- Gestion des sinistres
- Assistance et conseil concernant la prévention
- Sa plus-value

5 – Quelle note sur 20 lui donnez-vous ? / 20

6 – Commentaires

EVALUATION OF YOUR INSURANCES BROKER

Subsidiary :

Broker :

1- Frequency of contacts

weekly <input type="checkbox"/>	monthly <input type="checkbox"/>	quarterly <input type="checkbox"/>	half-yearly <input type="checkbox"/>	yearly <input type="checkbox"/>
------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------	---	------------------------------------

2 – Easiness to reach him

yes <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------

3 – Do you have a dedicated interlocutor ?

yes <input type="checkbox"/>	no <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------

4 – How do you judge his service ?

excellent <input type="checkbox"/>	good <input type="checkbox"/>	normal <input type="checkbox"/>	bad <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	---------------------------------

- Relationship
- Knowledge of Hermès Group insurances
- Ability to cover local risks
- Delivery of policies and certificates
- Management of premium invoices
- Assistance for figures declarations
- Management of claims
- Assistance for prevention
- His added value

5 – His notation / 20

6 – Observations

DIVERS : DUE DILIGENCE

INFORMATIONS RISQUES ET ASSURANCES EN CAS D'ACQUISITIONS

PROJET
DATE

SOMMAIRE

I - Présentation de l'entreprise

- Identification
- Eléments financiers
- Métiers
- Organisation

II - Présentation des risques

- Périmètre
- Prévention actuelle
- Couverture actuelle et budget
- Statistiques

III - Annexes

- Annexe 1 : Tableau de synthèse des couvertures en vigueur
- Annexe 2 : Liste des sites et valeurs en risques
- Annexe 3 : Résultats Sinistres des 5 dernières années

I - PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

DATE DE MISE A JOUR

- **Identification :**
 - Raison sociale
 - Siège social
 - Actionnariat
 - Environnement économique (appartenance à un groupe, filiales, etc.)
 - Implantations géographiques : liste des filiales par pays
 - Effectif global
- **Eléments financiers :**
 - Chiffre d'Affaires
 - Chiffres d'Affaires par type d'activités et par pays
- **Métiers :**
 - Activités actuelles et éventuelles activités passées qui ne se poursuivent plus mais pour lesquelles l'entreprise peut encore devoir gérer un passif
 - Repères historiques : développements des activités et implantations
 - Descriptifs des activités actuelles : types d'implantations (bureau, magasin, entrepôt, site de fabrication...), descriptif des process, de la supply chain et des produits éventuellement manufacturés par la société
 - Environnement concurrentiel et positionnement
 - Principaux clients et fournisseurs et parts de marchés réalisées avec les plus importants
- **Organisation :**
 - Industrielle (flux tendus, sous-traitance, stockages, etc.)
 - Commerciale (modes de distribution, principaux marchés)
 - Gestion des risques et assurances (organisation, structure de décision)

JOINDRE RAPPORTS ANNUELS ET/OU BROCHURES DE PRESENTATION

II - PRESENTATION DES RISQUES

DATE DE MISE A JOUR

- **Identification :**
 - S'il existe une cartographie des risques de la Société merci d'en joindre une copie
 - **Risques liés aux Biens :**
 - Valeurs des biens en distinguant immobilier, équipement, stocks et marge brute assurée (en précisant salaires),
 - Préciser également la qualité de propriétaire ou locataire. Pour les biens immobiliers loués indiquer les obligations d'assurance à la charge du locataire
 - Adresses précises de chaque site et si possible coordonnées de géo-localisation
- **Pour les entrepôts et sites de fabrication :**
 - Type de protections incendie en place (sprinklers ? extincteurs ? RIA ...)

- Type de construction (béton, acier, ...) et année de construction
 - Indiquer si le site est en zone inondable
 - Décrire les principales protections contre le vol
 - Préciser s'il existe des risques naturels connus pouvant affecter le site ou ses alentours (tremblement de terre, glissement de terrains, débordement de rivières, raz de marée...)
 - Préciser s'il existe des risques d'instabilité politique connus
- **Risques liés aux Marchandises Transportées :**
 - Décrire les flux de marchandises : zones départ, zones arrivée
 - Indiquer les moyens de transport utilisés : types de transport par types de flux
 - Préciser les conditions contractuelles de transport quand il s'agit de transport terrestre et les possibilités de recours à l'encontre des transporteurs
 - Indiquer la valeur moyenne d'un container rempli des marchandises de la Société
 - Préciser les procédures en vigueur pour éviter les vols en cours de transport
- **Risques liés aux Véhicules :**
 - Nombre de véhicules et types de véhicules appartenant à la société
 - Nombre de véhicules et types de véhicules loués en longue durée
 - Nombre de motos, scooters, chariots élévateurs
 - Affectation des véhicules : véhicules de fonction, de service ou utilitaires
 - Nombre de salariés susceptibles d'utiliser leurs véhicules personnels dans le cadre de missions professionnelles
- **Risques liés aux Responsabilités encourues par la Société :**
 - Types de responsabilités potentielles :
 - RC Exploitation
 - RC Produits
 - RC Professionnelle
 - RC Dirigeants
 - RC Employeur / Accidents du Travail
 - RC Environnementale
 - RC Propriétaire d'immeubles
 - RC vis-à-vis de Propriétaires d'immeubles
 - RC liée à des biens ou objets de tiers confiés à la Société
 - RC liée à des projets de construction : maître d'œuvre, maître d'ouvrage, ...
 - autres ? à préciser
 - Existe-t-il des Risques de retrait de produits du marché ?
 - Les fournisseurs extérieurs à la Société sont-ils bien assurés ? Quel est le niveau d'exigence de la Société vis-à-vis des fournisseurs sur leurs assurances RC et retrait de Produits ? (en montant). Un processus de vérification des certificats d'assurance des fournisseurs est-il en place ?
 - Les produits distribués par la Société sont-ils susceptibles de créer des dégâts à l'environnement ?
 - Les activités exercées dans les sites de fabrication ou entrepôts de la Société sont-elles susceptibles de créer des dégâts à l'environnement ?
 - Existe-t-il des accords contractuels au titre desquels la Société aurait accepté de prendre à sa charge des responsabilités majeures exorbitantes du droit commun ?
- **Risques de Crédit :**
 - Niveau des encours clients annuels, par client et par pays sur l'activité wholesale
 - Description du processus de crédit management existant
- **Divers :**
 - La Société organise-t-elle des événements type défilés de mode, présentation de produits à la presse, shootings ?
 - La Société organise-t-elle des manifestations publiques régulières : spectacles, concerts, ... ?
 - Le personnel est-il amené à se déplacer pour des raisons professionnelles dans des pays « à risque » au niveau santé ou sécurité ?
 - La Société a-t-elle des chantiers de construction en cours ou à venir ?
- **Prévention actuelle :**
 - Informations générales sur la politique et les acteurs
 - Description des actions de prévention incendie, vol, et autres si applicable (tremblement de terre, inondation ...)
 - Description des moyens de protection incendie et vol
- **Couverture actuelle et budget :**
 - Tableau des couvertures actuelles à remplir sur le modèle joint
 - Texte des contrats en vigueur
 - Echéances des contrats actuels
 - Liste des polices locales
 - Budgets
- **Statistiques sinistres :**
 - Supports, provenance
 - Résultats connus sur les 3 dernières années pour chaque programme avec mention des réglés/évalués et indications des circonstances principales pour les sinistres supérieurs à XX

RISKS & INSURANCE INFORMATION REQUIRED FOR ACQUISITIONS

PROJECT
DATE

CONTENT

I - Presentation of the Company

- Identification
- Financial Data
- Business Model
- Organisation

II – Description of Risks

- Perimeter involved
- Prevention Policy
- Current Insurance Cover and Budget
- Claims Record

III - Annexes

- Annex 1 : List of current Insurance Policies
- Annex 2 : List of locations and insured values
- Annex 3 : Claims record for the last 5 years

I - PRESENTATION OF THE COMPANY

UPDATED ON :

- **Identification :**
 - Legal Name
 - Headquarter's address
 - Shareholders
 - Environment (belongs to a Group, has subsidiaries etc ...)
 - Locations : list of subsidiaries per country
 - Total headcount
- **Financial Data :**
 - Turnover
 - Turnover per types of activities and per country
- **Business Model:**
 - Current and past activities for which the Company may still be held liable
 - History of the Company : development of activities and locations
 - Description of current activities : type of locations (offices, stores, warehouses, manufacturing plants...), description of processes, supply chain organisation and products manufactured or sold by the Company
 - Competitive environment and position in the market
 - Main Clients and main suppliers : type , names and locations
 - Share of business involved with the main clients and suppliers
- **Organisation :**
 - Industrial (products flows, reliance on sub-contractors, storage organisation, etc.)
 - Commercial (distribution types, main markets)
 - Risks and Insurances structure (organisation, decision making process)

PLEASE PROVIDE COPY OF ANNUAL REPORTS AND/OR PRESENTATION BROCHURES

II - DESCRIPTION OF RISKS

UPDATED ON :

- **Identification :**
 - Please provide copy of risk mapping if it exists in the Company
 - **Property Damage Exposures :**
 - Values of insurable properties : split between real estate, equipment, stocks and gross margin (including amount of wages),
 - Mention if you own or rent the properties. For rented real estate please mention the insurances that the tenant has to take
 - Detailed addresses of all locations including geo-coding where available
- **For warehouses and manufacturing plants :**
 - Type of existing fire prevention (sprinklers ? extinguishers ? ...)

- Type of construction (concrete, steel, ...) and construction year
 - Please mention if location is situated in floodable area
 - Describe main theft protections
 - Are there any natural event likelihood in the area (earthquake, landslide, river floods, tidal wave, volcanoes...)
 - Any known political instability exposures in the area ?
- **Transport and Marine Exposures :**
 - Please describe flows of products : departure geographical areas, arrival areas per type of product
 - Please specify means of transportation per flow
 - Contractual transportation conditions for truck transports and potential recourses possible against freight forwarders
 - Average value of a container full of your products, or average cartoon or box value
 - Please detail applicable rules set up to avoid thefts during transit
- **Vehicles :**
 - How many and which type of vehicles are used by the company per country ?
 - How many and which type of vehicles are rented on the basis of long term agreements per country ?
 - How many motorbikes, scooters, trolleys ...
 - Use of vehicles: business use, service use, transport of goods ...
 - How many employees likely to use their own vehicles for business purpose ?
- **Liability Exposures :**
 - Type of potential liabilities :
 - General liability
 - Products liability
 - Professional liability
 - Directors & Officers liability
 - Employers Liability / Workers compensation
 - Environmental liability
 - Buildings Owner liability
 - Liability towards buildings owners (let by you)
 - Third party goods or equipment liability
 - Constructor's liability ...
 - Management of pension funds liability
 - What kind of products recall exposure are you facing ?
 - How are your external suppliers insured ?
 - Do they have any kind of obligation to provide a liability certificate of insurance ? including products recall ? do you check insurance certificates annually ? Please provide a copy of the standard contractual obligation clause
 - Do they provide certificates of Property damage / Business Interruption insurance cover ? Do you check the business interruption loss that they may cause to your business if any event happens in their premises making them unable to deliver products to you ?
 - Are there any potential environmental damage resulting from the products sold by your company ?
 - Any potential environmental damage resulting from your own activities carried out in your premises ?
 - Any specific contractual agreement creating more responsibilities for your company than what can be expected under usual business practices ?
- **Wholesale Credit exposures :**
 - What is the amount of business done with wholesale customers per country ?
 - Please provide levels of outstanding per named customer (including full address and VAT number) and per country
 - Please describe existing wholesale customers debts management and reporting tools
- **Various :**
 - Do you organise special events ? (fashion shows, sports events, press presentation, shootings etc ... ?
 - Is your staff likely to visit "high risks countries" for business purposes ? (health or security potential dangers)
 - Do you envisage construction projects in the near future ?
- **Current Prevention measures :**
 - Please describe general features of prevention policy and persons in charge
 - Please detail fire, theft and earthquake prevention criteria and quality of current locations ?
 - Please mention if you have any transport prevention internal policy ?
 - Do you have any crisis management in place ?
 - Do you have any business continuity plans ?
- **Current Insurance coverage and budget :** Please fulfill attached charts
 - Existing insurance policies wordings
 - List of policies including local policies issued outside of headquarters country
 - Full Budgets
- **Claims records :** Please fulfill attached appendix
 - Issued by ?
 - List of settled and outstanding claims during the last 3 years per insurance policy with an additional mention of main circumstances for claims above XX

FAQ

FAQ

La police/ Le contrat d'assurance

- Je n'ai plus de police d'assurance spécifique : comment savoir que je suis bien assuré ?
 - o Une attestation d'assurance vous est remise avec la facture.
 - o **COURTIER** ainsi que leurs correspondants sont à votre disposition pour répondre à vos questions.
- Comment connaître le montant de la franchise ?
 - o Les courtiers sont à votre disposition pour toute interrogation en complément de ce qui figure dans le Manuel des Assurances.
- La garantie est-elle adaptée par rapport aux règles locales ?
 - o Le programme accorde les mêmes garanties que lorsqu'il y avait une police locale.
- J'ai un nouveau site à assurer :
 - Qui dois-je avertir ?
 - o Les nouveaux sites sont automatiquement assurés pour autant que le total des valeurs en jeu (biens/équipement/stock et marge brute) ne soit pas supérieur à **X EUR** et que l'activité corresponde à l'une de celles déclarées aux assureurs. Nous vous demandons d'avertir néanmoins **COURTIER** et votre maison mère.
 - Est-ce que je vais payer une prime ?
 - o Une prime (prorata temporis) sera appelée pour tout site dont le total des valeurs.
- Un des sites assuré est fermé/vendu :
 - Qui dois-je avertir ?
 - o Vous devez avertir **COURTIER** Paris et votre maison mère.
 - o Une ristourne prorata temporis sera effectuée si le site vendu est supérieur à **X EUR**. En ce qui concerne le cas d'un site fermé la prime sera réajustée à la prochaine échéance.

Au Quotidien

- J'ai besoin d'une attestation : auprès de qui dois-je la demander ?
 - o A **COURTIER** ou leurs correspondants qui se rapprocheront de **COURTIER**.
- J'organise un événement (un concert, un défilé, un cocktail...) :
 - ✓ dans mes locaux,
 - ✓ à l'extérieur,
 - Est-ce que je suis assuré ?
 - o Oui , vous êtes automatiquement assuré.
 - Est-ce que je dois faire une déclaration ? si oui, à qui ?
 - o Non car il y a une garantie automatique ; si vous avez besoin d'une attestation d'assurance elle pourra être bien entendu établie.
- Je loue un entrepôt, un local pour quelques jours, quelques semaines :
 - Est-ce que je suis assuré ?
 - o Oui , vous êtes automatiquement assuré (à hauteur de **X EUR**).
 - Est-ce que je dois faire une déclaration ? Si oui, à qui ?
 - o Non car il y a une garantie automatique ; si vous avez besoin d'une attestation d'assurance elle pourra être bien entendu établie.
- Je confie des marchandises à un tiers :
 - Est-ce que je suis assuré ?
 - o Oui , vous êtes automatiquement assuré(à hauteur de **X EUR**).
 - Est-ce que je dois faire une déclaration ? si oui, à qui ?
 - o Non car il y a une garantie automatique ; si vous avez besoin d'une attestation d'assurance elle pourra être bien entendu établie.
- Je dois transporter une collection pour participer à un défilé ; faire des séances photos :
 - Est-ce que je suis assuré ?
 - o Oui , vous êtes automatiquement assuré par la Police Transport (assureur : **COMPAGNIE X**/ courtier : **COURTIER X**).
 - Est-ce que je dois faire une déclaration ? si oui, à qui ?
 - o Il n'est pas nécessaire de faire de déclaration particulière.
- J'organise une journée portes-ouvertes :
 - Les dommages causés par les visiteurs sont-ils assurés ?
 - o Les dommages causés aux installations par les visiteurs seront pris en charge par la police Dommages aux Biens, sous déduction de la franchise.
 - Si oui, est-ce que l'assureur pourra faire un recours contre le visiteur qui aura causé le dommage ?

- L'assureur est en droit de faire un recours contre la personne qui a commis la dégradation.
- Si un visiteur est blessé et que notre responsabilité est retenue le contrat intervient-il ?
 - Le contrat Dommages aux Biens/Pertes d'Exploitation a pour objet d'assurer vos Biens. En l'espèce, s'agissant d'un dommage causé à un tiers et mettant en jeu votre Responsabilité Civile c'est le contrat Responsabilité Civile qui sera susceptible d'intervenir (Assureur : COMPAGNIE X Courtier : COURTIER X).

La prime

- A qui dois-je payer la prime ?
 - La prime doit être payée à COURTIER Paris qui m'aura d'ailleurs directement adressé les factures de primes à compter du XXXXXXXX.
- Dans quel délai dois-je payer la prime ?
 - La prime doit être payée dans les X jours ouvrés qui suivent sa réception.
- Qu'est-ce qui se passe si je ne paie pas ?
 - En cas de sinistre la garantie ne sera pas acquise.
- Est-ce légal de payer une prime en France alors que les biens sont hors de France ?
 - Oui, la Directive Européenne sur La Libre Prestation de Services (LPS) l'y autorise pour autant que les taxes du pays du lieu du risque soient versées aux autorités fiscales de ce pays.
- Quelles taxes sont applicables ?
 - Les taxes applicables sont celles du pays du risque assuré.
- Où va la taxe que je paie ?
 - Vous devez payer la prime et les taxes à COURTIER.
 - La prime et les taxes sont reversées par COURTIER à COMPAGNIE.
 - COMPAGNIE reverse à chaque représentant local la taxe du pays du risque assuré.

La gestion des sinistres

- A qui dois-je déclarer mon sinistre(ou mon sinistre potentiel) ?
 - A COURTIER avec copie au courtier local et à votre Société mère pour information.
- J'ai besoin d'information pour savoir si le sinistre est assuré : à qui est-ce que je m'adresse ?
 - COURTIER ou à mon courtier local habituel
- J'ai besoin d'un expert/ d'un avocat : qui me donne leur nom ?
 - COURTIER
- Quel droit s'applique ?
 - Le droit du lieu du sinistre en ce qui concerne le sinistre lui-même (conditions de recours contre un tiers responsable par exemple).
 - Le droit français en ce qui concerne l'interprétation du contrat d'assurance (car le contrat est émis en France).
- Qui m'indemnise ?
 - La gestion du dossier est réalisée à partir de la France avec l'utilisation des experts agréés par GROUPE X. En cas de besoin il pourra bien entendu être fait appel à des compétences locales (COMPAGNIE locale ; avocat du lieu du sinistre etc).
 - L'indemnisation est réalisée directement par les assureurs du programme, c'est-à-dire de France.
- L'indemnisation venant d'un autre pays est-elle légale ?
 - L'indemnisation réalisée dans le cadre de la Directive sur la Libre Prestation de Services (c'est-à-dire d'un pays de l'Union Européenne vers un autre pays de l'Union) est parfaitement autorisée.
- L'indemnisation sera-t-elle bien considérée comme telle par les autorités fiscales locales ?
 - L'indemnisation sera bien considérée comme telle par les autorités fiscales locales car il y sera procédé selon les règles d'indemnisation et signature de protocole adéquat.
- Je souhaite avoir le rapport d'expertise : qui peut me le donner ?
 - Le rapport peut être obtenu via COURTIER.
- Je souhaite savoir où en est mon dossier : qui peut me renseigner ?
 - COURTIER ou leur correspondant local.

La prévention

- Qui va visiter mes sites ?
 - Les visites sont programmées annuellement entre GROUPE X Direction des Assurances et COMPAGNIE.
- Avec qui dois-je faire le suivi des recommandations ?
 - Le suivi des réalisations doit être réalisé avec l'ingénieur prévention COMPAGNIE nommé.
- Vers qui dois-je me tourner quand j'ai un projet de construction /d'aménagement ?
 - L'ingénieur COMPAGNIE doit être averti dès la décision d'investissement.

Nous vous précisons que ces dispositions s'appliquent à compter du XXXXXX pour les couvertures Dommages/ Pertes d'Exploitation Groupe.

En matière de Transport nous procédions déjà ainsi puisque le programme Groupe ne comporte pas de polices locales.

FAQ

For all details on applicable Property Damage/ Business Interruption coverage please refer to the Group Insurance Manual which details all terms and conditions as well as the list of exclusions under Master European Policy

Hereunder are explanations on the way how a European Policy applies in each local country.

Insurance Policy

- I don't have any Insurance Policy: How am I sure I am insured ?
 - o **Insurance Certificates will be delivered with invoices.**
 - o **BROKER and their respective local correspondants will answer all your questions.**
- How do I know the deductible amount ?
 - o **Again, brokers are here to inform you if needed in addition to information included in the Group Insurance Manual.**
- Will the coverage be in line with local requirements ?
 - o **The master policy offers the same coverage as under local policies.**
- I have a new risk location to declare :
 - Who should I inform ?
 - o **New risk locations are automatically covered provided that insured values do not exceed X EUR (property/equipment/stock and gross margin) and provided that activities are included in the types of activities declared to Insurers previously. Nevertheless please inform BROKER and your head-office.**
 - Will I pay an additional premium ?
 - o **Prorata Temporis additional premiums have to be paid if values declared for one location exceed X EUR.**
- One of the risk location is closed or sold :
 - Who should I inform ?
 - o **Please inform BROKER and your head-office.**
 - o **Pro rata temporis return premium will be reimbursed if the insured value of location sold exceeds X EUR. For closed locations premium is adjusted for the next insurance period.**

On a day-to-day basis

- I need an insurance certificate: whom should I ask ?
 - o **BROKER Paris or their respective local correspondants who will in turn ask BROKER.**
- I organise a special event (concert, fashion show, cocktail party...) :
 - ✓ In the company's premises
 - ✓ Outside
 - Am I insured ?
 - o **YES, automatically.**
 - Should I notify anybody ? Whom ?
 - o **No there is automatic coverage ; if you need an insurance certificate just ask for it.**
- I am renting temporary warehouse or other location for a few days or weeks :
 - Am I insured ?
 - o **YES, automatically up to insured values of X EUR.**
 - Should I notify anybody ? Whom ?
 - o **No there is automatic coverage ; if you need an insurance certificate just ask for it.**
- Some products or stocks are located at third party premises :
 - Am I insured ?
 - o **YES, automatically up to insured values of X EUR.**
 - Should I notify anybody ? Whom ?
 - o **No there is automatic coverage ; if you need an insurance certificate just ask for it.**
- I have to transport a collection for a fashion show or for shootings :
 - Am I insured ?
 - o **YES, automatically through the transport Insurance Policy (Insurer : INSURANCE COMPANY X, Broker : BROKER X).**
 - Should I notify anybody ? Whom ?
 - o **No specific need.**
- I organise « open doors » operations :
 - Will damages caused by visitors be insured ?
 - o **Yes, under Property Damage insurance policy. Deductible will nevertheless be applicable.**
 - If yes, will the Insurer exercise a recourse against the visitor who caused the damage ?
 - o **The Insurer has a right to exercise a recourse against the author of the damage.**
 - If one of the visitor is injured and our liability likely to be involved, will the insurance apply ?

- Property Damage / Business interruption insurance policy covers your properties and goods. As far as injured persons and liabilities are concerned the Liability Insurance Policy will apply (Insurer : **INSURANCE COMPANY X**, Broker: **BROKER X**).

Insurance Premium

- Where should I send my premium settlement ?
 - Premium should be paid to **BROKER** who actually sent me the invoices with effect from **XX/XX/XXXX**.
- When should I pay ?
 - Premium has to be paid within **X working days** after receipt of invoice.
- What if I don't pay ?
 - In case of a claim coverage will not apply.
- Is it legal to pay a premium in France in respect of properties located out of France ?
 - Yes, European Directive of Freedom of Services allows it as long as local taxes are paid in the country where the risks are located.
- Which are the applicable taxes ?
 - Applicable taxes are those of the country where the risks are located.
- Where is the tax to be paid ?
 - Premiums including taxes should be paid to **BROKER**.
 - Premiums including taxes will be paid by **BROKER** to **INSURANCE COMPANY X**.
 - **INSURANCE COMPANY X** will in turn pay to each local tax representative the applicable tax of the country where the risks are located.

Claims Handling

- Where should I declare a loss or damage (or potential loss or damage) ?
 - To **BROKER Paris** with a copy to the local broker and to your head.
- I need to know if the loss is insured: who is going to tell me ?
 - **BROKER** or your local broker.
- I need a surveyor or a lawyer: who is going to give me their name and references ?
 - **BROKER**.
- Which is the applicable Law ?
 - Law of the country where the loss occurred as far as the loss is concerned (exercising recourses against potential third party for example).
 - French Law applies for interpretation of Insurance Policy wording (issued in France).
- Where is the indemnity coming from ?
 - The claim is handled out of France in conjunction with surveyors appointed in the list of agreed surveyors by **GROUP X/INSURANCE COMPANY X**. If needed local specialists will be involved (Company local offices; local lawyers in the country where the loss occurred etc).
 - Indemnification is carried out by Master Insurers out of France.
- Is it legal to get an indemnity from another country ?
 - Indemnification under Freedom of Services Insurance policies (ie within European Union) is fully authorised.
- Will the indemnity be considered as a loss reimbursement by local tax authorities ?
 - Yes, and it will be effected according to local indemnification rules and subject to signature of appropriate loss indemnification document.
- I would like to obtain a copy of the surveyor's report : who is going to deliver it to me ?
 - Copy will be available from **BROKER**.
- I would like to get an update of the loss : who is going to inform me ?
 - **BROKER** or the local broker.

Prevention

- Which company will carry out prevention visits ?
 - Annual planning of locations visits is set up by **GROUP X** and **INSURANCE COMPANY X** is in charge of visiting some Group locations every year.
- Who is going to assist me for implementation of recommendations ?
 - **INSURANCE COMPANY X** Engineer.
- What should I do if I have construction/extension/reorganisation projects ?
 - **INSURANCE COMPANY X** Engineer should be informed as soon as investment decision is made.

Programmes d'Assurances Internationaux

Mai 2011

Ce document est publiable et reproductible à la condition exclusive d'en créditer l'AMRAE.

Bureau Permanent AMRAE -Tél: 01.42.89.33.16. - amrae@amrae.fr

**Ce document est publiable et reproductible à la condition exclusive d'en créditer
l'AMRAE.**

Prix d'un exemplaire relié : 25 € TTC FRANCE

BUREAU PERMANENT AMRAE-Tél : 01.42.89.33.16. Email : amrae@amrae.fr