

CHARTRE
entre la Compagnie
des Experts de Justice
près la Cour d'Appel
d'Angers
et
les Barreaux
du ressort

Recommandations pratiques
en matière d'expertise civile



Le Conseil National des Barreaux et la Fédération Nationale des Compagnies d'Experts de Justice ont signé le 18 novembre 2005 une charte "Recommandations sur les bons usages entre avocats et experts".

La présente convention est la transposition de ces recommandations au sein de la Cour d'Appel d'Angers. Elle remplace celle précédemment signée le 4 juin 2007.

1 - PRINCIPES GÉNÉRAUX ET RÈGLES DE COMPORTEMENT

Dès le début des opérations d'une expertise judiciaire, les rapports entre l'expert désigné par le juge et le ou les avocats de chacune des parties doivent s'inscrire dans le strict respect des règles de la déontologie de l'un et de celle des autres.

Sur des points essentiels, ces règles leur sont communes.

L'avocat et l'expert judiciaire sont des professionnels indépendants.

L'éventuel conflit d'intérêts, dès qu'il apparaît, doit être réglé sans délai.

L'expert doit remplir sa mission sans se départir de son impartialité et de son objectivité.

L'avocat est lié par son secret professionnel ; il est en droit de l'opposer à l'expert, comme au juge.

Imposé par le Code de Procédure Civile et réglementé par la déontologie de l'avocat comme celle de l'expert, le principe de la contradiction doit être observé par tous les acteurs de l'expertise judiciaire. L'expert et les conseils des parties doivent y veiller.

L'expert doit veiller à respecter les secrets industriels et commerciaux dans l'application de ce principe.

Il saisit le magistrat en cas de difficulté.

L'avocat et l'expert judiciaire sont astreints tout au long de l'expertise au respect des valeurs et principes de probité, de conscience, d'honneur, de loyauté, de modération et de courtoisie.

En outre, quelles que soient l'ardeur et la vivacité des discussions au cours de l'expertise, ce socle commun de règles et usages ne doit jamais être perdu de vue.

L'expert et l'avocat veillent à ce que chaque intervenant aux opérations d'expertise s'abstienne de tout comportement, attitude ou propos susceptible de mettre en cause son indépendance et sa loyauté.

Les dispositions qui suivent tendent à l'amélioration du déroulement et de la qualité des expertises judiciaires.

Elles constituent des recommandations que les avocats et les experts doivent s'efforcer de mettre en œuvre.

L'expert ne doit pas confondre :

- Les Parties : elles sont désignées dans la décision nommant l'expert. (demandeurs ou appelants, défendeurs ou intimés)
- Les Avocats : ils représentent et/ou assistent les parties.
- Les conseils techniques : ils peuvent assister les parties.

2 - DÉROULEMENT DES EXPERTISES JUDICIAIRES

2.1 - ACCEPTATION DE LA MISSION

Avant d'accepter une mission, l'expert s'assure qu'elle relève bien de sa compétence et qu'il sera à même de la mener à son terme dans un délai raisonnable.

En cas de refus de la mission, l'expert informe les parties et leurs avocats.

2.2 – INFORMATIONS DUES A L'EXPERT

Dès qu'ils ont connaissance de la date d'expertise par l'expert, les avocats lui transmettent les références complètes de leur dossier, et notamment celles des compagnies d'assurances concernées, des experts et conseils techniques mandatés.

Dans le cas d'avocats exerçant en SCP, le nom de l'avocat en charge du dossier sera précisé.

Il est souhaitable que les avocats adressent une copie de leurs assignations, conclusions et pièces.

2.3 - RÉUNIONS D'EXPERTISE

2.3.1 - Lieu de réunion

Dans la mesure du possible, et selon la nature de la difficulté, la réunion d'ouverture des opérations d'expertise se tient sur les lieux du litige.

Dans tous les cas, l'expert fixe les lieux, dates et heures des réunions et s'assure de la mise à disposition d'un local adapté offrant de bonnes conditions de travail.

Dans les dossiers médicaux les expertises ont lieu, en général, au cabinet de l'expert.

2.3.2 - Convocations

Sauf exception, la première réunion d'expertise se tiendra dans un délai qui ne sera pas supérieur à six semaines, à compter de l'avis de consignation donné à l'expert.

Pour les réunions suivantes, sauf situation particulière ou accord avec les parties, il devra s'écouler entre quinze jours et six semaines entre l'envoi de la convocation et la tenue de la réunion.

En tout état de cause, l'expert consulte les avocats sur leurs disponibilités.

Il privilégiera à cet égard la pratique de la lettre de convenance.

La convocation est faite dans le respect des dispositions de l'article 160 du CPC ; lettre recommandée avec avis de réception aux parties et lettre simple ou courriel aux avocats et aux autres conseils s'ils se sont fait connaître.

Il sera rappelé par l'expert aux avocats la nécessité de communiquer les pièces dans les meilleurs délais. (assignations, conclusions, pièces)

L'expert convoque toutes les parties et leurs avocats à toutes les réunions d'expertise, même à caractère technique.

Il précisera son ordre du jour, afin de permettre aux parties et aux avocats de juger de l'opportunité d'y participer.

L'avocat et/ou l'expert informent les éventuels conseils techniques des parties des dates et ordres du jour des réunions.

Les avocats qui envisagent de ne pas y assister veilleront à prévenir leurs confrères et l'expert.

2.3.3 - Première réunion d'expertise

À l'occasion de la première réunion d'expertise, l'expert donne lecture de la mission qui lui est confiée.

Il est recommandé qu'à l'occasion de cette première réunion, l'expert se présente et communique oralement un court curriculum vitae, notamment en cas de risque de conflit d'intérêts ou lorsque son indépendance pourrait être contestée.

Il est également souhaitable que l'expert rappelle qu'il est assermenté et qu'à ce titre il peut noter les déclarations orales des parties faites à l'occasion des réunions d'expertise.

L'expert exposera sa méthodologie pour ses travaux afin de recueillir l'avis des parties.

Au terme de la première réunion, l'expert établira un calendrier prévisionnel des opérations d'expertise et une estimation des honoraires et frais, et le cas échéant demandera un ajustement de la provision versée. (Respect des dispositions de l'art. 280 al. 2 du CPC)

2.3.4 - Opérations d'expertise et compte-rendu des réunions

L'expert établira et diffusera à l'issue de chaque réunion un compte rendu auquel sera jointe une copie de la feuille de présence.

Il y indiquera la liste des pièces qu'il estime utiles pour la poursuite de sa mission et à quelles parties en incombe la production.

Il communiquera aux parties dans les meilleurs délais, en l'actualisant s'il y a lieu, le calendrier des opérations restant à réaliser, et confirmera la date convenue de la réunion suivante.

L'avocat diffuse à l'éventuel expert conseil de son client les comptes rendus et notes établis par l'expert.

2.4 - RÈGLE DU CONTRADICTOIRE, COMMUNICATION ET TRANSMISSION DES PIÈCES, MISES EN CAUSE

2.4.1 - Règle du contradictoire : respect du principe de la contradiction

L'expert et les avocats veillent à tout moment au respect du caractère contradictoire des opérations d'expertise, notamment en ce qui concerne la communication des pièces et des observations. (article 16 du CPC)

Dans le cas où une partie n'a pas d'avocat, l'expert lui demande d'assurer une diffusion dans le respect des règles du contradictoire.

Réciproquement, les avocats transmettent leurs pièces et dires tout au long de l'expertise directement aux parties qui n'ont pas d'avocat.

2.4.2 - Communication et transmission des pièces

La communication des pièces incombe aux conseils des parties et non à l'expert.

L'avocat du demandeur adresse à l'expert désigné, préalablement à l'ouverture des opérations, toutes pièces utiles, y compris les pièces de procédure, avec bordereau comportant la liste des destinataires.

Ces pièces doivent être communiquées en temps suffisant pour permettre à l'expert d'en prendre connaissance.

Les conseils des autres parties font parvenir leurs pièces dans les mêmes conditions, soit dès avant la première réunion à laquelle ils sont convoqués.

Il est rappelé l'opportunité de l'établissement par l'avocat d'un bordereau inventoriant les pièces transmises.

La numérotation de celles-ci de manière continue est recommandée.

Il est important de procéder à la sélection des pièces réellement pertinentes au vu des différents aspects de la mission de l'expert.

Les pièces transmises à l'expert sont des copies, sauf cas particulier ou demande spécifique de l'expert.

2-4-3 - Dématérialisation des pièces

- Les pièces pourront être communiquées sous la forme dématérialisée (fichiers PDF, CDROM, clé USB,...) et par voie électronique. (courriel)

- Dans le cas d'une dématérialisation des pièces, il convient d'établir un bordereau et de numéroter les pièces.

- Dans le cas de courriel, l'objet devra obligatoirement comporter les références de l'expert et des parties.

Le destinataire du courriel doit pouvoir, à sa seule lecture, en connaître son objet.

Les fichiers seront intitulés de telle manière que leur contenu soit identifiable sans avoir besoin de les ouvrir et de les renommer pour les retrouver.

Exemple : Objet du courriel : RG 1200014 affaire Durand/Dupont Dire de Me Barreau du jour-mois-année
Nom du fichier : affaire Durand-Dupont dire n° 2 de Maître Barreau

2.4.4 - Liste des destinataires

Tout envoi entre les parties à l'expertise comporte la liste nominative des destinataires.

2.4.5 - Techniciens (sapiteurs)

L'expert estimant devoir s'adjoindre un technicien (sapiteur), en informe au préalable les parties afin de recueillir leurs éventuelles observations (qualité, délai et coût).

Il est recommandé que l'expert rédige un ordre de mission.
Selon l'importance du coût estimé, il informe le juge de sa demande.

2.4.6 - Mises en cause

Lorsque l'avocat souhaite mettre en cause (étendre les opérations d'expertise) une nouvelle partie, il en informe sans délai l'expert et les autres parties en leur communiquant une copie de son assignation et de l'ordonnance du juge.

Chaque partie à la cause doit communiquer l'intégralité des pièces antérieurement échangées à la partie nouvellement mise en cause.

L'expert communiquera à la nouvelle partie et à son avocat l'ensemble de ses notes, comptes rendus, rapports, pré-rapports...

3 - ÉLABORATION DU RAPPORT D'EXPERTISE

3.1 - Observations et réclamations (Dires)

L'avocat précisera si la correspondance qu'il adresse à l'expert est constitutive d'un « dire » au sens de l'article 276 du CPC

Ainsi, les simples transmissions de pièces ou correspondances non liées au fond du litige ou à la technique des désordres, ne doivent pas être intitulées "Dire".

Si un dire est adressé à l'expert dans le courant de l'expertise, il n'y répondra que s'il est en lien direct avec ses opérations d'expertise. Il est conseillé d'attendre la réponse de l'autre partie.

L'expert prend en considération, répond et commente le dernier dire de l'avocat de chaque partie dans son rapport.

Il est donc conseillé aux avocats des parties d'établir un dire récapitulatif.

Les dires des parties sont annexés au rapport.

Les pièces annexées aux dires ne seront pas jointes au rapport, sauf pour certaines pouvant être sélectionnées par l'expert.

3.2 - Pré-rapport (ou note de synthèse)

L'expert généralise la pratique du pré-rapport.

L'avocat doit transmettre, dès le début des opérations d'expertise, toutes les pièces ou éléments nécessaires à la rédaction d'un pré-rapport.

Le pré-rapport doit contenir les avis de l'expert, les éventuelles interrogations et questions en suspens. Il n'engage pas l'expert sur ses conclusions définitives.

Si des informations, documents ou travaux complémentaires sont nécessaires, l'expert pourra être amené à rédiger un second pré-rapport. (respect du contradictoire)

L'expert doit joindre au pré-rapport les documents utiles à sa compréhension, soit des documents produits par lui-même soit des extraits des pièces déjà communiquées par les parties. L'expert joindra également un état récapitulatif de l'ensemble des pièces communiquées.

L'expert ne doit pas confondre les pièces communiquées par les parties et les pièces annexées au rapport. Les annexes du rapport ne comprennent pas l'ensemble des pièces communiquées mais seulement celles sélectionnées ou des extraits de pièces et les pièces conçues par l'expert pour la compréhension de ses travaux et de ses conclusions.

L'expert fixe un délai d'au moins un mois pour l'envoi des observations des parties, avant le dépôt de son rapport définitif, sauf pour les expertises « simples ».

Pour la période estivale, prévoir un délai plus long. L'expert s'interdit de fixer un délai qui expirerait entre le 15 juillet et le 15 septembre.

3.3 - Rapport « définitif » d'expertise (l'art. 282 du CPC ne parle que du « rapport »)

Le rapport d'expertise se présente matériellement sous une forme facilitant sa reproduction (classeur, réglette, etc.), il est donc recommandé de communiquer aux avocats un exemplaire du rapport non relié ainsi qu'un rapport dématérialisé.

L'expert veille à rédiger *in fine* une synthèse de ses travaux sous forme de conclusions générales.

La conclusion doit être objective et répondre aux questions posées dans la mission.

La liste exhaustive des pièces jointes et des dires est indispensable et tous les documents utiles à la compréhension du rapport doivent être annexés.

Si l'expert ne peut pas répondre complètement à toutes les questions posées dans sa mission, ou si ses travaux sont limités en raison de diverses circonstances, il en fait mention dans son rapport.

Il est précisé que les annexes au rapport ne reprennent pas l'intégralité des pièces communiquées à l'expert car elles ont déjà fait par nature l'objet d'une diffusion entre les parties.

4 - COMPORTEMENT DES PARTIES

L'expert dirige en toutes circonstances les opérations d'expertise.

L'avocat modère son client si celui-ci se départit de son calme ou manque de courtoisie.

En cas de difficultés, l'expert en fait rapport au juge.

5 - HONORAIRES ET FRAIS D'EXPERTISE

En cas d'insuffisance manifeste de la provision allouée, au vu des diligences faites ou à venir, l'expert en fait sans délai rapport au juge et demande la consignation d'une provision complémentaire. (art. 280 du CPC)

L'expert adresse aux parties et à leurs avocats une copie de ses demandes de complément de provisions ou de ses demandes d'acomptes.

L'expert respecte les dispositions de l'art. 282 al. 5 du CPC en adressant aux parties (LRAR) et aux avocats (lettre simple), avec son rapport, la copie de sa demande de rémunération transmise au magistrat chargé du contrôle des expertises.

6 – SUITE DE L'AFFAIRE APRÈS LE DEPOT DU RAPPORT

Sauf exception, la mission de l'expert se termine avec le dépôt de son rapport.

Si le juge ne trouve pas dans le rapport les éclaircissements suffisants, il peut entendre l'expert, les parties présentes ou appelées. (art. 283 du CPC)

Dans la mesure du possible, au terme de son dossier, l'avocat du demandeur à l'expertise informe l'expert du dénouement amiable ou judiciaire du litige pour lequel son intervention avait été en son temps requise.

À l'issue du rapport, l'expert restitue aux avocats et à défaut aux parties les pièces originales qui lui ont été communiquées.

Si le juge ne peut donner au technicien mission de concilier les parties, l'expert peut soumettre aux parties, au vu de ses constatations et des pièces produites, un avis utile permettant une solution transactionnelle.

7 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET SUIVI DE LA CHARTE

La présente Charte entrera en vigueur dès la signature entre la Compagnie des Experts et les Bâtonniers représentant les barreaux du ressort.

Une commission composée de trois avocats et de trois experts se réunira périodiquement pour veiller au respect de la présente charte, émettre toute suggestion propre à l'améliorer et évoquer, si nécessaire, les difficultés de tous ordres liées à l'application de celle-ci.

Fait à Le Mans le 19 décembre 2014, en 5 exemplaires originaux.

Compagnie des Experts de Justice
près la Cour d'Appel d'Angers
Le Président, Daniel CAILLAULT

Barreau de LAVAL
Le Bâtonnier, Emmanuel-François DOREAU

Barreau d'ANGERS
Le Bâtonnier, Jean BROUIN

Barreau du Mans
Le Bâtonnier Jean-Luc VIRFOLET

Barreau de SAUMUR
Le Bâtonnier, Sophie TUBIANA