


FORMATION DES EXPERTS

LES DOSSIERS ET LES ECRITS DE L'EXPERT DE JUSTICE

Module 9

© Copyright CNCEJ 2016
Reproduction interdite suivant CPI

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016




AVERTISSEMENT

Merci d'éteindre votre portable

- **Le document qui vous est remis est constitué des diapositives projetées à l'écran.**
- **Il ne contient pas les commentaires des animateurs.**
- **Il vous est vivement conseillé de prendre vos propres notes.**

2

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



CHARTE D'UTILISATION

Le présent document a été construit et rédigé dans le but d'aider les Compagnies d'experts membres du C.N.C.E.J, leurs centres de formation affiliés, et leurs conférenciers et intervenants-formateurs, ci-après dénommés les « utilisateurs », à accomplir leurs propres actions de formation.


Le contenu de ce support de formation daté est librement modifiable par l'utilisateur sous sa responsabilité, pour autant que le contenu général du propos, le sens des écrits et l'objectif pédagogique ne s'en trouvent pas altérés, et sous la réserve expresse que la présentation originale et la date d'édition du document (charte graphique, logos et références du C.N.C.E.J) ainsi que la présente charte d'utilisation ne soient ni modifiées ni supprimées.

Remis aux utilisateurs désignés ci-dessus, pour leurs actions de formation faisant largement appel au bénévolat, ce document protégé par copyright ne peut en aucun cas (sauf licence préalable) être utilisé à des fins commerciales ou lucratives.

Les utilisateurs devront s'assurer que les éléments contenus dans ce module sont à jour des dernières dispositions législatives, fiscales et sociales.

3

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



CHARTE D'UTILISATION

Le présent document a été construit et rédigé dans le but d'aider les Compagnies d'experts membres du C.N.C.E.J, leurs centres de formation affiliés, et leurs conférenciers et intervenants-formateurs, ci-après dénommés les « utilisateurs », à accomplir leurs propres actions de formation.

Le contenu de ce support de formation daté est librement modifiable par l'utilisateur sous sa responsabilité, pour autant que le contenu général du propos, le sens des écrits et l'objectif pédagogique ne s'en trouvent pas altérés, et sous la réserve expresse que la présentation originale et la date d'édition du document (charte graphique, logos et références du C.N.C.E.J) ainsi que la présente charte d'utilisation ne soient ni modifiées ni supprimées.

Remis aux utilisateurs désignés ci-dessus, pour leurs actions de formation faisant largement appel au bénévolat, ce document protégé par copyright ne peut en aucun cas (sauf licence préalable) être utilisé à des fins commerciales ou lucratives.

4

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



SOMMAIRE

- **I - le dossier de l'expert de justice**
- **II –les exemples de documents émis par l'expert**
- **III - les écrits en cours d'expertise**
- **IV - le pré rapport**
- **V - les courriels**
- **VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée**

5

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



I - LE DOSSIER DE L'EXPERT DE JUSTICE

- 1 - pièces de la procédure
- 2 - correspondance
- 3 - pièces communiquées par les parties
- 4 - diligences techniques effectuées par l'expert
- 5 - pièces comptables
- 6 – prescription de l'action en responsabilité de l'expert

6

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



I.1 - PIÈCES DE LA PROCÉDURE

- **pièces communiquées par la juridiction**
- **lettre d'acceptation de la mission**
- **liste récapitulative et coordonnées de l'ensemble des parties à la cause, leurs conseils, experts, assureurs**
- **correspondance échangée avec la juridiction**
- **observations générales et autres documents relatifs à la procédure**
- **convocations aux réunions d'expertise (avec bordereaux des LRAR)**

7

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



I.2 - CORRESPONDANCE

- **correspondance reçue et envoyée aux parties**
- **correspondance échangée avec les « sapiteurs », laboratoires et autres tiers**

8

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016

I.3 - PIÈCES COMMUNIQUÉES PAR LES PARTIES



- **sous dossiers par partie et classement chronologique.**
- **fiche de contrôle des pièces communiquées par les parties (*)**
- **lettre (RAR) de restitution des documents (**)**

9

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016

I.4 - DILIGENCES TECHNIQUES EFFECTUÉES PAR L'EXPERT



- **calendrier prévisionnel du déroulement de l'expertise**
- **chronologie des diligences et travaux effectués**
- **réunions et notes d'expertise correspondantes (*)**
- **travaux et recherches effectués par l'expert**
- **missions confiées aux sapiteurs ou laboratoires - leurs rapports et commentaires de l'expert**
- **pré-rapport ou note de synthèse**
- **dirès des parties (analyse et commentaires)**
- **rapport d'expertise et ses annexes**
- **autres documents techniques et législatifs utiles.**

10

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



I.5 - PIÈCES COMPTABLES

- relevé des temps passés
- relevé des débours (*) et frais justifiés
- facturation
 - provisions initiales et complémentaires
 - devis prévisionnel (*à établir en début d'expertise et à actualiser si nécessaire*)
 - factures sapiteurs et laboratoires
 - note de frais et honoraires pour taxation
- recouvrement
 - ordonnance de taxe (*honoraires et frais*)
 - recouvrement – demande et copie du règlement
 - lettres de relances - procédure éventuelle(**)

11

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



1.6 - PRESCRIPTION de l'ACTION en RESPONSABILITÉ de l'EXPERT


La loi N° 2008-561 du 17 juin 2008 sur la prescription en matière civile précise au Chapitre II - Section I – art. 2224 « *Les actions personnelles se prescrivent par 5 ans a/c du jour où le titulaire d'un droit à connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer* »

La définition du point de départ applicable aux missions d'expertises reste cependant imprécise en raison des possibles suspensions ou interruptions de la prescription.

En conséquence et après restitution des pièces transmises en communication par les parties, les dossiers doivent être conservés au minimum 5 ans (*20 ans maximum – prescription extinctive – art 2232*) après la date du dépôt et de communication aux parties du rapport définitif par LRAR et notification à la juridiction concernée.

12

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016




SOMMAIRE

- I - le dossier de l'expert de justice
- **II - les exemples de documents émis par l'expert**
- III - les écrits en cours d'expertise
- IV - le pré rapport
- V - les courriels
- VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée

13

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016




II - EXEMPLES DE DOCUMENTS ÉMIS PAR L'EXPERT

- D 01. Recherche de convenance dominante pour une réunion d'expertise
- D 02. Lettre aux parties pour la 1ère réunion d'expertise
- D 03. Lettre aux parties de la nécessité d'une consignation complémentaire et prorogation de délai
- D 04. Lettre au juge pour demande de consignation complémentaire et prorogation de délai
- D 05. Lettre d'envoi aux parties, d'un pré-rapport
- D 06. Lettre d'envoi au Président du tribunal, du rapport d'expertise
- D 07. Lettre d'envoi aux parties du rapport d'expertise
- D 08. Demande de taxation
- D 09. Lettre aux parties pour notification taxation (avec solde à recouvrer)
- D 10. Lettre aux parties pour notification taxation (sans solde à recouvrer)

14

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D. 01 – RECHERCHE DE CONVENANCE DOMINANTE POUR UNE RÉUNION D'EXPERTISE

En-tête de l'expert
Objet : recherche de convenance
Affaire **X c/ Y**
Tribunal de....
Ordonnance n°.....du

Ville et date

**Courriel aux avocats et conseils
des parties.**


Recherche de **convenance dominante** pour une réunion d'expertise à (**lieu à préciser**)

Date et heure	03/06/16		04/06/16		05/06/16		11/06/16		12/06/16		13/06/16	
	9 H	14H	9H	14H	9H	14H	9H	14H	9H	14H	9H	14H
Me..... (mail)												
Etc.												

Porter la mention O (oui) dans les cases correspondant à vos disponibilités

15

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -MAJ déc 2016



D.01 (fin)

Je vous remercie de me répondre par retour de mail et au plus tard le La date de réunion sera fixée en fonction de la convenance dominante.

Vous voudrez bien vous assurer de la disponibilité de votre client, et de son éventuel conseil technique qui ne serait pas destinataire de la présente, préalablement à votre réponse dans le délai fixé.


Ordre du jour : **Recueillir les documents visés à la mission**
Entendre les parties et leurs conseils
Commencer la mission

Avec l'assurance de mes sentiments distingués,

(Cachet et signature)

16

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D.02 - LETTRE DE CONVOCATION AUX PARTIES POUR 1ÈRE RÉUNION D'EXPERTISE


En-tête de l'expert
LRAR Ville, date

Réf. **X c / Y- Z** **M. et Mme X**
 Tribunal de ... **M. Y**
 Ordonnance dun°.... **Sté Z**
 LRAR

Madame, Messieurs,
 J'ai été désigné expert de justice dans cette affaire. Après avoir recherché les convenances des avocats constitués et des conseils techniques identifiés, je vous informe que je fixe la première réunion d'expertise à une **date de convenance commune (ou à une date de convenance dominante)** parmi les réponses reçues :
 sur les lieux du litige (**adresse complète**)
 Le (**date et heure**),
 l'ordre du jour sera le suivant : (**exemple**)
recueillir les documents visés à la mission
entendre les parties et leurs conseils
commencer la mission

17

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D.02 (fin)

Les documents relatifs à cette affaire doivent m'être adressés de préférence **préalablement à cette réunion, listés et identifiés selon un bordereau récapitulatif**. Afin que soit assuré le respect du principe de la contradiction, je vous rappelle que toutes ces pièces doivent être communiquées à toutes les parties à l'instance.

Monsieur et Madame X voudront bien m'adresser un plan, ou les indications utiles, pour se rendre sur les lieux.


Je vous prie d'agréer, Madame, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet et signature)

Copie : (**liste des avocats et conseils techniques**)

18

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D.03 – LETTRE AUX PARTIES SUR LA NÉCESSITÉ D'UNE CONSIGNATION COMPLÉMENTAIRE ET UNE PROROGATION DE DELAI (*)

En-tête de l'expert Ville, date

Objet : Demande de consignation complémentaire

Réf. **X c / Y-Z**

Tribunal de... **M. et Mme X**


ordonnance n°...du.... **M. Y**
Sté Z

Madame, Messieurs,
Conformément aux dispositions de l'ordonnance, je vous prie de trouver ci-dessous, **le projet de demande de provision complémentaire que j'adresserai sous quinzaine au magistrat chargé du contrôle, accompagné de vos éventuelles observations que vous voudrez bien me faire parvenir avant le (fixer une date).**

Dans cette affaire qui concerne ...**(rappeler sommairement les diligences principales effectuées).**

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016

19



D.03 (fin)

Il me reste à ...**(indiquer sommairement les diligences à venir).**
J'estime ainsi le montant prévisible de mes frais et honoraires :

- Frais engagés (selon relevé joint) =€
- Frais prévisibles

(lister les frais estimés du sapiteur, édition et reproduction, affranchissement, déplacement, honoraires de l'expert...) = €

Total évaluatif HT =€

TVA 19,6 % =€

- TOTAL évaluatif TTC = €

consignation déposée = €

Complément sollicité = €

Pour tenir compte des délais administratifs, je solliciterai un report de la date de dépôt du rapport au xxxx.


Je vous prie d'agréer, Madame, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet + signature)

Copie : (avocats des parties)

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016

20



D.04 – LETTRE AU MAGISTRAT DE DEMANDE DE CONSIGNATION COMPLÉMENTAIRE ET PROROGATION DE DÉLAI

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. **X c/ Y**

Tribunal de... **M. le Juge chargé du contrôle**

ordonnance n°...du... Tribunal de ...

adresse


Monsieur le Juge,

(*)J'ai soumis le projet qui suit aux parties et à leurs conseils. Aucune observation n'a été formulée. En conséquence, je vous prie de bien vouloir considérer les demandes de provision et de délai complémentaires suivantes*.

Dans cette affaire... **(même texte que lettre d'information aux parties D.03)**

21

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



D.04 (fin)

« Il me reste à ...**(même texte que D.03)**.J'estime ainsi le montant prévisible de mes frais et honoraires... » **(reprendre le tableau détaillé D.03)**.

En raison des diligences restant à accomplir, je sollicite la consignation complémentaire de xxx ainsi qu'un report de date de dépôt du rapport au (date à préciser).


Je vous prie d'agréer, Monsieur le Juge, l'expression de ma haute considération (**).

(cachet et signature)

Copie : (liste des avocats des parties)
Etat prévisionnel du coût de l'expertise

22

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



D.05 - LETTRE D'ENVOI AUX PARTIES D'UN PRÉ-RAPPORT

En-tête de l'expert Ville, date


Réf. **X c/ Y-Z**
Tribunal de... **M. et Mme X**
ordonnance n°... du... **M. Y**
Sté Z

Madame, Messieurs,

Je vous prie de trouver sous ce pli un exemplaire d'un **pré-rapport** de mes **opérations. (énumération des diligences)**

Je vous remercie de bien vouloir **me faire parvenir vos dernières observations écrites éventuelles conformément aux dispositions du décret n° 2005-1 678 du 28 décembre 2005 (art 276 du CPC) et au plus tard le (*) (date à préciser).**

23 M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D.05 (fin)


Je répondrai à ces dernières observations écrites dans le rapport d'expertise qui sera rédigé et déposé à la suite.

Je vous prie d'agréer, Madame, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet et signature)

**Copie : liste des avocats et conseils
+ magistrat chargé du contrôle (*)**

24 M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



D.06 – LETTRE D'ENVOI AU PRÉSIDENT DU TRIBUNAL DU RAPPORT D'EXPERTISE

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. **X c/ Y**
Tribunal de...
ordonnance n°... du... M. le Président
Tribunal de ...

LRAR **adresse**

Monsieur le Président,
Je vous prie de trouver ci-joint, en un original et une copie, mon rapport d'expertise. Je joins également dans le présent envoi le détail de mes frais et honoraires, .


J'adresse aux parties à la cause, en recommandé avec avis de réception postal, et à leurs conseils un exemplaire de ce rapport. Conformément au décret 1451 du 24/12/12, cet envoi est également accompagné du détail de mes frais et honoraires?

Je vous souhaite bonne réception de la présente, je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments respectueux et dévoués.

(cachet + signature)

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016

25



D.07 – LETTRE D'ENVOI AUX PARTIES DU RAPPORT D'EXPERTISE

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. **X / Y-Z**
Tribunal de...
ordonnance n°...du... **M. et Mme X**
M. Y
Sté Z

LRAR


Mesdames, Messieurs,
Je vous prie de trouver ci-joint copie du rapport que j'adresse en un original plus une copie à Monsieur le Président du Tribunal de (**Tribunal et Ville**) à l'issue de mes opérations.
Je vous informe que j'adresse à Monsieur le Juge chargé du contrôle une note justificative des frais et honoraires deeuros TTC dont vous trouverez sous ce pli un exemplaire en copie.
Conformément au décret 1451 du 24/12/12 (art 282 du CPC) vous pouvez adresser à la juridiction et moi même vos éventuelles observations dans un délais de 15j à/c de la réception de la présente.
Avec le dépôt de ce rapport se clôt ma mission d'expertise (*)
Je vous souhaite bonne réception de la présente,
et je vous prie d'agréer, Mesdames, Messieurs, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet et signature)

Copie : avocats des parties LRAR (*)

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016

26



D.08 – DEMANDE DE TAXATION

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. **X c/ Y**
Tribunal de...
ordonnance n°...du...


M. le Juge taxateur (*)
Tribunal de ...
adresse

Monsieur le Magistrat*,

J'ai l'honneur de solliciter une ordonnance de taxe pour mes frais et honoraires dans l'affaire visée en référence et selon la décomposition ci-dessous,

HONORAIRES	
<i>Déplacements</i>	<i>H x tarif =..... €</i>
<i>Visite des lieux</i>	<i>H x tarif =..... €</i>
<i>Réunions au bureau, etc.</i>	
<i>Étude des dossiers et recherches</i>	
<i>Rédaction de la correspondance et du rapport</i>	
Sous-total honoraires€

27 M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016




D.08 (fin)

FRAIS	
<i>Frais de déplacement et séjour</i>€
<i>Honoraires ou frais de technicien</i>€
<i>Autres frais (*)</i>€
Sous-total frais€
soit, total hors taxes (frais + honoraires)€
TVA 19,6 %€
total TTC€
arrêté à la somme (en toutes lettres) euros et ...centimes	
	le, (jour, mois, année)
	l'expert soussigné

Nota : Par ordonnance du, une avance de € nous a été consentie à la date du....

28 M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



D. 09 – LETTRE AUX PARTIES POUR NOTIFICATION DE TAXATION (AVEC SOLDE À RECOUVRER)

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. *X c/ Y* *(partie qui doit régler le solde des honoraires)*

Tribunal de...
ordonnance n°...du... *(adresse)*

LRAR

Monsieur,

Suite à mon dépôt du rapport d'expertise pour l'affaire visée en référence, je vous informe que par ordonnance du « *date de l'ordonnance de taxation* », le Tribunal de « *nom de la juridiction* » a taxé mes frais et honoraires à la somme de (*montant de la taxe en euros*) (photocopie jointe).

Compte tenu de la provision déjà versée au greffe de (*montant total de la provision*), la somme complémentaire mise à votre charge par la juridiction et devant m'être acquittée par vos soins est de (*montant du complément fixé par l'ordonnance de taxation*).

Conformément à l'article 725 du CPC je vous rappelle la teneur des articles 714 alinéa 2 – 715 et 724.

Article 714, alinéa 2:


Article 715:

Article 724:

Article 680:

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016

29



D. 09 (fin)

Passé le délai légal du recours et en absence de celui-ci (formé selon les prescriptions de l'article 715) je me verrai, à défaut de règlement de la somme taxée, dans l'obligation de procéder, contre vous et par toutes voies de droit, au recouvrement de la somme restant due. Ceci en vous rappelant que, conformément à l'article 1.153 du code Civil les intérêts courent à partir de la date de l'ordonnance de taxe

La règle l'exigeant je suis dans l'obligation de vous adresser ce courrier sous cette forme et je vous remercie de ne pas vous en formaliser.


Comptant sur votre diligence, recevez, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet + signature)

P.J. : copie de l'ordonnance
Copie LRAR : (autres parties)

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016

30



D. 10 – LETTRE AUX PARTIES POUR NOTIFICATION DE TAXATION (SANS SOLDE À RECOUVRER *)

En-tête de l'expert Ville, date

Réf. *X c/Y* *(partie qui doit régler le solde des honoraires)*

Tribunal de...
ordonnance n°...du... *(adresse)*

LRAR

Monsieur,
Suite à mon dépôt du rapport d'expertise pour l'affaire visée en référence, je vous informe que par ordonnance du « *date de l'ordonnance de taxation* », le Tribunal de « *nom de la juridiction* » a taxé mes frais et honoraires à la somme de (*montant de la taxe en euros*) (photocopie jointe).
Compte tenu que la totalité de cette somme avait déjà été consignée auprès du Greffe, en conséquence, **vous ne me devez rien.**

Conformément à l'article 725 du CPC je vous rappelle la teneur des articles 714 alinéa 2 – 715 et 724.

Article 714, alinéa 2:


Article 715:

Article 724:

Article 680:

31

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



D. 10 (fin)

La règle l'exigeant je suis dans l'obligation de vous adresser ce courrier sous cette forme et je vous remercie de ne pas vous en formaliser.

Comptant sur votre diligence, recevez, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

(cachet + signature)

P.J. : copie de l'ordonnance
Copie par LRAR : (autres parties)

32

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



SOMMAIRE

- I - le dossier de l'expert de justice
- II –les exemples de documents émis par l'expert
- III - les écrits en cours d'expertise
- IV - le pré rapport
- V - les courriels
- VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée

33

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



III.1 - LES ÉCRITS EN COURS D'EXPERTISE

Les notes adressées aux parties par l'expert lors du déroulement de ses opérations peuvent être :

- des comptes rendus de réunions,
- des informations précisant l'avancement ou des recherches effectuées par l'expert,
- des réponses à des dires ou sur l'exploitation de nouvelles pièces communiquées par les parties,
- des demandes particulières de l'expert aux parties.

34

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



III.2 - LES ÉCRITS EN COURS D'EXPERTISE (fin)

Les comptes rendus des réunions d'expertise doivent comprendre :

- la liste des participants,
- l'état des pièces communiquées par les parties, préalablement à la réunion, et au cours de celle-ci,
- la nature des investigations et constatations effectuées par l'expert,
- les observations des parties,
- les demandes de l'expert aux parties et de communication de pièces complémentaires,
- les suites et coût prévisibles des opérations.

35

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



SOMMAIRE

- I - le dossier de l'expert de justice
- II - les exemples de documents émis par l'expert
- III - les écrits en cours d'expertise
- IV - le pré rapport
- V - les courriels
- VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée

36

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



IV.1- PRE - RAPPORT

Inclus ou non par la juridiction dans la mission de l'expert avant le dépôt de son rapport **ce document de synthèse, destiné et devant être lu par des non professionnels, est toujours utile.**

Il doit permettre de,

- purger le débat technique.
- préparer les conclusions définitives de l'expert.
- achever sa mission dans les meilleures conditions et dans le respect permanent du principe de la contradiction.

Ce document est adressé à tous les participants, parties, avocats, conseils techniques.

37

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016



IV.2 - PRE - RAPPORT (fin)

Exemple de présentation du document :

A. LES FAITS :

A1. Introduction : l'expertise et ses composantes – les pièces reçues

A2. Description : les faits allégués ou examinés, les diligences accomplies et les résultats factuels obtenus

B. L'AVIS DE L'EXPERT :


B1. Discussion : les limites des travaux effectués l'analyse technique, tous les arguments et l'avis en résultant

B2. Conclusion : la réponse synthétique aux questions posées

Se reporter au plan détaillé proposé dans le module N°8 de formation « LE RAPPORT D'EXPERTISE »

38

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise -mars 2010, MAJ décembre 2016




SOMMAIRE

- I - le dossier de l'expert de justice
- II –les exemples de documents émis par l'expert
- III - les écrits en cours d'expertise
- IV - le pré rapport
- V - les courriels
- VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée

39

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



V – LES COURRIELS

- Pour la communication par courrier électronique, se reporter au document “Guide du bon usage du courriel” annexé au présent module (CNCEJ Commission communication 10.02.11)
- Ce document énonce les limites des transmissions par courriel. Sécurité, confidentialité.
- L'envoi de documents de manière contradictoire et respectant les bonnes pratiques en matière de sécurité passe par les outils de dématérialisation convenus entre la Chancellerie et le Conseil national.

40

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



SOMMAIRE

- I - le dossier de l'expert de justice
- II –les exemples de documents émis par l'expert
- III - les écrits en cours d'expertise
- IV - le pré rapport ou la note de synthèse
- V - les courriels
- VI - les écrits nécessaires à une expertise dématérialisée

41

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



VI – LES ECRITS NECESSAIRES A L'OUVERTURE D'UNE EXPERTISE DEMATERIALISEE

Le principe général de l'outil de dématérialisation OPALEXE, c'est :

- Un certificat électronique permettant identification et authentification des accès,
- Un espace collaboratif qui est l'espace sécurisé de l'expertise.

42

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



VI – LES ECRITS NECESSAIRES A L'OUVERTURE D'UNE EXPERTISE DEMATERIALISEE

1. **1^{ère} information des avocats** de l'intention de procéder à une expertise dématérialisée dans la prise de convenance pour la 1^{ère} réunion **(D01)**
2. **2^{ème} information des avocats et des parties** dans la convocation à la 1^{ère} réunion d'expertise **(D02)**
3. **Confirmation de la position définitive des parties noté par l'expert dans son CR** établi à l'issue de la 1^{ère} réunion
4. **Demande d'un certificat logiciel pour une partie non assistée**

43

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016



Le présent support de formation a été élaboré par la
Commission Formation – Qualité dans l'expertise
FQE

sur la base des travaux de
Jean François JACOB,
expert près la Cour d'appel d'Aix-en-Provence
Claude SCHAEFFER
expert honoraire près la Cour d'appel de Bordeaux

Le Conseil National des Compagnies d'Experts de
Justice remercie très chaleureusement
tous les participants à la commission FQE

Merci de votre attention

44

M9-DOSSIERS ET ECRITS- Commission Formation - Qualité dans l'expertise –mars 2010, MAJ décembre 2016