

# Le rapport d'expertise : en matière administrative

Auteur :

**Bruno DUPONCHELLE**

Président honoraire de la Compagnie des experts près la Cour administrative d'appel de Douai

## 1. Mise en œuvre –

1. **Nécessité d'établir un rapport**
2. **Délai : respecter le délai imparti**
3. **Forme : aucune modalité particulière n'est imposée par le code de justice administrative, toutefois :**  
La rédaction doit être claire, concise, compréhensible par tous (éviter les termes techniques et les expliciter quand on y recourt)  
L'avis de l'expert doit être uniquement technique ou scientifique, sans appréciation d'ordre juridique.
4. **Contenu : aucune modalité particulière n'est imposée par le code de justice administrative, mais il est instamment recommandé de faire figurer dans le rapport les chapitres suivants :**
  - préambule : parties en litige
  - rappel de la mission
  - historique du déroulement de la mission
  - relation des faits
  - observations des parties
  - discussion et avis de l'expert
  - conclusion, date et signature
  - liste des pièces et documents communiqués
  - avis d'un ou plusieurs sages
  - assistance éventuelle d'un collaborateur (préciser son nom et sa qualité)
5. **Annexes :** textes, plans, photos, comptes rendus d'examens, observations et réclamations des parties, avis de spécialiste, ...
6. **Dépôt du rapport :** le rapport doit être remis au greffe par voie électronique, Des copies sont notifiées par l'expert aux parties intéressées mais avec leur accord, il peut également leur communiquer par voie électronique.

## 2. Commentaires

Le délai qui a été fixé par le président de la juridiction qui a désigné l'expert doit être respecté. Si le rapport n'est pas déposé dans le délai fixé, l'expert peut être :

- remplacé après avoir été invité par le président à présenter ses observations
- et en outre être condamné sur demande d'une partie à tous les frais frustratoires et à des dommages et intérêts.

Concernant le contenu du rapport,

Le code de justice administrative précise :

- les observations des parties faites au cours des opérations d'expertise doivent être consignées dans le rapport
- lorsqu'il y a plusieurs experts et qu'ils ne peuvent établir des conclusions communes, ils dressent un seul rapport et chacun fera apparaître son avis motivé dans le rapport

L'usage commande :

- commencer par un préambule rappelant certaines exigences : je soussigné, (prénom, nom) missionné par ..., certifie avoir rempli personnellement ma mission en mon honneur et ma conscience, et rédigé le présent rapport
- la mission était la suivante : (reproduire intégralement l'ordonnance ou le jugement pour la partie définissant la mission)
- relater les diligences de l'expert
- faire le rappel des faits
- faire la liste des pièces communiquées retenues pour l'avis de l'expert et les numéroter
- préciser l'assistance d'un collaborateur
- développer le chapitre « discussion », partie essentielle du rapport : réponse de l'expert aux observations des parties sur toutes les questions de la mission

### 3. Code de justice administrative

**R. 621-2** - Il n'est commis qu'un seul expert à moins que la juridiction n'estime nécessaire d'en désigner plusieurs. Le président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel, selon le cas, ou, au Conseil d'Etat, le président de la section du contentieux choisit les experts parmi les personnes figurant sur l'un des tableaux établis en application de l'article R.221-9. Il peut, le cas échéant, désigner toute autre personne de son choix. Il fixe le délai dans lequel l'expert sera tenu de déposer son rapport au greffe.

Lorsqu'il apparaît à un expert qu'il est nécessaire de faire appel au concours d'un ou plusieurs sapisiteurs pour l'éclairer sur un point particulier, il doit préalablement solliciter l'autorisation du président du tribunal administratif ou de la cour administrative d'appel ou, au Conseil d'Etat, du président de la section du contentieux. La décision est insusceptible de recours.

**R. 621-4** - Dans le cas où un expert ou un sapisiteur n'accepte pas la mission qui lui a été confiée, il en est désigné un autre à sa place.

L'expert ou le sapisiteur qui, après avoir accepté sa mission, ne la remplit pas ou celui qui ne dépose pas son rapport dans le délai fixé par la décision peut, après avoir été invité par le président de la juridiction à présenter ses observations, être remplacé par une décision de ce dernier. Il peut, en outre, être condamné par la juridiction, sur demande d'une partie, et au terme d'une procédure contradictoire, à tous les frais frustratoires à des dommages intérêts.

**R. 621-9** - Le rapport est déposé au greffe dans les conditions prévues à l'article R.621-6-5. Des copies sont notifiées par l'expert aux parties intéressées. Avec leur accord, cette notification peut s'opérer dans les conditions prévues à l'article R.621-7-3.

Le greffe peut demander à l'expert de déposer son rapport sous forme numérique. La notification du rapport aux parties est alors assurée par le greffe.

Les parties sont invitées par le greffe de la juridiction à fournir leurs observations dans le délai d'un mois ; une prorogation de délai peut être accordée.

**R. 621-6-5** - Toutes les communications et notifications entre l'expert et le greffe de la juridiction ou le secrétariat de la section du contentieux sont effectuées par voie électronique. À cette fin, l'expert communique au greffe de la juridiction l'adresse électronique à laquelle les transmissions lui sont valablement faites et par laquelle il communique avec la juridiction. Un arrêté du vice-président du Conseil d'État définit les modalités techniques des échanges électroniques.

**R. 621-10** – La juridiction peut décider que le ou les experts se présenteront devant la formation de jugement ou l'un de ses membres, les parties dûment convoquées, pour fournir toutes explications complémentaires utiles et notamment se prononcer sur les observations recueillies en application de l'article R.621-9.