

# CHARTRE

ENTRE

**LES COURS ADMINISTRATIVES D'APPEL DE PARIS ET VERSAILLES, LES  
TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS DE CERGY-PONTOISE, MELUN, MONTREUIL,  
ORLEANS, PARIS, VERSAILLES, NOUVELLE-CALEDONIE, POLYNESIE  
FRANÇAISE ET WALLIS-ET-FUTUNA**

ET

**LA COMPAGNIE DES EXPERTS  
PRES LES COURS ADMINISTRATIVES D'APPEL DE PARIS ET DE VERSAILLES**

## **PREAMBULE**

### **I. LES RELATIONS ENTRE LA JURIDICTION ET LA COMPAGNIE**

### **II. LES RELATIONS ENTRE L'EXPERT ET LA JURIDICTION**

### **III. LA DESIGNATION DE L'EXPERT**

### **IV. LA DEFINITION DE LA MISSION CONFIEE A L'EXPERT**

### **V. LE DEROULEMENT DES OPERATIONS D'EXPERTISE**

- 1. L'information des parties sur le déroulement des opérations d'expertise*
- 2. La remise des documents par les parties*
- 3. La demande d'extension ou de réduction de la mission*
- 4. Le recours à un sapiteur*
- 5. La mise en œuvre du principe du contradictoire*
- 6. La durée de la mission*

### **VI. LE RAPPORT D'EXPERTISE**

- 1. La rédaction du rapport*
- 2. La conciliation des parties*
- 3. Le dépôt du rapport*
- 4. Le contrôle du rapport*

### **VII. LA REMUNERATION DE L'EXPERT**

- 1. L'allocation provisionnelle*
- 2. La taxation des frais et honoraires*
- 3. La taxation des frais et honoraires du sapiteur*
- 4. Le paiement de l'expert par la partie concernée*
- 5. La prise en charge au titre de l'aide juridictionnelle*

### **VIII. LES SUITES DE L'EXPERTISE**

## PREAMBULE

L'expert désigné par le juge des référés, en application des articles R. 531-1 et suivants du code de justice administrative (ci-après « CJA »), ou par la juridiction du fond, aux termes d'une décision avant dire droit, en application de l'article R. 621-1 du même code, a pour mission d'apporter au juge administratif un éclairage sur les questions techniques qui lui sont posées, afin de contribuer à la manifestation de la vérité et de permettre au juge de trancher le litige qui lui est ou pourrait lui être soumis.

Le respect des principes déontologiques d'indépendance, d'impartialité, d'objectivité et de probité est donc au cœur de l'exercice de la mission de l'expert. Il doit, en outre, conduire sa mission avec diligence, eu égard aux délais qui lui sont impartis, et dans le respect du principe du contradictoire. Enfin, il doit, par son propre comportement, assurer la sérénité des échanges entre les parties pendant le déroulement des opérations d'expertise et favoriser, si c'est possible, leur éventuelle conciliation.

La présente Charte a pour objet de définir les recommandations et bons usages que les Cours administratives d'appel de Paris et Versailles et les Tribunaux administratifs de Cergy-Pontoise, Melun, Montreuil, Orléans, Paris, Versailles, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française et Wallis-et-Futuna – ci-après « la juridiction » – s'engagent à appliquer vis-à-vis des experts et que la Compagnie des experts près les Cours administratives d'appel de Paris et de Versailles – ci-après « la Compagnie » – s'engage à faire partager à ses membres et à mettre en œuvre pour elle-même.

S'agissant des bons usages entre avocats et experts, la Charte fait sienne, sous réserve des spécificités de la procédure administrative, les recommandations définies par la convention conclue le 18 novembre 2005, et actualisée le 6 mai 2022, entre le président de la Fédération nationale des compagnies d'experts judiciaires puis la présidente du Conseil national des compagnies d'experts de justice et le président du Conseil national des barreaux.

## I. LES RELATIONS ENTRE LA JURIDICTION ET LA COMPAGNIE :

Ainsi que le prévoit l'article R. 221-10 du CJA, **la Compagnie** émet un avis sur les experts désignés par les présidents des Cours administratives d'appel de Paris et de Versailles afin de composer la commission consultée pour l'établissement du tableau des experts auprès de ces Cours. La **Compagnie** peut être utilement sollicitée pour proposer ces experts et, lorsque des rapporteurs sont désignés pour instruire les dossiers de candidature, elle est également consultée sur le choix de ces rapporteurs.

**Les Cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs**, d'une part, et **la Compagnie**, d'autre part, s'associent mutuellement aux événements qu'ils organisent intéressant les experts : journée d'accueil des experts nouvellement inscrits, colloques, actions de promotion de l'expertise...

**Les Cours administratives d'appel et les tribunaux administratifs**, d'une part, et **la Compagnie**, d'autre part, se concertent en vue de définir des actions de formation conduites à destination des experts.

## II. LES RELATIONS ENTRE L'EXPERT ET LA JURIDICTION<sup>1</sup> :

Dans l'exercice de sa mission, l'**expert** est un auxiliaire de justice qui collabore à l'œuvre de justice au service du juge. L'expert a pour interlocuteur naturel le chef de juridiction ou le magistrat chargé des expertises qui l'a désigné (art. R. 621-1-1 du CJA), ou le président de la chambre concernée. Il peut l'interroger, si besoin, sur la compréhension de sa mission et il lui appartient de lui rendre compte des difficultés dans l'exécution de celle-ci, qu'il n'a pu résoudre.

La **juridiction** peut ainsi ordonner à une partie, le cas échéant sous astreinte, la production de documents que cette partie se refuse de remettre à l'expert (cf. art. R. 621-7-1 et V.2). La **juridiction** peut également organiser une ou plusieurs séances avec les parties pour examiner toute question tenant au bon déroulement des opérations, « à l'exclusion de tout point touchant au fond de l'expertise » (art. R. 621-8-1).

Il appartient également à l'**expert** de lui rendre compte, le cas échéant, du non-respect des délais qui lui sont impartis (cf. III et V.6).

Dans chaque **juridiction**, l'expert peut se rapprocher de l'agent ou des agents de greffe chargé(s) du service des expertises pour poser toute question ou pour être utilement orienté.

## III. LA DESIGNATION DE L'EXPERT :

La **juridiction** recherche préférentiellement un expert parmi ceux inscrits sur le tableau auprès des Cours.

Lorsqu'elle propose une mission à un expert, la **juridiction** lui communique tous les éléments utiles (nature du litige, définition de la mission, liste des parties...) pour lui permettre d'accepter ou de refuser la mission en toute connaissance de cause.

Avant d'accepter la mission qui lui est proposée, il appartient à l'**expert** :

- de s'assurer de sa compétence technique au regard de la bonne compréhension qu'il a de l'objet de cette mission et de préciser, le cas échéant, s'il lui apparaît d'emblée nécessaire que soit désigné un collège d'experts<sup>2</sup> ou un sapiteur ;
- de confirmer sa disponibilité pour prendre effectivement en charge la mission dans le délai qui lui est proposé et d'indiquer, le cas échéant, immédiatement si un délai plus long lui apparaît nécessaire;

---

<sup>1</sup> Cf. en annexe, la liste des coordonnées utiles pour chacune des juridictions.

<sup>2</sup> Un collège ne doit être désigné que si l'objet de la mission requiert effectivement qu'elle soit conduite dans son ensemble sous la responsabilité conjointe d'experts de spécialités différentes. Le nombre des experts ainsi désignés est défini exclusivement en fonction de ces spécialités, sans qu'il soit besoin de respecter une imparité.

- de vérifier qu'il n'entretient avec aucune partie une relation personnelle ou professionnelle susceptible de faire naître un conflit d'intérêts et de faire part, le cas échéant, de tout élément qui pourrait être de nature à susciter un doute sur son impartialité. Dans le cas où l'expertise

est ultérieurement étendue à d'autres parties, il lui appartient d'opérer la même vérification à l'égard de ces nouvelles parties.

S'agissant d'expertises dont les investigations peuvent être, a priori, aisément circonscrites (expertises médicales notamment), **la juridiction** peut demander à l'expert, dès avant sa désignation, un devis estimatif de ses frais et honoraires.

#### IV. LA DEFINITION DE LA MISSION CONFIEE A L'EXPERT :

Il n'appartient pas à l'expert de trancher un litige, mais seulement d'éclairer le juge sur des questions techniques précisément identifiées.

**La juridiction** veille, en conséquence, à libeller la mission confiée à l'expert de manière à ce que ne lui soit posée aucune question de droit et, en particulier, qu'il ne lui soit pas demandé de qualifier juridiquement les faits qu'il constatera ou de tirer des conséquences juridiques de ces constatations.

**La juridiction** veille également à ce que les questions techniques posées à l'expert soient précisément identifiées et adaptées à la situation. L'expertise ne doit pas se confondre avec une mission d'audit et l'expert ne peut ainsi se prononcer que sur les erreurs, dysfonctionnements ou désordres invoqués ainsi que sur les préjudices allégués par les parties en litige.

De même, **la juridiction** veille à rappeler qu'il incombe en priorité aux parties de fournir à l'expert les éléments lui permettant de mener à bien sa mission, y compris, le cas échéant, les devis utiles à l'évaluation de travaux de réfection ou de remplacement.

Enfin, afin ne pas suggérer que l'expert puisse être regardé comme le maître d'œuvre d'opérations de reprise des dommages affectant l'ouvrage, **la juridiction** s'abstient, en particulier, de lui confier la charge d'en suivre la bonne exécution.

#### V. LE DEROULEMENT DES OPERATIONS D'EXPERTISE :

##### 1. *L'information des parties sur le déroulement des opérations d'expertise :*

Il appartient à **l'expert** d'organiser le déroulement des opérations d'expertise, en concertation avec les parties. Il lui est conseillé, lors de la première réunion, de donner aux parties un calendrier prévisionnel réaliste de ces opérations, dans le respect du délai global qui lui est imparti, ainsi qu'une estimation du coût global de l'expertise, intégrant, le cas échéant, le recours à une assistance technique ou à un sapiteur (cf. V.4). Cette information sera renouvelée chaque fois que des investigations complémentaires de nature à modifier substantiellement ces premières estimations apparaîtront nécessaires.

##### 2. *La remise des documents par les parties (art. R. 621-7-1 du CJA) :*

Chacune des parties doit remettre à l'expert les documents dont il a besoin pour la conduite de sa mission. **L'expert** peut, à cet effet, impartir un délai aux parties, en fonction de la nature des pièces demandées et du calendrier de son expertise. En cas de carence avérée de l'une des parties, il appartient à **l'expert** de saisir la juridiction, en application de l'article R. 621-7-1 du CJA.

##### 3. *La demande d'extension ou de réduction de la mission (art. R. 532-3 du CJA) :*

Lorsqu'il est désigné en référé, **l'expert** a la possibilité de demander au juge qui a ordonné la mission

d'étendre l'expertise à des personnes autres que les parties initialement désignées par l'ordonnance, ou de mettre hors de cause une ou plusieurs des parties ainsi désignées. Il a également la faculté de lui demander d'étendre le champ de sa mission ou au contraire de le réduire.

Si les parties elles-mêmes disposent d'un délai de deux mois à compter de la première réunion d'expertise pour former une telle demande, **l'expert** peut, quant à lui, la présenter à tout moment tant qu'il n'a pas déposé son rapport. Il doit toutefois veiller à le faire dès qu'il en éprouve la nécessité, afin de ne pas allonger inutilement la durée de l'expertise. En outre, il lui appartient d'apprécier en conscience l'intérêt d'une telle demande, dans le cas où l'une des parties le solliciterait à cet effet, postérieurement au délai dont elle-même disposait pour le faire.

**La juridiction** veille à respecter le statut de l'expert dans cette procédure, le fait qu'il introduise lui-même une telle demande n'en faisant pas une partie à la procédure.

#### 4. *Le recours à un sapiteur (art. R. 621-2 du CJA) :*

Il convient de distinguer recours à un sapiteur et assistance technique. L'assistant technique ne se livre qu'à des opérations purement matérielles. Il en va de même des travaux demandés à des laboratoires ou à d'autres prestataires de service. Leur intervention ne nécessite aucune autorisation du juge, et leur rémunération est assumée par **l'expert**, qui en inclut le coût dans l'état de ses frais.

L'intervention d'un sapiteur relève, en revanche, d'une prestation intellectuelle au terme de laquelle celui-ci doit livrer une appréciation et des conclusions personnelles sur les questions qui lui sont soumises par l'expert. Il doit être désigné par **la juridiction**, préalablement à toute intervention de sa part, sur demande de **l'expert**.

Dans les deux cas, il appartient toutefois à **l'expert** d'informer préalablement les parties avant de recourir à une prestation technique ou de saisir le juge aux fins de désignation d'un sapiteur, et notamment de leur indiquer le coût prévisible d'une telle mesure, afin de recueillir, dans toute la mesure du possible, leur accord sur de telles investigations.

Il est d'usage que **l'expert** suggère le choix d'un sapiteur. Si tel n'est pas le cas, **la juridiction** vérifie, au préalable, l'accord de l'expert sur la personne pressentie.

Le sapiteur n'est pas placé sous l'autorité hiérarchique de l'expert et **l'expert comme le sapiteur** doivent veiller à ce que leur collaboration soit menée dans l'intérêt du bon déroulement des opérations d'expertise et de la recherche des réponses aux questions posées (cf. également VI.1 et VII.3).

#### 5. *La mise en œuvre du principe du contradictoire :*

Le respect du principe du contradictoire impose à **l'expert** de convoquer l'ensemble des parties à chacune des réunions qu'il organise et de leur communiquer – ou de veiller à ce que leur soient communiquées - toutes les pièces sur lesquelles il se fonde pour ses constatations ainsi que les dires qu'elles lui adressent et les comptes rendus de réunion. Le respect du principe du contradictoire impose également à **l'expert** de recueillir les observations des parties sur les constatations auxquelles il procède et les conclusions qu'il envisage d'en tirer, en leur laissant un délai suffisant à cet effet. Il appartient à **l'expert** de définir la forme sous laquelle il informe ainsi les parties et recueille leurs observations ainsi que le moment auquel il le fait. La rédaction d'un pré-rapport transmis à la juridiction n'est pas prévue par le CJA mais la rédaction de pré-conclusions ou d'une note de synthèse peut s'avérer pertinente pour la mise en œuvre du principe du contradictoire et est, à cet effet, recommandée, du moins dans les expertises qui nécessitent une présentation élaborée des constatations de l'expert et des conclusions qu'il envisage d'en tirer.

Il convient enfin pour l'expert de répondre aux observations des parties, dans la mesure où elles se rapportent aux conclusions qu'il présente.

Il appartient à l'**expert** de veiller à la sécurité de ses échanges avec les parties, en particulier lorsqu'ils portent sur des informations confidentielles. Pour procéder à des échanges par voie électronique, il lui est donc conseillé de recourir à une plate-forme sécurisée telle que l'application *Opalexe* agréée, dans les conditions prévues par l'article 748-1 du code de procédure civile, par l'arrêté du Garde des sceaux, ministre de la justice, du 14 juin 2017.

6. *La durée de la mission :*

Il appartient à l'**expert** de respecter, autant qu'il est possible, le délai qui lui est imparti pour la conduite de sa mission. Un dépassement injustifié du délai est susceptible d'être pris en compte dans la taxation de ses honoraires voire de conduire à son remplacement dans les conditions prévues par l'article R. 621-4 du CJA.

Dès que l'**expert** anticipe un dépassement des délais qui lui ont été impartis, pour des motifs tenant soit à des difficultés inhérentes à sa mission, soit à des impondérables affectant sa propre disponibilité, il lui appartient d'en informer la juridiction et de solliciter leur prorogation, en évaluant, de la façon la plus juste, le nouveau délai qui lui paraît nécessaire.

## VI. LE RAPPORT D'EXPERTISE :

1. *La rédaction du rapport :*

L'**expert** rédige son rapport dans le souci de sa compréhension pour la juridiction qui l'a désigné et de son exploitation ultérieure. Après avoir rappelé les termes de la mission qui lui a été confiée et rendu compte du déroulement des opérations d'expertise, des pièces consultées, des constatations opérées et des observations des parties, le rapport est essentiellement consacré aux réponses aux questions posées, de préférence en suivant l'ordre et la présentation retenus par la juridiction, en y intégrant la réponse aux observations des parties. Dans le cas des expertises complexes, une synthèse récapitulative est opportune. Les pièces annexées sont précisément inventoriées.

Le rapport doit se suffire à lui-même. Il est essentiel qu'il synthétise les éléments contenus dans les éventuelles notes aux parties rédigées au fil des opérations d'expertise et notamment la note de synthèse, sans se borner à les agréger.

L'**expert** veille, pour ceux qui ne sont pas d'un usage commun, à bien expliciter les notions, les termes techniques et les sigles qu'il utilise.

Les conclusions du saptieur doivent être intégrées au rapport déposé par l'expert. Dans le cas d'un collège d'experts, ceux-ci doivent établir un rapport commun.

2. *La conciliation des parties* (art. R. 621-7-2 du CJA) :

Si les parties ont acté leur conciliation au cours des opérations d'expertise dans des conditions telles qu'elles renoncent effectivement à toute action contentieuse, et à défaut pour la décision qui a défini sa mission de le prévoir explicitement, l'**expert** se rapproche de la juridiction pour que soit précisé le contenu attendu de son rapport, selon notamment que l'accord élaboré par les parties règle ou non le montant et l'attribution de la charge des frais d'expertise.

3. *Le dépôt du rapport* (art. R. 621-9 du CJA) :

L'**expert** dépose son rapport auprès du greffe de la juridiction, selon les modalités prévues par cet article.

#### 4. Le contrôle du rapport :

**La juridiction** procède, à la réception du rapport, à un premier examen de celui-ci, afin notamment de s'assurer que l'expert a répondu à l'ensemble des questions qui lui ont été posées.

**L'expert** peut être ainsi sollicité pour compléter son rapport dans le cas où les réponses apportées révéleraient un manque, un doute ou une ambiguïté. Si le complément à apporter s'avère trop important, **la juridiction** refuse le dépôt du rapport initial et demande à l'expert la remise d'un nouveau rapport.

## VII. LA REMUNERATION DE L'EXPERT :

Il est rappelé qu'en application des dispositions de l'article R. 621-14 du CJA, « *l'expert ou le sapiteur ne peut, en aucun cas, et sous quelque prétexte que ce soit, réclamer aux parties ou à l'une d'entre elles une somme quelconque en sus des allocations provisionnelles prévues à l'article R. 621-12, des honoraires, frais et débours liquidés par le président du tribunal ou de la cour* ».

#### 1. L'allocation provisionnelle (art. R. 621-12 et R. 621-12-1 du CJA) :

**La juridiction** peut ordonner le versement d'une allocation provisionnelle :

- au début des opérations d'expertise pour donner une garantie à l'expert ou au sapiteur quant au paiement effectif de ses honoraires et des frais qu'il doit engager, lorsqu'il apparaît légitime qu'il recherche une telle garantie<sup>3</sup>;
- au cours des opérations d'expertise, lorsque l'expert a déjà engagé ou doit engager des frais substantiels ou a lui-même déjà accompli un travail substantiel ou lorsque le sapiteur a satisfait à l'ensemble de ses diligences, sachant que la taxation des frais et honoraires de ce dernier ne pourra intervenir qu'après le dépôt du rapport final de l'expert (cf. VII.3) ;
- à l'issue des opérations d'expertise ordonnées par jugement ou arrêt avant dire droit, pour permettre de rémunérer l'expert, sans attendre le jugement ou l'arrêt final.

En cas de non-paiement de l'allocation provisionnelle par la partie débitrice dans le mois qui suit la notification de la décision la mettant à sa charge, il appartient à **l'expert** de saisir la juridiction pour la mise en œuvre de la procédure prévue par l'article R. 621-12-1 du CJA.

#### 2. La taxation des frais et honoraires (art. R. 621-11 du CJA) :

**L'expert** s'engage à fixer ses honoraires avec tact et mesure, s'agissant de la rémunération d'une collaboration au service public de la justice. **La juridiction** assure le contrôle du montant des honoraires ainsi demandés, selon la difficulté des opérations que l'expert a menées, l'importance, l'utilité, l'effectivité et la nature de son travail.

Dans le cas de désignation d'un collège d'experts, la répartition des frais et honoraires entre chacun d'entre eux est précisée.

Le remboursement des frais est assuré dans les conditions définies ci-après.

Les frais ne sont ni des coûts ni des pertes. Ils constituent des dépenses effectivement et spécifiquement exposées pour les besoins de l'exécution de la mission, et qui, par conséquent, ne l'auraient pas été dans d'autres circonstances. Sont donc exclus le remboursement d'une quote-part de frais de structure, d'amortissement de matériels, de téléphonie, d'internet ou encore de coûts

salariaux notamment de secrétariat, ainsi que le remboursement du coût lié à la perte de bénéfices subie par l'expert du fait d'avoir renoncé à la réalisation de prestations plus lucratives pour se consacrer à sa mission.

En principe, les frais doivent être dûment justifiés par des factures en bonne et due forme.

Les frais de « *mise au net du rapport* », selon les termes de l'article R. 621-11 du CJA, soit la dactylographie et la mise en page, sont réputés couverts par le montant des honoraires. Cela n'interdit pas, toutefois, la prise en charge de tels frais lorsqu'ils sont justifiés par des factures.

Les frais de reprographie, non justifiés par des factures, ne peuvent être remboursés qu'à hauteur du coût marginal de la copie (de l'ordre de 0,05 euros pour une page noir et blanc et 0,25 euros pour une page couleur). Les frais d'utilisation de l'application *Opalexe* sont, bien entendu, remboursés.

Le temps de déplacement est déclaré au titre du nombre d'heures effectué mais il n'est rémunéré qu'à hauteur de la moitié d'une vacation ; l'utilisation d'un véhicule personnel est indemnisée sur la base du barème kilométrique forfaitaire permettant l'évaluation des frais de déplacement relatifs à l'utilisation d'un véhicule par les bénéficiaires de traitements et salaires optant pour le régime des frais réels déductibles (3° de l'art. 83 du code général des impôts).

Les frais ne doivent être remboursés que dans la mesure de leur nécessité. Le remboursement de frais excessifs doit donc être refusé et **la juridiction** doit, par conséquent, apprécier la part de leur montant qui est justifiée par les diligences accomplies par l'expert et celle qui résulte de pures convenances personnelles (catégorie de l'hôtellerie ou de la restauration ou classe de transport aérien par exemple).

Dans le cas où la **juridiction** envisage de fixer la rémunération de l'expert ou du sapiteur à un montant inférieur au montant demandé, l'expert est invité à présenter ses observations sur les réfections ainsi envisagées (dernier alinéa de l'art. R. 621-11 du CJA).

### 3. *La taxation des frais et honoraires du sapiteur* (art. R. 621-11 du CJA) :

**L'expert** communique à la juridiction, sous son couvert, l'état des frais et honoraires établi par le sapiteur. Il en va de même pour une demande d'allocation provisionnelle.

L'ordonnance de taxation établie par **la juridiction** fait apparaître distinctement le montant des frais et honoraires dû à l'expert et celui dû au sapiteur.

### 4. *Le paiement de l'expert par la partie concernée* :

La juridiction ne dispose pas de pouvoir coercitif pour contraindre la partie chargée du paiement des frais d'expertise de s'en acquitter. Il lui appartient néanmoins d'accompagner l'expert dans les difficultés qu'il pourrait rencontrer, d'abord en intervenant auprès de la partie récalcitrante, particulièrement s'il s'agit d'une personne publique, puis, le cas échéant, en lui rappelant les outils dont il dispose pour recouvrer de manière forcée ses honoraires, notamment auprès d'une personne privée. La décision du juge mettant à la charge d'une partie les frais de l'expertise constituant un titre exécutoire – que cette décision émane du président de la juridiction ou du juge chargé des opérations d'expertise, si l'expertise a été ordonnée en référé, ou qu'elle émane d'un jugement se prononçant sur le fond du litige –, l'expert peut demander à un commissaire de justice d'en poursuivre le recouvrement forcé, en application de l'article L. 111-2 du code des procédures civiles d'exécution.

Dans le cas où les diligences effectivement accomplies par l'expert, et en particulier le recours à un commissaire de justice, s'avèrent infructueuses, **la juridiction** orientera l'expert vers les services de la direction de la prospective et des finances (DPF), au sein du secrétariat général du Conseil d'Etat,



qui assurera le paiement des frais d'expertise, en application de la jurisprudence *Aragon* (CE, Sect., 26 février 1971, n° 77459).

#### 5. *La prise en charge au titre de l'aide juridictionnelle*

Les frais d'expertise sont pris en charge par l'Etat lorsqu'ils incomberaient, si elle n'avait pas cette aide, à une partie qui bénéficie de l'aide juridictionnelle (art. 24 de la loi n° 91-647 du 10 juillet 1991 et art. R. 761-1 du CJA). Afin que l'expert et, le cas échéant, le sapiteur soient rémunérés, le greffe ou le service des expertises de la juridiction adresse au service administratif régional (SAR) de la Cour d'appel une demande de paiement comprenant le mémoire ou état de frais de l'expert, l'ordonnance de taxation de l'expertise, un RIB ou RIP de l'expert et la décision accordant l'aide juridictionnelle.

### VIII. LES SUITES DE L'EXPERTISE :

Si elle juge utile de convoquer une séance, en application de l'article R. 621-10 du CJA, pour demander à l'expert de fournir des explications en présence des parties, **la juridiction** le fait dans un délai raisonnable à la suite du dépôt du rapport, cette procédure ne pouvant, en effet, s'avérer utile qu'à la condition que l'expert dispose encore de la mémoire du dossier.

Par ailleurs, **la juridiction** veille à communiquer à l'expert une copie du jugement ou de l'arrêt rendu, à la suite de son expertise, ce jugement étant de nature à constituer, pour l'expert, un retour très instructif sur son travail, non seulement lorsque l'expertise a été ordonnée par jugement avant dire droit, le jugement au fond déterminant, au surplus, la charge des dépens, mais également dans le cas où il a été statué au fond après qu'une expertise a été ordonnée en référé.

A Paris, le 31 mai 2023

Pour la Cour Administrative d'appel de Paris,

La Présidente,

**Pascale Fombeur**

Pour le Tribunal Administratif de Cergy-Pontoise,

Le Président,

**Jean-Pierre Dussuet**

Pour le Tribunal Administratif de Montreuil,

Le Président,

**Michel Hoffmann**

Pour le Tribunal Administratif de Paris,

Le Président,

**Michel Hoffmann**

Pour les Tribunaux Administratifs de Nouvelle-

Calédonie et de Wallis-et-Futuna,

Le Président,

**Didier Sabroux**

Pour la Cour Administrative d'appel de Versailles,

Le Président,

**Terry Olson**

Pour le Tribunal Administratif de Melun,

La Présidente,

**Corinne Ledamoisel**

Pour le Tribunal Administratif d'Orléans,

Le Président,

**Guy Guillévéré**

Pour le Tribunal Administratif de Versailles,

La Première Vice-Présidente,

**Isabelle Dely**

Pour le Tribunal Administratif de la Polynésie

française,

Le Président,

**Pascal Devillers**

Pour la Compagnie des experts près les Cours administratives d'appel de Paris et de Versailles,

Le président,

**Xavier Lecaron**

**ANNEXE**  
**Coordonnées utiles**

• **Cour administrative d'appel de Paris :**

Adresse postale : Hôtel de Beauvais, 68, rue François Miron, 75004 Paris  
Courriel : [experts.caa-paris@juradm.fr](mailto:experts.caa-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 58 28 90 00 ou 01 58 28 91 82

• **Cour administrative d'appel de Versailles :**

Adresse postale : 2, esplanade Grand Siècle - CS 31102, 78004 Versailles  
Courriel : [greffe.caa-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.caa-versailles@juradm.fr)  
Téléphone : 01 30 84 47 00

• **Tribunal administratif de Cergy-Pontoise :**

Adresse postale : 2-4, boulevard de l'Hautil - BP 30322,  
95027 Cergy-Pontoise cedex  
Courriel expertise : [expertise.ta95@juradm.fr](mailto:expertise.ta95@juradm.fr)  
Courriel général : [greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr](mailto:greffe.ta-cergy-pontoise@juradm.fr)  
Téléphone : 01 30 17 34 00

• **Tribunal administratif de Melun :**

Adresse postale : 43 rue du Général de Gaulle, Case postale 8630, 77008 Melun  
cedex  
*Expertises médicales :*  
Courriel : [chambre1.ta-melun@juradm.fr](mailto:chambre1.ta-melun@juradm.fr)  
Téléphone : 01 60 56 66 26

*Autres expertises :*

Courriel : [expertises.ta77@juradm.fr](mailto:expertises.ta77@juradm.fr)  
Téléphone : 01 60 56 74 32

• **Tribunal administratif de Montreuil :**

Adresse postale : 7 rue Catherine Puig, CS 600015, 93558 Montreuil cedex  
Courriel : [expertises.ta-montreuil@juradm.fr](mailto:expertises.ta-montreuil@juradm.fr)  
Téléphone : 01 49 20 20 00, 01 49 20 66 63 ou 01 49 20 66 74

- **Tribunal administratif d'Orléans :**

Adresse postale : 28, rue de la Bretonnerie, 45057 Orléans cedex 1  
Courriel : [greffe.ta-orleans@juradm.fr](mailto:greffe.ta-orleans@juradm.fr)  
Téléphone : 02 38 77 59 00

- **Tribunal administratif de Paris :**

Adresse postale : 7, rue de Jouy 75181 Paris cedex 04 Courriel :  
[section11greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:section11greffe.ta-paris@juradm.fr)  
Téléphone : 01 44 59 44 00

- **Tribunal administratif de Versailles :**

Adresse postale : 56, avenue de Saint Cloud, 78011 Versailles Courriel :  
[greffe.ta-versailles@juradm.fr](mailto:greffe.ta-versailles@juradm.fr)  
Téléphone : 01 39 20 54 00

- **Tribunaux administratifs de Nouvelle-Calédonie et de Wallis-et-Futuna :**

Adresse postale : Résidence Carcopino 3000, 85, avenue du Général  
de Gaulle, BP Q3  
98 851 Nouméa, Nouvelle-Calédonie  
Courriel : [greffe-ta.noumea@juradm.fr](mailto:greffe-ta.noumea@juradm.fr)  
Téléphone : 00 687 25 06 30

- **Tribunal administratif de la Polynésie française :**

Adresse postale : Avenue Pouvana'a a Oopa BP 4522, 98713 Papeete,  
Tahiti Courriel : [greffe.ta-papeete@juradm.fr](mailto:greffe.ta-papeete@juradm.fr)  
Téléphone : 00 689 40 50 90 25

- **Prise en charge des frais d'expertise par l'Etat au titre de l'aide juridictionnelle**

*Pour le ressort de la Cour administrative d'appel de Paris :*

Cour d'appel de Paris, Service administratif régional, bureau de l'exécution comptable,  
« frais de justice et paiement AJ », 34, quai des Orfèvres, 75055 Paris cedex 1

*Pour le ressort de la Cour administrative d'appel de Versailles :*

Cour d'appel de Versailles, Service administratif régional, à l'attention du Bureau en charge des experts, 5, rue Carnot, 78011 Versailles  
Contact guichet unique du greffe : [gug.ca-versailles@justice.fr](mailto:gug.ca-versailles@justice.fr) Téléphone : 01 39 49 67 89