

RÈGLEMENT D'EXPERTISE

SECTION 1 - OBJET DU REGLEMENT D'EXPERTISE

Article 1 - Recours à l'expertise

Le présent Règlement d'Expertise a pour objet d'encadrer les procédures d'expertise organisées par l'Institut d'Expertise, d'Arbitrage et de Médiation, (ci-après « l'Institut »). Elles peuvent avoir pour but soit un simple avis à des parties qui souhaitent résoudre entre elles un désaccord pouvant porter, notamment, sur une question d'ordre technique, financier, économique ou social, soit la constitution de preuves et la recherche de solutions à des problèmes techniques dans le contexte d'un contentieux arbitral.

Article 2 - Choix des procédures

1 - Le rôle de l'Institut peut se limiter à la recherche du ou des experts susceptibles de répondre aux besoins des parties, en vue de formuler une proposition ou de procéder à une désignation. Dans le premier cas, une partie pourra demander à l'Institut de lui indiquer le nom d'un expert à titre d'information. Dans le second cas, les parties à une procédure d'expertise non administrée par l'Institut pourront lui demander de désigner l'expert qui interviendra dans cette procédure. Les propositions ou désignations d'experts font l'objet de la Section 2 du présent Règlement.

2 - L'Institut peut également administrer des procédures d'expertise. Il ne se contente pas, dans ce cas, de nommer l'expert mais il assure également le suivi administratif de la procédure et vérifie sa conformité au présent Règlement. Les procédures d'expertises administrées par l'Institut font l'objet de la Section 3 du présent Règlement.

Article 3 – Commission – Secrétariat

L'application du présent Règlement est placée sous le contrôle d'une commission, (ci-après la « Commission ») désignée à cet effet par l'Institut. Le suivi administratif des procédures est effectué par le Secrétariat de l'Institut, (ci-après le « Secrétariat »).

SECTION 2 - PROPOSITION OU DESIGNATION D'EXPERTS

Article 4- Proposition d'experts

1 - Toute personne ou toute juridiction peut demander à l'Institut de lui proposer le nom d'un ou plusieurs experts. La demande de proposition sera traitée sur simple demande écrite adressée à l'Institut.

2 - La demande de proposition d'experts est adressée au Secrétariat de l'Institut. Elle n'obéit à aucune forme particulière mais doit contenir des indications suffisantes pour permettre à l'Institut de formuler une proposition en toute connaissance de cause.

3 - La proposition d'experts est gratuite, sauf dans le cas où la recherche d'experts présente des difficultés particulières. Dans ce cas, l'Institut pourra fixer un honoraire en accord avec la partie qui a fait la demande.

Article 5 - Demande de désignation d'experts

1 - Toute partie à un accord peut demander à l'Institut de désigner un ou plusieurs experts dans le cadre d'une procédure amiable ou contentieuse. La demande de désignation ne sera traitée qu'à la condition qu'elle soit fondée sur un accord de toutes les parties concernées.

2 - La demande de désignation d'experts est adressée au Secrétariat de l'Institut. Cette demande doit contenir les indications suivantes :

a) les noms et adresses ainsi, le cas échéant, que les numéros de téléphone, de télécopieur et les adresses de courrier électronique de toutes les parties en cause ;

b) une description des compétences du ou des experts à désigner, notamment, leur formation et leur expérience professionnelle ;

c) une description de la mission du ou des experts avec, le cas échéant, l'indication du délai souhaité pour sa réalisation.

3 - La demande de désignation d'experts devra être accompagnée de l'accord des parties prévoyant la désignation d'un ou plusieurs experts par l'Institut et du règlement de la provision forfaitaire visée à l'article 8.

Article 6 - Réponse à la demande de désignation

1 - Le Secrétariat adresse un exemplaire de la demande de désignation aux autres parties en les invitant à présenter leurs commentaires dans le délai qu'il fixe.

2 - Si la ou les autres parties répondent à la demande de désignation d'expert, le Secrétariat adresse une copie des réponses à toutes les parties concernées.

3 - A défaut de réponse dans le délai visé à l'article 6.1 du présent Règlement, la Commission procédera directement à la désignation de l'expert.

Article 7 - Désignation du ou des experts

1 - Toute désignation d'expert est faite par la Commission sur la liste d'experts établie par l'Institut. Si les circonstances ou la nature du problème le commandent, la Commission pourra désigner un ou plusieurs experts en dehors de la liste de l'Institut.

2 - Avant toute désignation, l'expert pressenti signe une déclaration d'indépendance et fait connaître par écrit au Secrétariat les faits ou circonstances qui pourraient être de nature à mettre en cause son indépendance. Le Secrétariat communique ces informations aux parties en leur fixant un délai pour faire connaître leurs observations éventuelles. Dans le cas où de telles circonstances existent, sa nomination n'est maintenue qu'avec l'accord de toutes les parties et celui de la Commission.

Article 8 - Frais

Toute demande de désignation doit être accompagnée d'une provision forfaitaire de 1.000 euros à l'ordre de l'IEAM. La demande de désignation sera traitée si elle est accompagnée du paiement requis. Lorsqu'il est demandé à l'Institut de nommer plusieurs experts, cette somme pourra être multipliée par le nombre d'experts sollicités.

SECTION 3 - EXPERTISES ADMINISTREES PAR L'INSTITUT

Article 9 - Demande d'expertise

1 - La partie qui prend l'initiative de recourir à l'expertise communique une demande d'expertise au Secrétariat.

2 - La demande doit être effectuée conformément aux dispositions de l'article 5 du présent Règlement.

Elle devra être accompagnée de l'accord des parties prévoyant le recours à une expertise administrée par l'Institut et du règlement de la provision forfaitaire visée à l'article 22-1.

Article 10 - Enregistrement de la demande

1 - La demande d'expertise est enregistrée par le Secrétariat dès le paiement de la provision par le demandeur.

2 - La procédure d'expertise est réputée commencer à la date à laquelle la demande d'expertise est enregistrée par le Secrétariat.

Article 11- Communication des demandes d'expertise aux autres parties

Le Secrétariat adresse un exemplaire de la demande d'expertise aux autres parties en les invitant à présenter leurs commentaires dans un délai de quinze jours (délai qui peut être prorogé par l'Institut à la demande d'une partie).

Article 12 - Réponse

1 - Si la ou les autres parties répondent à la demande d'expertise, le Secrétariat adresse une copie des réponses à toutes les parties concernées.

2 - A défaut de réponse dans le délai visé à l'article 11 du présent Règlement, la Commission procédera directement à la désignation de l'expert.

Article 13 - Désignation de l'expert

1 - L'expert est choisi par les parties sur la liste d'experts de l'Institut, dans le délai fixé par le Secrétariat. Si les circonstances le requièrent, les parties pourront désigner un expert ne figurant pas sur cette liste.

2 - En l'absence d'accord entre les parties, l'expert est désigné par la Commission dans le délai le plus bref, conformément à l'article 7.1 du présent Règlement.

3 - L'expert devra signer une déclaration d'indépendance, conformément à l'article 7.2 du présent Règlement.

Article 14 - Récusation

1 - L'expert désigné par l'Institut peut être récusé s'il existe des circonstances susceptibles de faire douter de son impartialité ou de son indépendance ou si l'expert est dans l'incapacité d'accomplir sa mission.

2 - La demande de récusation doit être notifiée au Secrétariat soit, dans les quinze jours de la notification de la nomination de l'expert soit, dans les quinze jours suivant la date à laquelle la partie qui demande la récusation a eu connaissance des faits qu'elle invoque.

3 - Le Secrétariat notifie la demande de récusation aux autres parties et à l'expert concerné, lesquels adressent leurs réponses et observations au Secrétariat dans un délai de quinze jours à compter de la notification.

4 - La décision relative à la récusation est prise par la Commission. Elle est définitive. En cas de récusation, la Commission procède au remplacement de l'expert.

Article 15 - Remplacement

1 - En cas de décès, de démission ou de récusation d'un expert pendant la procédure d'expertise, il est procédé à son remplacement, conformément à l'article 13 du présent Règlement..

2 - Si les opérations d'expertise ont déjà commencé, l'expert nommé en remplacement pourra se fonder, le cas échéant, sur les travaux déjà effectués par ce dernier.

Article 16 - Acte de Mission

1 - Dès le début de la procédure, l'expert, après consultation des parties, établit sa mission dans un document écrit qui contient notamment :

- a) les noms et adresses et, le cas échéant, les numéros de téléphone et de télécopieur et adresses de courrier électronique des parties et de l'expert ;
- b) une liste des questions devant être traitées dans le rapport de l'expert ;
- c) les éléments relatifs à la procédure qui doit être suivie par l'expert ;
- d) les modalités de paiement des honoraires de l'expert

2 - Lors de l'établissement de l'acte de mission l'expert après consultation des parties fixera le montant de la provision pour honoraires et sa répartition entre les parties. Si les parties le demandent, l'expert établira un devis prévisionnel. Tout dépassement de ce devis devra être justifié par l'expert et approuvé par le Secrétariat de l'Institut.

3 - L'acte de mission est signé par l'expert et les parties. A défaut de signature par toutes les parties, il doit être approuvé par la Commission. L'expert ne peut modifier sa mission qu'après avoir consulté les parties par écrit. A défaut d'accord des parties, la modification de l'acte de mission devra être approuvée par la Commission.

Article 17 - Calendrier de la procédure

L'expert, après consultation des parties, prépare un calendrier prévisionnel de la procédure d'expertise qu'il communique aux parties et au Secrétariat. Toute modification ultérieure de ce calendrier sera communiquée aux parties et au Secrétariat.

Article 18 - Devoirs de l'expert

1 - L'expert est maître de l'organisation et de l'exécution de sa mission. Il détermine, après avoir consulté les parties, les mesures nécessaires à l'accomplissement de celle-ci.

2 - L'expert conduit l'expertise avec toute la diligence nécessaire pour parvenir à une solution rapide et satisfaisante des questions qui lui sont soumises. Il mène sa mission jusqu'à son terme et doit rendre son rapport dans le délai fixé par le Secrétariat.

3 - L'expert est tenu au respect de l'égalité entre les parties et du principe de la contradiction en particulier, il doit veiller à ce que chaque partie ait été en mesure, en sa présence et celle des autres parties, de faire valoir ses arguments et moyens de preuves, de connaître ceux des autres parties et de les discuter .

4 - L'expert est tenu de préserver la confidentialité des informations dont il aura eu connaissance dans le cadre de sa mission.

5 - L'expert ne pourra déroger aux règles ci-dessus ou les aménager qu'avec l'accord préalable et écrit de toutes les parties.

Article 19 - Communication des informations à l'expert

1 - Les parties doivent fournir à l'expert les éléments, documents et informations nécessaires à l'exécution de sa mission. L'expert peut demander aux parties de produire des éléments, documents et informations complémentaires dans le délai qu'il fixe.

2 - Les parties doivent permettre à l'expert d'avoir accès aux lieux où il doit exécuter sa mission.

Article 20 - Rapport d'expertise

A l'issue de sa mission, l'expert communique son rapport définitif au Secrétariat, signé en autant d'exemplaires qu'il y a de parties plus un pour l'Institut. Le Secrétariat notifie le rapport à chacune des parties.

Article 21 - Effets du rapport d'expertise

1 - Sauf accord contraire, les constatations, les avis ou les recommandations de l'expert ne lient pas les parties.

2 - Chaque partie est habilitée à faire état du rapport d'expertise dans une procédure judiciaire ou arbitrale ultérieure.

Article 22 - Frais et honoraires

1 - Toute demande d'expertise doit être accompagnée du versement de la provision forfaitaire au titre des frais administratifs d'un montant égal à 1.250 euros.

2 - Les honoraires du ou des experts sont fixés dans l'Acte de Mission. En cas de désaccord, les honoraires sont fixés par la Commission après consultation de l'expert et des parties.

Article 23 - Notifications ou communications écrites

1 - Toutes les communications écrites présentées à l'Institut par toute partie à l'expertise, ainsi que toutes les pièces annexes, doivent être fournies en autant d'exemplaires qu'il y a de parties, plus une pour l'Institut et une pour chaque expert.

2 - Toutes les notifications ou communications de l'Institut sont faites à la dernière adresse de la partie qui en est le destinataire ou de son représentant, telle que communiquée par celle-ci ou par l'autre partie. La notification peut être effectuée par tout moyen permettant de fournir une preuve de la réception ou de la présentation.

3 - La notification ou la communication est considérée comme faite à la date à laquelle elle a été reçue ou à la date à laquelle elle aurait dû être reçue, soit par la partie elle-même soit par son représentant.

ANNEXE

Clause type de nomination d'expert

En cas de difficulté découlant de l'exécution [du présent contrat / de la clause [X] du présent contrat] ou en relation avec celle-ci, les parties conviennent de soumettre cette difficulté à la procédure d'expertise définie à la clause [Y] du présent contrat. L'expert sera nommé par l'Institut d'Expertise, d'Arbitrage et de Médiation conformément aux dispositions relatives à la nomination d'experts du Règlement d'Expertise de l'Institut.

Clause type d'expertise administrée

En cas de difficulté découlant de l'exécution [du présent contrat / de la clause [X] du présent contrat] ou en relation avec celle-ci, les parties conviennent de soumettre cette difficulté à une procédure d'expertise administrée conformément au Règlement d'Expertise de l'Institut d'Expertise, d'Arbitrage et de Médiation.