

CHARTE

ENTRE LA COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL DE NANTES ET LES TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS DE SON RESSORT

ET LA COMPAGNIE DES EXPERTS PRÈS LA COUR ADMINISTRATIVE D'APPEL DE NANTES (C.I.E.C.A.A.N)

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 sont 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 cela est possible, leur éventuelle conciliation.

La présente Charte a pour objet de définir les recommandations et bons usages que la Cour administrative d'appel de Nantes et les tribunaux administratifs de Nantes, Rennes et Caen – ci-après « la juridiction » - s'engagent à appliquer vis-à-vis des experts et que la Compagnie des experts près la Cour administrative d'appel de Nantes - 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 le président de la Cour administrative d'appel afin de composer la commission consultée pour l'établissement du tableau des experts auprès de ladite Cour. Le président de la Cour sollicite la **Compagnie** afin qu'elle lui propose le nom des experts qui siégeront au sein de la commission ainsi que le nom des experts qui seront désignés comme rapporteurs pour instruire les dossiers de candidatures.

La **Cour administrative 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 ...

 GM

La Cour administrative d'appel et les tribunaux administratifs, d'une part, et la Compagnie, d'autre part, collaborent étroitement à la définition des actions de formation conduites à destination des experts.

II. LES RELATIONS ENTRE L'EXPERT ET LA JURIDICTION¹ :

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). 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 de la Cour. Lorsque la juridiction est amenée, faute de pouvoir trouver un expert inscrit au tableau dans la spécialité correspondante et disponible pour accomplir une mission, à faire appel à un expert non inscrit au tableau mais qui est susceptible de remplir les conditions, notamment de résidence, pour pouvoir demander à être inscrit au tableau, la juridiction l'incite à effectuer cette démarche.

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 collègue d'experts² ou un sapiteur ;

¹ cf. en annexe, la liste des magistrats et des agents de greffe de référence pour chacune des juridictions

² Un collègue 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.

Ollé GM

- 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 ;
- 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.

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. L'expertise ne doit pas se confondre avec une mission d'audit et l'expert ne peut ainsi se prononcer que sur les désordres ou les préjudices allégués par les parties intéressées.

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. S'agissant de l'évaluation de travaux de réfection ou de remplacement, la distinction de ces rôles implique, en principe, que l'expert se livre à une évaluation de leur montant sur la base de devis communiqués par les parties à l'expertise.

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 de superviser ces opérations ou même seulement 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.

ocls

GM

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. Aussi, 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 il 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 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.

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 communiqués – toutes les pièces sur lesquelles il se fonde pour ses constatations ainsi que les dires

0003 GM

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 saptateur 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, sous forme numérique, par l'application dédiée à cet effet.

4. *Le contrôle du rapport* :

La **juridiction** assure, à sa réception, un premier examen du rapport déposé, 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 :

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 garantie³;
- 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

³ Une telle garantie n'est, en tout état de cause, pas nécessaire lorsque la personne qui a demandé le prononcé d'une expertise est bénéficiaire de l'aide juridictionnelle

ainsi demandés, selon la difficulté des opérations que l'expert a menées, l'importance, l'utilité, l'effectivité et la nature de son travail ainsi que les diligences mises en œuvre pour respecter le délai fixé pour la remise du rapport.

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 0,15 € pour une page noir et blanc et 0,40 € pour une page couleur). Les frais d'utilisation de l'application *Opalex* 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 al. 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.

OC

GM

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 à 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 lorsque 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), auprès du secrétariat général du Conseil d'Etat, qui assurera le paiement des frais d'expertise, en application de la jurisprudence Aragon (CE, Sect., 26.02.1971, n° 77459), selon laquelle : « lorsque l'expert, malgré ses diligences, n'a pu obtenir ce paiement de la partie que le tribunal a condamnée à supporter les dépens, l'Etat, responsable du fonctionnement du service public de la justice administrative, doit se substituer au débiteur principal des dépens pour le paiement de ces honoraires et supporter à titre subsidiaire la charge de l'insolvabilité de ce débiteur ».

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 Nantes, le 20 avril 2023

Le Président de la cour administrative d'appel
de Nantes



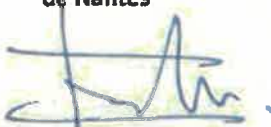
Olivier COUVERT-CASTÉRA

Le Président de la compagnie des experts
près de la cour administrative d'appel de
Nantes



Gérard MANDINE

Le Président du tribunal administratif
de Nantes



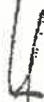
Bernard ISELIN

Le Président du tribunal administratif
de Rennes



Eric KOLBERT

Le Président du tribunal administratif
de Caen



Hervé GUILLOU

ANNEXE

Liste des magistrats et des agents de greffe de référence

- **CAA de Nantes :**

Chef de juridiction : Olivier COUVERT-CASTÉRA

Magistrat référent pour les expertises : Éric BERTHON

Agent de greffe chargé des expertises : Romain MAGEAU

Coordonnées à utiliser :

* messagerie : experts.caa-nantes@juradm.fr

* téléphone : 02.51.84.77.77

- **TA de Nantes :**

Chef de juridiction : Bernard ISELIN

Magistrate chargée des expertises : Frédérique SPECHT

Agents de greffe chargés des expertises : Gabriel PARIS, Françoise BROSSET, Régine CATILLON

Coordonnées à utiliser :

* messagerie : gabriel.paris@juradm.fr

* téléphone : 02.55.10.11.33

- **TA de Rennes :**

Chef de juridiction : Eric KOLBERT

Magistrat(s) chargé(s) des expertises : Eric KOLBERT

Agents de greffe chargés des expertises : Thierry CHARLIER

Béatrice DESEVEDAVY

Coordonnées à utiliser :

* messagerie : thierry.charlier@juradm.fr/ beatrice.desevedavy@juradm.fr

* téléphone : 02 23 21 28 57 / 02 23 21 28 34

- **TA de Caen :**

Chef de juridiction : Hervé GUILLOU

Magistrat chargé des expertises : Hervé GUILLOU

Agent de greffe chargé des expertises : Catherine TABOUREL

Coordonnées à utiliser :

* messagerie : catherine.tabourel@juradm.fr

* téléphone : 02 31 70 72 52