FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Devenir Expert judiciaire : Expert du bâtiment – Maîtriser l'expertise amiable, contradictoire et judiciaire (5 jours)

Le 27/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- Différencier clairement expertise amiable, contradictoire et judiciaire et positionner leur rôle.
- Structurer et mener une mission d'expertise dans le respect de la déontologie et du contradictoire.
- Préparer, conduire et documenter une réunion d'expertise (traçabilité, preuves, neutralité).
- Appliquer les techniques de communication, conciliation et médiation adaptées aux litiges bâtiment.
- Intégrer les cadres contractuels, responsabilités, assurances et notions pénales essentielles.
- Rédiger un rapport clair, structuré, argumenté et exploitable juridiquement.
- Mettre en œuvre une démarche qualité (organisation des données, archivage, contrôle interne).

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

JOUR 1 : Fondamentaux de l'expertise bâtiment
Matin : Cadre, typologie et rôle

- Terminologie et périmètre :
  - Expertise amiable / contradictoire / judiciaire : objectifs, limites.
  - Expertise unilatérale : précautions.
- Rôle de l'expert :
  - Neutralité, indépendance, impartialité.
  - Différence entre expliquer, analyser et décider.
- Finalités de l'expertise : éclairer un litige, prévenir des conflits, objectiver les faits.
- Typologie de litiges techniques :
  - Désordres structurels, humidité, fissurations, non-conformités d'exécution.

Après-midi : Déontologie et principes structurants

- Déontologie :
  - Probité, confidentialité, respect des parties, limites de compétence.
  - Gestion des conflits d'intérêts.
- Principe du contradictoire :

- Convocations, communication des pièces, égalité d'information.
- Encadrement de la mission :
  - Lettre / convention : objet, limites, livrables, délais.
  - Gestion des évolutions (avenants).
- Introduction méthodologique :
  - Chaîne logique : Faits → Constatations → Analyses → Conclusions. .

JOUR 2 : Méthodologie opérationnelle de l'expertise
Matin : Préparation et collecte structurée

- Planification :
  - Jalons (cadrage, visites, réunion(s), rapport provisoire / final).
- Collecte documentaire :
  - Contrats, plans, DOE, procès-verbaux, correspondances, attestations d'assurance.
- Organisation des preuves :
  - Photographies (méthode), relevés, prélèvements éventuels.
- Grilles d'analyse :
  - Fiches désordre (symptôme / cause probable / vérifications / impact).

Exercice : construire un plan de préparation pour une mission type (sinistre d'infiltration).

Après-midi : Conduite des opérations et structure du rapport

- Réunion / visite contradictoire :
  - Ordre du jour, accueil, rappel de la mission, règles de parole.
  - Gestion des interventions hors sujet.
- Traçabilité :
  - Notes, liste des pièces, consignation des demandes et réserves.
- Structure de rapport :
  - Présentation de la mission, méthodologie, constatations factuelles, analyses, réponses aux chefs, annexes.
- Rédaction neutre :
  - Séparer faits, interprétations, avis techniques.

.

JOUR 3 : Communication experte, conciliation et médiation (les 3 C)
Matin : Les 3 C et gestion des comportements

- Les 3 C appliqués :
  - Compétences techniques : limites et recours à un spécialiste externe.
  - Connaissances procédurales : séquencement, contradictoire, attentes du magistrat / client.
  - Communication : écoute active, reformulation, neutralité lexicale.
- Gestion des comportements difficiles :
  - Agressivité, tentative d'influence, surcharge émotionnelle.
  - Techniques de désescalade (recadrage, recentrage sur les faits).
- Outils de questionnement : ouvert, ciblé, de clarification.

Après-midi : Conciliation et médiation dans l'expertise

- Différences : conciliation, médiation, arbitrage, expertise (rôle et limites).
- Favoriser un accord :
  - Identifier zones d'accord / litiges résiduels.
  - Proposer des scénarios techniques sans imposer.
- Techniques de convergence :
  - Reformulation croisée, synthèse intermédiaire, isolement des points critiques.
- Prévention de la dérive argumentative : signaux d'alerte et réponses adaptées.

JOUR 4 : Cadre juridique, responsabilités et assurances
Matin : Droit de la construction et responsabilités

- Panorama des principales sources : contrats, garanties légales, responsabilité civile.
- Contrats usuels : marché travaux, maîtrise d'œuvre, CCMI, sous-traitance (enjeux de requalification).
- Réception de l'ouvrage : effets, réserves, déclenchement des garanties.
- Responsabilités :
  - Décennale, biennale, parfait achèvement, droit commun.
  - Lien désordre / garantie / réparation.

Après-midi : Assurances et volet pénal

- Assurances construction :
  - Dommages-ouvrage, RC pro, décennale, exclusions courantes.
  - Vérification d'attestations (période, activité, exclusions).
- Expertise pénale (sensibilisation) :
  - Nomination, mission, articulation avec enquête.
  - Différences procédure civile / pénale (délais, auditions).
- Éthique renforcée : pressions externes, demandes hors mission, gestion d'une tentative d'influence.

Cas pratique : sinistre avec intervention de l'assureur DO (chronologie d'intervention).

JOUR 5 : Mise en situation intégrée et professionnalisation
Matin : Simulations d'expertise

- Constitution d'un dossier fil rouge : pièces, photos, échanges préalables.
- **Séquence 1** : expertise amiable orientée solution (analyse, scénarios de réparation).
- **Séquence 2 :** réunion contradictoire avec tensions simulées (application du contradictoire).
- **Débrief structuré :** points forts / améliorations (posture, temps de parole, neutralité).
- **Synthèse intermédiaire** : tableau “Faits – Causes – Conséquences – Options”.

Après-midi : Rapport final, qualité et plan d'action

- Rédaction ciblée :

  - Réponses aux chefs de mission, structuration claire, annexes indexées.
  - Photothèque : légendes, échelle, datation.
- Démarche qualité :
  - Archivage, versionning, chaîne de preuve, protection des données.
  - Check-list de conformité interne.
- Gestion des demandes complémentaires (additif, note explicative).

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances
- **Délivrance d'un certificat de formation à l'expertise judiciaire**

PREREQUIS

Aucun

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.

DUREE

35 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail
- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.