

Règlement OHADAC d'expertise

Applicable à compter du 27 septembre 2021

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

1



Ce document et ses écrits appartiennent à son auteur et ne peuvent être dupliqués, cédés ou transmis

Présentation du rôle du Centre CARO et de ses organes

- Le Centre d'Arbitrage Régional OHADAC (« Centre CARO ») est habilité à administrer des procédures dans le cadre de la mise en œuvre des modes alternatifs de résolution des différends tels que l'arbitrage, la médiation ou la facilitation. Cette mission implique la rédaction de règles de procédure ainsi que leur actualisation régulière; le suivi des procédures; la nomination et l'éventuel remplacement des « tiers neutres » agissant en tant qu'arbitre, médiateur, facilitateur; ainsi que la fixation et le contrôle des coûts des procédures.

- Le Centre CARO est dirigé par un Secrétaire-Général, en charge de la bonne exécution par le Centre CARO de ses missions; ainsi que du développement des activités du Centre CARO dans la région Caraïbe et au-delà. Le Secrétaire-Général est également chargé de la nomination et de la confirmation des « tiers neutres » qui vont jouer le rôle de facilitateur, médiateur ou arbitre, en fonction de la procédure choisie par les parties.

- Le Secrétariat du Centre CARO est composé de juristes spécialisés et de personnel de support. Il est placé sous la responsabilité du Secrétaire-Général de l'institution. Il administre au quotidien les procédures en cours confiées au Centre CARO.

- Le Centre CARO est placé sous l'autorité de son Conseil d'administration, composé de personnalités caribéennes de premier plan; de spécialistes des modes alternatifs de règlement des différends internationalement reconnus; ainsi que de soutiens de longue date du projet OHADAC.

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

2

Article 1: Dispositions générales

1.1. Le Règlement OHADAC d'expertise (le « Règlement ») organise les procédures d'expertise à la demande des parties, qui saisissent le Centre CARO aux fins de demander l'intervention d'un « tiers-neutre », qui agit en tant qu'expert. Cet expert a pour mission de rendre un rapport (le « rapport d'expert ») dans lequel il conduit un examen technique d'une ou de plusieurs question(s) dont les parties le saisissent, au terme d'une procédure d'expertise durant laquelle chaque partie aura pu exprimer son point de vue. L'expertise permet ainsi aux parties d'accéder à une information technique, qui peut être de nature juridique, fiscale, scientifique, comptable ou autre.

1.2. Lorsque le Centre CARO est saisi d'une demande d'expertise sous le Règlement OHADAC d'expertise, ses organes sont compétents pour administrer la procédure d'expertise.

1.3. Le Centre CARO communique avec les parties à la procédure d'expertise par courrier électronique ou, si les parties le souhaitent ou si cela s'avère plus approprié au regard des circonstances, courrier ordinaire, télécopie ou service de messagerie.

1.4. Les parties demeurent libres de modifier les dispositions du présent Règlement, mais le Centre CARO se réserve la possibilité de refuser d'administrer la procédure d'expertise si ces modifications étaient de nature à en dénaturer les termes.

Article 2: Communication entre le Centre CARO et les parties

2.1. Le Centre CARO communique avec les parties à la procédure d'expertise par courrier électronique ou, si les parties le souhaitent ou si cela s'avère plus approprié au regard des circonstances, courrier ordinaire, télécopie ou service de messagerie.

2.2. Les délais accordés aux parties par le Centre CARO sur le fondement du présent Règlement peuvent être prolongés d'une durée raisonnable par le Centre CARO si les circonstances le justifient, sans que le Centre CARO ait à motiver sa décision.

2.3. Lorsque le Centre CARO accorde un délai aux parties dans le contexte de l'administration de la procédure d'expertise, le délai commence à courir le lendemain du jour où la communication a été reçue. Concernant les jours fériés:

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

3

- Si le lendemain du jour où la communication est considérée comme reçue est un jour férié ou chômé dans le lieu de destination de la communication, ou un jour non ouvrable, le délai commence à courir le premier jour ouvrable suivant;
- Les jours fériés, chômés et plus généralement les jours non ouvrables, qui se seraient écoulés durant le délai, sont inclus dans le calcul de sa computation;
- Si le délai expire un jour férié ou chômé au lieu de destination de la communication, ou un jour non ouvrable, ledit délai est prorogé jusqu'au jour ouvrable suivant dans un tel lieu.

Article 3: Recours à une procédure d'expertise soumise au Règlement OHADAC d'expertise

3.1. Toute partie à un contrat contenant une clause d'expertise se référant au présent Règlement (la « Clause d'expertise ») peut démarrer une procédure d'expertise OHADAC, en saisissant le Centre CARO selon les modalités décrites à l'article 4. La procédure d'expertise sera conduite sur le fondement du présent Règlement.

3.2. En l'absence de Clause d'expertise, les parties qui ont noué une relation juridique de quelque nature que ce soit peuvent également initier une expertise à tout moment en déposant une Demande auprès du Centre CARO. Dans cette hypothèse, l'accord de toutes les parties citées dans la Demande devra être obtenu pour que la procédure débute, comme prévu à l'article 6.2 du présent Règlement.

3.3. Une expertise pourra être sollicitée dans le contexte d'une procédure de facilitation, de médiation ou d'arbitrage devant le Centre CARO ou tout autre Centre de médiation et d'arbitrage, ou encore dans le contexte d'une procédure judiciaire en cours. Cette demande pourra également être formulée en dehors de toute procédure en cours. Lorsque l'expertise est sollicitée dans le contexte d'une procédure déjà en cours, le tiers-neutre déjà nommé dans le cadre de cette procédure, qu'il s'agisse d'un médiateur, facilitateur ou arbitre, devra adapter son calendrier à la procédure d'expertise, et réciproquement.

3.4. Une expertise peut également être initiée sur proposition du Centre CARO suite à la notification d'une Demande en arbitrage auprès du Centre CARO et à l'issue de la réunion prévue à l'article 3(4) du Règlement OHADAC d'arbitrage institutionnel. Dans cette hypothèse, les dispositions de l'article 4(6) du présent Règlement trouvent à s'appliquer.

Article 4: Introduction de la procédure d'expertise: dépôt de la Demande en expertise (la « Demande »)

4.1. La Demande sera adressée au Centre CARO par les moyens suivants:

- courrier électronique; ou
- courrier ordinaire; ou
- service de messagerie.

4.2. La ou les partie(s) souhaitant initier une procédure d'expertise feront figurer dans la Demande:

- a) L'identité et les coordonnées (nom(s), adresse(s), adresse(s) courriel, numéro(s) de téléphone) des parties concernées par l'expertise et, le cas échéant, de toute(s) personne(s) les représentant;
- b) Une description sommaire des circonstances de la demande et mention d'une éventuelle procédure en cours: procédure judiciaire; procédure d'arbitrage *ad hoc*, procédure d'arbitrage, de facilitation, de médiation devant le Centre CARO ou un autre Centre d'arbitrage et de médiation;
- c) Une description de la ou des question(s) technique(s) soumise(s) à l'expert;
- d) Une description du domaine de spécialisation de l'expert souhaité, et tout souhait des parties concernées relativement au profil de l'expert, ses qualifications, les langues maîtrisées, son expérience dans certains secteurs d'activité, *etc.*, ainsi qu'une mention expresse, le cas échéant, de toute qualité qui ne serait pas souhaitée chez l'expert;
- e) Toute désignation conjointe d'un ou plusieurs expert(s) ou à défaut tout accord sur les points cités à l'alinéa d) du présent article;
- f) Toute information pertinente relative à la conduite de la procédure d'expertise par l'expert et en tout premier lieu le délai dans lequel celle-ci doit être conduite;
- g) Référence à toute Clause d'expertise ou accord écrit des parties concernées d'avoir recours à une procédure d'expertise OHADAC, avec une copie de la clause ou de l'accord le cas échéant.

Ces renseignements sont adressés au Centre CARO sous forme d'un courrier électronique, d'un courrier postal ou par service de messagerie.

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

5

4.3. La Demande ne sera enregistrée que si elle est accompagnée du paiement des frais d'enregistrement, tels que définis au barème en vigueur en annexe au présent Règlement.

4.4. Lorsqu'il existe une Clause d'expertise liant les parties, la date d'introduction de la procédure d'expertise correspond à la date de réception de la Demande par le Centre CARO. Cette date est constatée par le Centre CARO dans sa lettre de confirmation de réception de la Demande.

4.5. Lorsqu'il n'existe pas de Clause d'expertise, la date d'introduction de la procédure d'expertise sera la date du courrier du Centre CARO constatant l'accord intervenu entre les parties pour recourir à l'expertise. Cet accord sera constaté par le Centre CARO suite à la mise en œuvre de la procédure prévue à l'article 6(2) du présent Règlement.

4.6. Si la procédure est introduite à l'initiative du Centre CARO et suite à la réunion prévue à l'article 3.4 du Règlement OHADAC d'arbitrage institutionnel, la Demande en arbitrage sera considérée comme la Demande aux fins du présent article et la Réponse comme les observations en réponse prévues à l'article 6 du présent Règlement. Le Centre CARO pourra alors directement procéder à la nomination de l'expert, dans les termes prévus à l'article 8 du présent Règlement. Le montant des frais de l'expertise sera imputé sur les frais déjà versés dans le contexte du démarrage de la procédure d'arbitrage.

Article 5: Information des parties du dépôt d'une Demande d'expertise

5.1. La ou les partie(s) citée(s) dans la Demande seront informées du dépôt d'une Demande d'expertise par le Centre CARO, dans les deux (2) jours suivant réception de la Demande.

5.2. Le Centre CARO utilisera les coordonnées communiquées par la partie ayant initié la procédure d'expertise dans la Demande, ou toute autre communication de cette partie au Centre CARO.

Article 6: Observations en réponse des parties citées dans la Demande

6.1. Lorsqu'il existe une Clause d'expertise, par laquelle toutes les parties se sont entendues sur le recours à cette procédure, ou lorsque la procédure d'expertise a été décidée par un juge ou un arbitre:

La ou les partie(s) citée(s) dans la Demande bénéficieront d'un délai de quinze (15) jours pour présenter leurs observations en réponse à la Demande en expertise. Dans ses observations, chaque partie indique quelle est sa position sur la ou les question(s) identifiée(s) dans la Demande.

6.2. Lorsqu'il n'existe pas de Clause d'expertise, et que la procédure d'expertise n'a pas été décidée par un juge ou un arbitre:

A réception de la Demande en expertise, le Centre CARO informera toutes les parties citées dans la Demande de la proposition de démarrer une procédure d'expertise OHADAC. Le Centre CARO pourra les aider à parvenir à un accord pour recourir à la procédure d'expertise sous les auspices de ce Règlement, y compris en sollicitant une réunion en présentiel, visioconférence ou encore téléphonique entre le Secrétariat du Centre CARO, la partie à l'initiative de la procédure d'expertise et la ou les partie(s) citée(s) dans la Demande. Cet accord doit ensuite être communiqué par écrit au Centre CARO par courrier ordinaire ou courrier électronique.

6.3. Si les parties s'entendent pour continuer la procédure d'expertise dans les quinze (15) jours à compter de la date de réception de la Demande ou tout autre délai raisonnable fixé par les parties, la procédure d'expertise débutera. La ou les partie(s) citée(s) dans la Demande bénéficieront alors d'un délai supplémentaire de quinze (15) jours à compter de la réception de la lettre de confirmation du Centre CARO pour présenter leurs observations en réponse à la Demande, afin de préciser leur position sur le(s) question(s) identifiée(s) dans la Demande. Si les parties ne parviennent pas à s'accorder dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de réception de la Demande ou tout autre délai raisonnable fixé par les parties, la procédure d'expertise ne pourra pas débuter, les parties demeurant libres de réintroduire une demande d'expertise à une date ultérieure.

Article 7: Réunion d'organisation de la procédure à l'initiative du Centre CARO

7.1. Le Secrétariat peut organiser préalablement à la nomination de l'expert une réunion d'organisation de la procédure entre les parties, qui peut avoir lieu en présentiel, en visio-conférence ou par téléphone. L'objectif de cette réunion est d'encourager la communication entre les parties; et également de s'assurer que leurs souhaits relativement à la nomination de l'expert et plus généralement l'administration de la procédure, ainsi que leurs contraintes, sont bien compris et pris en compte.

7.2. Lors de cette réunion, le Secrétariat peut également proposer aux parties d'avoir recours à une autre procédure de règlement des litiges, telle que la facilitation ou l'arbitrage, s'il estime que ce mode de résolution des litiges serait plus approprié qu'une procédure d'expertise au regard des circonstances et en particulier des contraintes des parties et de leurs objectifs. Une telle procédure est alors mise en place par le Centre CARO si les deux parties y consentent expressément par écrit.

Article 8: Nomination de l'expert

8.1. Dans un délai de trois (3) jours à compter de la réception des observations en réponse à la Demande, le Centre CARO en accuse réception et procède à la nomination de l'expert, à moins qu'une réunion d'organisation de la procédure, telle que prévue à l'article 7 du présent Règlement, ait lieu. Dans cette hypothèse, le Centre CARO procède à la nomination de l'expert dans les trois (3) jours suivant la tenue de cette réunion, sauf si les parties souhaitent avoir recours à une autre procédure proposée par le Centre CARO, comme la facilitation ou l'arbitrage.

8.2. Si les parties se sont entendues sur l'identité de l'expert, celui-ci sera confirmé par le Centre.

8.3. En l'absence d'accord entre les parties, le Centre nommera l'expert en prenant en compte des critères tels que l'expérience de l'expert; ses domaines de spécialisation; sa disponibilité pour mener à bien la procédure d'expertise dans les délais fixés par le présent Règlement; la langue de la procédure d'expertise ou si celle-ci n'est pas encore fixée celle(s) proposée(s) par les parties; et toute(s) autre(s) circonstance(s) de nature à influencer sur le bon exercice par l'expert de sa mission.

8.4. Si les parties le sollicitent ou, alternativement, sur proposition du Centre CARO et avec l'accord écrit de toutes les parties, le Centre CARO pourra nommer plusieurs experts, si les circonstances et en particulier la complexité des questions posées le justifient.

Article 9: Indépendance et impartialité

9.1. L'expert doit satisfaire aux exigences d'indépendance et d'impartialité. L'expert, préalablement à sa nomination, est invité par le Centre CARO à remplir une déclaration d'indépendance et d'impartialité en attestant (la « Déclaration d'indépendance et d'impartialité »), qui sera transmise aux parties pour observations.

9.2. S'il existe, préalablement à l'acceptation de sa nomination, toute(s) circonstance(s) susceptible(s) de créer un doute quant à l'indépendance et/ou l'impartialité de l'expert dans l'esprit des parties; ou d'être de nature à retarder le prompt déroulement de la procédure d'expertise telle que prévue à ce Règlement, l'expert devra les divulguer dans cette déclaration d'indépendance et d'impartialité. Ces circonstances peuvent être par exemple:

- toute relation d'ordre privée ou professionnelle avec une des parties;
- tout intérêt financier ou autre, direct ou indirect, dans l'issue de la procédure d'expertise;
- ou
- le fait que l'expert, ou un membre de sa structure d'exercice, ait agi en une qualité autre que celle d'expert pour une des parties (comme celle d'avocat, de conseiller, d'arbitre, de médiateur ou autre).

9.3. Cette obligation subsiste tout au long de la procédure, au cas où survienne un évènement nouveau pouvant affecter l'indépendance et/ou l'impartialité de l'expert.

9.4. A la réception de ces informations, dans la Déclaration d'indépendance et d'impartialité et/ou toute communication ultérieure de l'expert, le Centre CARO les communique immédiatement aux parties pour qu'elles présentent leurs observations.

Si les parties donnent leur consentement exprès à ce que l'expert commence ou poursuive sa mission en dépit de la présence de telles circonstances, l'expert est nommé ou confirmé par le Centre CARO ou, alternativement et si la procédure est déjà en cours, continue à conduire la procédure d'expertise s'il est certain de pouvoir la mener en toute indépendance et impartialité.

Si les deux parties n'y consentent pas expressément, le CARO peut, si l'expert n'est pas encore confirmé ou nommé, refuser de le confirmer ou nommer. Si l'expert a déjà été confirmé ou

Le projet OHADAC est cofinancé par le programme INTERREG Caraïbes au titre du Fonds Européen de Développement Régional

9

nommé et que ces éléments sont divulgués en cours de procédure, le Centre CARO peut procéder à son remplacement et nommer un nouvel expert, conformément à l'article 10 du présent Règlement.

Article 10: Remplacement de l'expert

10.1. Lorsqu'un expert ne peut plus ou ne souhaite plus remplir sa mission telle qu'encadrée par ce Règlement, le Centre CARO désigne un autre expert.

10.2. Si l'expert ne respecte pas les dispositions du présent Règlement pour la conduite de la procédure d'expertise, et en particulier celles relatives aux délais de l'expertise, le Centre CARO peut désigner un autre expert après avoir invité les parties à présenter leurs observations, sauf dans l'hypothèse où toutes les parties s'y opposeraient.

10.3. Toute partie à la procédure d'expertise peut solliciter le remplacement de l'expert par le Centre CARO, en motivant sa demande. Le remplacement demeure à la discrétion du Centre CARO, qui se prononce après avoir sollicité les observations des autres parties à l'expertise, ainsi que de l'expert, et éventuellement entendu les parties lors d'une réunion qui pourra se tenir en présentiel, visioconférence ou encore téléphonique, et ce sans la présence de l'expert. Le Centre CARO devra communiquer sa décision dans les trois (3) jours de la réception des dernières observations sollicitées par le Centre CARO suite à cette demande. Le Centre CARO n'aura pas à motiver sa décision. Si la demande de remplacement émane de l'ensemble des parties à l'expertise, le Centre CARO procède au remplacement de l'expert.

Article 11: Étapes et délais de la procédure d'expertise

11.1. L'expert, une fois nommé ou confirmé par le Centre CARO, contacte les parties dans les deux (2) jours afin de fixer avec elles la date d'une première réunion pour examiner avec elles les contours précis de la ou des question(s) soumise(s) à son analyse; les étapes de la procédure; le délai dans lequel ce rapport devra être remis par l'expert et la langue de la procédure, si celle-ci n'a pas déjà fait l'objet d'un accord entre les parties. Cette réunion pourra se tenir en présentiel ou à distance, via visioconférence ou tout autre moyen approprié et efficace en termes de délais et de coûts.

11.2. Dans les sept (7) jours suivant la tenue de cette première réunion, l'expert rédige une feuille de route (la « Feuille de route ») identifiant précisément les parties dans les termes prévus à l'article 4.2 (a); décrivant les contours précis de sa mission et précisant la date à

laquelle le rapport d'expertise devra être remis aux parties. Dans cette Feuille de route, l'expert décide également de la langue de l'expertise, en l'absence d'accord préalable des parties sur ce sujet, ainsi que du ou des lieu(x) des réunions d'expertise, de leurs modalités et de leur fréquence. L'expert joint à la Feuille de route un calendrier précis de la procédure et précise le délai de communication du rapport d'expert aux parties. Dans ce contexte, l'expert est encouragé à prescrire toute(s) mesure(s) destinée(s) à améliorer l'efficacité de la procédure en termes de délais et de coûts, en ayant recours notamment à tout moyen technologique approprié.

11.3. En cas de désignation de plusieurs experts, la mission de chacun, ses objectifs et la durée de son intervention devront être précisés.

11.4. Cette Feuille de route est adressée aux parties et au Centre CARO dans le délai visé à l'alinéa second de cet article. L'expert doit respecter les termes de la Feuille de route tout au long de la procédure d'expertise, sauf accord exprès des parties d'en dévier. Les modifications à la Feuille de route devront alors faire l'objet d'un nouvel écrit.

11.5. La procédure d'expertise devra s'achever dans le délai prévu par les parties et l'expert dans la Feuille de route, ou tout écrit ultérieur la modifiant, dans les termes prévus à l'alinéa précédent. Le Centre CARO pourra proroger ce délai pour une période d'un mois, à deux (2) reprises, s'il estime que les circonstances le justifient.

11.6. A l'expiration du délai prévu dans la Feuille de route ou tout écrit ultérieur la modifiant, dans les termes prévus à l'alinéa 4 du présent article, en l'absence de délai supplémentaire accordé par le Centre CARO; ou, alternativement, à l'expiration du délai supplémentaire accordé par le Centre CARO sur le fondement de l'alinéa précédent, le Centre CARO peut clore administrativement le dossier.

11.7. Ces documents seront transmis aux parties et au Centre CARO, qui en contrôle l'exécution. L'expert ne pourra modifier ce document au cours de la procédure qu'avec l'accord des parties, comme précisé à l'alinéa 4 du présent Article.

Article 12: Rôle de l'expert

12.1. L'expert est sollicité pour sa maîtrise technique d'une ou plusieurs question(s) d'une importance critique pour les parties impliquées. Au cours de la mise en œuvre de la procédure d'expertise, l'expert doit être respectueux des intérêts des parties; il doit leur donner la possibilité égale de faire valoir leurs arguments et de faire des choix libres et éclairés tout au long du processus.

12.2. L'expert décide des modalités d'exécution de sa mission, qu'il définit en prenant en compte les circonstances entourant sa saisine ainsi que la volonté des parties, dans le respect des principes énumérés à l'article 9, ainsi que des dispositions de l'article 11 du présent Règlement relatif aux étapes et délais de la d'expertise. En particulier, l'expert décide de la langue de la procédure d'expertise, ainsi que du ou des lieux, des modalités et fréquence des réunions. Il communique ces modalités par écrit aux parties préalablement à la tenue des réunions d'expertise, et communique également par écrit toute modification dans l'organisation de la procédure d'expertise.

12.3. La défaillance d'une partie, qui ne participerait pas à la procédure, n'est pas de nature à empêcher l'expert d'accomplir sa mission de manière diligente conformément aux dispositions du présent Règlement.

Article 13: Rapport d'expertise

13.1. Le rapport d'expertise contient l'analyse technique de l'expert sur la ou les question(s) dont les parties à la procédure l'ont saisi. Les conclusions de ce rapport ne lient pas les parties sauf si elles en ont disposé autrement, dans la clause d'expertise ou tout autre accord écrit entre elles.

13.2. Le Centre CARO revoit le projet de rapport d'expertise avant communication aux parties. Il peut effectuer des suggestions de forme à l'expert. Une fois le rapport approuvé par le Centre CARO, l'expert le signe et communique au Centre CARO autant de copies que de parties, plus une copie pour le Centre.

13.3. Le Centre CARO communique ensuite le rapport d'expertise aux parties.

Article 14: Frais et Honoraires

14.1. Les frais et honoraires de l'expertise (les « Frais et Honoraires ») comprennent les frais administratifs du Centre CARO (les « frais d'administration »), destinés à rémunérer le Centre CARO pour sa mission d'administration des procédures d'expertise, ainsi que les frais du ou des expert(s), correspondant aux honoraires du ou des expert(s) et débours éventuels liés aux réunions d'expertise (la « rémunération de l'expert »).

14.2. Les Frais et Honoraires sont fixés, selon le cas, en fonction du barème annexé au présent règlement (le « barème »), en vigueur au moment de la saisine du Centre. Les Frais et Honoraires pourront être réajustés, si besoin, par le Centre CARO tout au long de la

procédure, et particulièrement suite à la rédaction de la Feuille de route, afin de refléter la réalité du travail accompli par l'expert ainsi que les diligences effectuées du Centre CARO, qui sont fonction de la complexité de l'expertise.

14.3. Sauf accord différent des parties, les Frais et Honoraires sont répartis à parts égales entre elles. Une partie à la procédure d'expertise peut décider de se substituer à une autre pour régler les Frais et Honoraires.

14.4. Tous les autres frais encourus par les parties (notamment de conseil) demeurent à leur charge, sauf convention contraire entre les parties.

14.5. Les frais d'enregistrement sont réglés au moment du dépôt de la Demande comme précisé à l'article 4(3) du présent Règlement, sauf lorsqu'une partie sollicite l'administration de la procédure d'expertise par le Centre CARO une fois l'expert nommé sur la base du Règlement de nomination d'expert.

14.6. Une fois le Centre CARO saisi suite à l'envoi de la Demande, il effectue un premier appel de fonds auprès des parties, afin de couvrir les frais encourus jusqu'à la nomination de l'expert. Le Centre CARO effectue un second appel de fonds au moment de la nomination de l'expert, puis un troisième appel de fonds suite à la rédaction de la Feuille de route par l'expert.

14.7. En cas de non-paiement des Frais et Honoraires suite aux appels de fonds du Centre CARO, le Centre CARO peut suspendre puis mettre fin à la procédure d'expertise.

14.8. Le Centre CARO fixe en fin de procédure le coût total de la procédure d'expertise. Le Centre CARO peut procéder à des remboursements si le coût total s'avère inférieur aux frais et honoraires avancés par les parties ou solliciter le paiement du solde des Frais et Honoraires dans l'hypothèse inverse. Cela pourrait être le cas par exemple si les parties trouvent un accord dans un délai plus bref qu'envisagé, ou alternativement si elles ne souhaitent pas poursuivre la procédure d'expertise dans les termes prévus initialement.

Article 15: Confidentialité

15.1. Les réunions de procédure sont privées et confidentielles et ne demeurent accessibles qu'aux parties et à leurs représentants. Toute autre personne ne peut y participer qu'avec l'autorisation des parties et l'accord de l'expert.

15.2. Les parties qui choisissent d'avoir recours à une procédure d'expertise ainsi que l'expert s'engagent à préserver la confidentialité de tout ce qui aura été dit, écrit ou fait dans le cadre de cette procédure.

15.3. Néanmoins, le rapport d'expertise pourra être produit dans le contexte d'une procédure judiciaire ou toute procédure arbitrale, de médiation ou toute autre procédure à laquelle seraient parties les parties à la présente expertise. C'est particulièrement le cas lorsque la procédure d'expertise est sollicitée dans le cadre d'une procédure judiciaire ou arbitrale en cours. L'expert pourra être appelé à témoigner dans ce contexte.

Article 16: Fin de la procédure d'expertise

Le Centre CARO procède à la clôture de la procédure d'expertise dans l'une des hypothèses suivantes:

- i) En l'absence de paiement par les parties des Frais et Honoraires de la procédure d'expertise, comme prévu à l'article 14(7) du présent Règlement;
- ii) A l'échéance du délai prévu dans la Feuille de route, ou tout accord ultérieur entre les parties, si les circonstances ne justifient pas une prorogation dans les termes prévus à l'article 11(5) du présent Règlement;
- iii) Une fois le rapport d'expertise communiqué par le Centre CARO aux parties;
- iv) Par la notification écrite à l'expert par l'une ou l'autre partie de sa volonté de ne plus poursuivre la procédure d'expertise et/ou de mettre fin à cette dernière, sauf si les parties toujours impliquées dans le processus communiquent par écrit au Centre CARO leur souhait de le poursuivre, et que l'expert et le Centre CARO y consentent.

Article 17: Clause de non-responsabilité

Ni le Centre CARO, ni l'expert ne sera responsable envers quiconque pour tout acte ou omission en relation avec la procédure d'expertise OHADAC.