

**Politique relative à l'attribution  
des contrats de services juridiques  
au Tribunal administratif du Québec**

---

**Octobre 2018**

## Historique des versions

Version	Raison de la modification	Date d'adoption par le comité	Date d'approbation par le président
1	Adoption de la Directive concernant l'octroi de contrats de services juridiques au Tribunal administratif du Québec	-----	2013-12-13
2	Remplacement - Adoption de la Politique relative à l'attribution des contrats de services juridiques au Tribunal administratif du Québec qui remplace la Directive précédente	2015-09-11	
3	Modification – Amendement de la Politique à la suite de l'entrée en vigueur du <i>Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement et modifiant le Règlement sur certains contrats de services des organismes publics</i>	2018-10-10	

## **PRÉAMBULE**

Le Tribunal administratif du Québec (Tribunal) a pour mission d'offrir aux citoyens un tribunal indépendant et impartial où il peut faire valoir ses droits à l'égard d'une décision de l'administration publique.

En vertu de l'autonomie institutionnelle qui lui est conférée, le Tribunal établit la présente politique pour déterminer dans quelles circonstances et à quelles conditions il peut être justifié d'attribuer un contrat de services juridiques au bénéfice d'un juge administratif, d'un membre de son personnel, d'un membre de sa direction ou du Tribunal lui-même.

Cette politique tient compte des principes suivants :

- la protection de l'indépendance de la fonction de juge administratif afin que ceux qui comparaissent devant le Tribunal aient confiance en l'impartialité de l'institution et de ses membres;
- la protection des membres du personnel du Tribunal pour les actes accomplis dans l'exercice de leurs fonctions;
- les valeurs institutionnelles du Tribunal, soit la dignité, l'engagement, l'impartialité, l'indépendance et l'intégrité;
- le respect du secret professionnel et de la protection des renseignements personnels;
- la saine gestion des deniers publics et les obligations de reddition de comptes du Tribunal;
- la transparence et l'impartialité du processus d'attribution des contrats;
- la nécessité d'éviter les conflits d'intérêts, c'est-à-dire les situations où l'intérêt personnel pourrait être préféré à l'intérêt public.

## **I. CHAMP D'APPLICATION**

1. La présente politique s'applique à tous les contrats de services juridiques pouvant être attribués par le Tribunal.

## **II. L'ATTRIBUTION DES CONTRATS DE SERVICES JURIDIQUES**

### **A. Autorisation et approbation des contrats de services juridiques**

2. Le président a la responsabilité d'autoriser et d'approuver tous les contrats de services juridiques.
3. Lorsque le président est le bénéficiaire du contrat ou lorsqu'il se trouve autrement en situation de conflit d'intérêts, il doit divulguer cette situation aux vice-présidents et leur déléguer ses responsabilités à l'égard du contrat.

Lorsqu'ils sont appelés à exercer les pouvoirs du président à l'égard d'une demande d'attribution d'un contrat, les vice-présidents exercent les pouvoirs du président prévus dans la présente politique et ils ont les mêmes droits et devoirs que celui-ci à l'égard de ce contrat.

Si un vice-président se trouve en situation de conflit d'intérêts dans le cadre de l'examen d'une demande, il doit le divulguer aux autres vice-présidents et se retirer.

En cas de partage égal des opinions, la demande est soumise au Comité d'examen de la recevabilité d'une demande prévu à l'article 7 qui rend la décision. Si l'égalité persiste, la demande est refusée.

### **B. Situations donnant ouverture à l'attribution d'un contrat de services juridiques**

4. Lorsqu'il est nécessaire d'obtenir une expertise qui n'est pas disponible à l'interne, lorsque les procureurs à l'emploi du Tribunal ne sont pas disponibles pour effectuer le mandat ou qu'ils se trouvent en situation de conflit d'intérêts ou d'incompatibilité de représentation, ou lorsque le mandat doit être attribué à l'extérieur du Québec, un contrat de services juridiques peut être attribué dans les situations suivantes :

1° pour la représentation du Tribunal lors de tout recours, toute réclamation ou toute démarche préalable à un recours ou à une réclamation initié par le Tribunal ou à l'encontre de ce dernier;

2° pour fournir au Tribunal des services juridiques conseils autres que ceux prévus au présent article et qui visent la protection du statut et des droits et intérêts du Tribunal dans ses relations de nature administrative ou financière avec des tiers ou avec ses juges administratifs ou avec tout membre de son personnel;

- 3° pour tout recours, toute réclamation ou toute démarche préalable liée à un recours ou à une réclamation de nature civile, criminelle ou pénale contre le président, un vice-président, le président de la Commission d'examen des troubles mentaux (CETM), un juge administratif ou un membre du personnel en lien avec un acte ou une omission survenu dans l'exercice de ses fonctions et pour lequel le Tribunal doit prendre fait et cause, à l'exception des situations où le Tribunal en est à l'origine;
  - 4° pour la représentation du président, d'un vice-président, du président de la CETM, d'un juge administratif ou d'un membre du personnel appelé à comparaître pour témoigner ou pour produire des documents, devant un tribunal ou dans le cadre d'une enquête ou d'une pré-enquête judiciaire ou quasi-judiciaire en lien avec l'exercice de ses fonctions;
  - 5° pour la représentation d'un membre du personnel du Tribunal dans le cadre de l'application des conventions collectives ou des directives régissant les conditions de travail des membres du personnel du Tribunal;
  - 6° pour la représentation du président, d'un vice-président, du président de la CETM ou d'un juge administratif à la suite d'une plainte ou d'une demande d'enquête formée contre lui devant le Conseil de la justice administrative;
  - 7° pour la représentation du président, d'un vice-président, du président de la CETM ou d'un juge administratif à la suite d'une plainte formée contre lui devant le comité de discipline de l'ordre professionnel dont il est membre en raison d'un acte ou d'une omission survenu dans l'exercice de ses fonctions au Tribunal;
  - 8° pour la représentation du Tribunal ou de son président dans le cadre d'une plainte formée contre un juge administratif ou d'une demande d'enquête relative à sa capacité d'exercer ses fonctions, devant le Conseil de la justice administrative;
  - 9° pour des services juridiques requis dans le cadre d'une commission d'enquête ou d'un groupe de travail.
5. Exceptionnellement, le président peut autoriser l'attribution d'un contrat de services juridiques dans des situations ou à des conditions différentes de celles prévues à l'article 4.

### **C. Processus d'attribution des contrats de services juridiques**

6. Toute demande d'attribution de contrat de services juridiques doit être transmise par écrit au président. La demande doit être motivée et contenir les faits pertinents à son soutien.
7. Le président, lorsque la demande vise une situation qui n'est pas énumérée à l'article 4 ou lorsqu'il s'apprête à refuser une demande d'attribution de contrat de services juridiques, soumet la demande au Comité d'examen de la recevabilité d'une demande (Comité) pour obtenir son avis.

Le Comité est composé du président, des vice-présidents et du président de la CETM.

Tout membre du Comité qui, dans le cadre de l'examen d'une demande, se trouve en situation de conflit d'intérêts doit divulguer sa situation au Comité, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision sur la demande et se retirer de la réunion.

8. Le Comité émet un avis écrit sur la demande.
9. Le président, après consultation du directeur des affaires juridiques, du responsable de l'observation des règles contractuelles et du directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du Tribunal, rend une décision écrite sur la demande d'attribution de contrat de services juridiques.

### **D. Le choix du contractant**

10. Le contrat visant la représentation du président, d'un vice-président, du président de la CETM ou d'un juge administratif, à la suite d'une plainte ou d'une demande d'enquête portée contre lui devant le Conseil de la justice administrative ou le comité de discipline de l'ordre professionnel dont il est membre, est attribué à l'avocat choisi par le bénéficiaire du contrat dans la mesure où cet avocat s'engage à respecter les règles d'exécution établies par le Tribunal et le tarif prévu à l'article 18 de la présente politique.
11. Dans tout autre cas, le contrat de services juridiques est attribué au juriste désigné par le Tribunal, après consultation du bénéficiaire du contrat et en conformité, le cas échéant, avec les conventions collectives ou les directives régissant les conditions de travail des membres du personnel du Tribunal.

12. Dans tous les cas, le choix du juriste ne doit susciter ni risque de conflit d'intérêts ni risque d'atteinte à l'image d'impartialité du Tribunal.

Entre autres, le choix d'un avocat qui agit régulièrement devant le Tribunal constitue un risque d'atteinte à cette image d'impartialité.

13. Une fois l'autorisation de contracter obtenue, le directeur des affaires juridiques s'assure auprès des parties au contrat qu'il y a absence de conflit d'intérêts dans le choix du juriste pressenti et en informe le président. À cette fin, le directeur des affaires juridiques doit requérir tout renseignement nécessaire.

14. Préalablement à l'attribution du contrat, le juriste pressenti s'assure qu'aucune situation de conflit d'intérêts ne l'empêche d'accepter le contrat ou de poursuivre son exécution. Il s'engage à éviter toute situation incompatible ou de nature à nuire à son exécution.

15. Le bénéficiaire d'un contrat de services juridiques, dès qu'il connaît une situation pouvant susciter un risque de conflit d'intérêts ou un risque d'atteinte à l'image d'impartialité du Tribunal dans le choix du juriste, doit la divulguer au président.

#### **E. Rédaction, signature et application du contrat**

16. Le directeur des affaires juridiques rédige le projet de contrat en y indiquant notamment une description du mandat et les modalités financières. Il le soumet à l'approbation du responsable de l'observation des règles contractuelles et à celle du président.

Par la suite, le directeur des affaires juridiques transmet le contrat au juriste dont les services sont retenus pour obtenir sa signature. Il le soumet ensuite au président pour obtenir sa signature.

L'original du contrat est conservé par le directeur de la Direction des ressources financières et matérielles et une copie est remise au juriste dont les services sont retenus ainsi qu'au bénéficiaire du contrat.

17. Le directeur des affaires juridiques est responsable de l'application des contrats de services juridiques.

### III. LA RÉMUNÉRATION

- 18.** Les services professionnels fournis dans le cadre d'un contrat de services juridiques conclu à taux horaire sont rémunérés selon le tarif prévu au *Règlement sur les honoraires relatifs à certains services juridiques rendus à des organismes du gouvernement et modifiant le Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* en vigueur au moment de la conclusion du contrat et qui se trouve en annexe de la présente politique.

Le Tribunal peut également attribuer un contrat prévoyant une méthode de rémunération à pourcentage ou à forfait s'il l'estime approprié.

- 19.** Lorsque la méthode de rémunération applicable est à taux horaire, une estimation du montant des honoraires nécessaires à la réalisation du mandat doit être fournie avant la signature du contrat par le juriste dont les services sont retenus. Elle est soumise à l'approbation du président.

Le juriste doit aviser le Tribunal dès qu'il anticipe un dépassement de l'estimation initialement fournie. Il doit obtenir l'autorisation préalable écrite du président à ce dépassement.

- 20.** Lorsque la méthode de rémunération applicable est à taux horaire, sous réserve d'une autorisation préalable écrite du président, le Tribunal ne paie les honoraires et les débours que d'un seul avocat lors d'une audience même s'il est accompagné d'un autre juriste.

- 21.** Lorsque la méthode de rémunération applicable est à pourcentage, ce dernier est convenu entre les parties au contrat ou est fixé par le Tribunal.

Lorsque le Tribunal fixe lui-même le pourcentage et qu'il sollicite une démonstration de la qualité en application de l'article 23 du *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* (Règlement), le pourcentage doit être fixé avant que le Tribunal ne sollicite les services d'un avocat ou d'un notaire.

- 22.** Lorsque la méthode de rémunération applicable est à forfait, la somme forfaitaire est calculée à partir d'une estimation du nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement du contrat, et ce, sur la base des taux horaires prévus à l'annexe de la présente politique.

La somme forfaitaire est convenue entre les parties au contrat ou est fixée par le Tribunal.

Lorsque le Tribunal fixe lui-même la somme forfaitaire et qu'il sollicite une démonstration de la qualité en application de l'article 23 du *Règlement*, la somme forfaitaire doit être fixée avant que le Tribunal ne sollicite les services d'un avocat ou d'un notaire.

La somme forfaitaire peut inclure l'ensemble ou une partie des débours qui sont nécessaires à l'exécution du contrat et qui seraient autrement remboursées en sus des honoraires.

- 23.** Lorsque la méthode à forfait est utilisée, le contrat doit préciser les services à fournir, les résultats escomptés et l'échéancier prévu.
- 24.** Le juriste responsable du dossier doit obtenir l'autorisation écrite du président avant de retenir les services d'un expert.

Le Tribunal ne paie, sur autorisation du président, que les coûts normalement exigés pour de tels services compte tenu du type d'expertise recherchée et des règles du marché applicables au lieu où les services doivent être rendus.

Le juriste responsable du dossier ne peut retenir les services que d'un seul expert par domaine d'expertise.

#### **IV. LA VÉRIFICATION DES COMPTES D'HONORAIRES**

- 25.** Le juriste responsable du dossier doit transmettre ses comptes d'honoraires, accompagnés des pièces justificatives des débours réclamés, au directeur des affaires juridiques qui procède à leur vérification.

La demande de paiement doit être soumise au Tribunal dans les soixante (60) jours de l'activité faisant l'objet de la demande.

- 26.** Le directeur des affaires juridiques transmet les comptes d'honoraires au bénéficiaire du contrat pour qu'il procède à une validation des services facturés.
- 27.** Les comptes d'honoraires et les pièces justificatives des débours sont transmis au directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du

Tribunal pour la vérification des montants facturés et la mise en paiement des sommes dues conformément aux règles du Tribunal en la matière.

Sous réserve d'une autorisation écrite du bénéficiaire du contrat, les comptes d'honoraires ne sont accessibles qu'au président, au directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du Tribunal, au directeur des affaires juridiques, au directeur de la Direction des ressources financières et matérielles et au responsable de l'observation des règles contractuelles, dans la mesure où ces personnes ne sont pas en situation de conflit d'intérêts.

28. Toute personne impliquée dans la vérification et le traitement des comptes d'honoraires doit veiller à protéger la confidentialité des renseignements qui s'y trouvent. Elle doit également éviter de se placer en situation de conflit d'intérêts.

## V. LA REDDITION DE COMPTES

29. Le Tribunal publie les informations relatives à un contrat de services juridiques au système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au *Règlement sur certains contrats de services des organismes publics* et dans le respect du secret professionnel.

Il déclare également, en s'assurant du respect du secret professionnel, l'attribution de ce contrat lors des commissions parlementaires statuant sur les études de crédits annuels du Tribunal.

30. Tout contrat de services juridiques ainsi que la documentation qui y est afférente sont sujets à la vérification du Vérificateur général du Québec dans la mesure prévue à la *Loi sur le vérificateur général*.

## VI. LE REMBOURSEMENT DES SOMMES VERSÉES

31. Le président, le vice-président, le président de la CETM ou le juge administratif rembourse les frais juridiques que le Tribunal a versés à son bénéfice dans les cas suivants :

1° il a été déclaré coupable d'une infraction pénale ou criminelle;

2° dans le cadre d'une poursuite de nature civile, une faute lourde ou intentionnelle a été retenue contre lui;

- 3° un recours qu'il a exercé aux fins de sa défense à une infraction pénale ou criminelle ou à une poursuite de nature civile est jugé abusif, frivole ou dilatoire par le tribunal qui en est saisi;
- 4° un recours qu'il a exercé pour contester une décision préliminaire du Conseil de la justice administrative ou du comité de discipline de l'ordre professionnel dont il est membre est jugé abusif, frivole ou dilatoire par l'instance qui en est saisie.

Le président, le vice-président, le président de la CETM ou le juge administratif qui entreprend des procédures à l'encontre de l'une ou l'autre de ces décisions en assume les frais juridiques. En pareil cas, il peut demander que le remboursement des sommes dues au Tribunal soit suspendu jusqu'à la décision finale sur la contestation.

Si, au terme du recours entrepris, la décision contestée est infirmée ou annulée ou, dans le cas des paragraphes 3° et 4°, le caractère frivole, dilatoire ou abusif est infirmé bien que la décision soit maintenue, le Tribunal rembourse au président, au vice-président, au président de la CETM ou au juge administratif les frais juridiques qu'il aura payés, mais jusqu'à concurrence du montant qui aurait été payable selon les termes de la présente politique et du cadre normatif auquel le Tribunal est assujéti. Les comptes d'honoraires de l'avocat et les pièces justificatives des débours réclamés doivent alors être transmis au directeur des affaires juridiques du Tribunal conformément à la section sur la vérification des comptes d'honoraires, dans les soixante (60) jours de la décision finale.

- 32. Pour un membre du personnel, les dispositions des conventions collectives ou des directives régissant les conditions de travail portant sur les modalités de remboursement des frais juridiques que le Tribunal a versés à son bénéfice s'appliquent.

## **VII. DISPOSITIONS FINALES**

- 33. Lorsque le directeur des affaires juridiques, le responsable de l'observation des règles contractuelles ou le directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du Tribunal est le bénéficiaire du contrat, lorsqu'il est autrement en situation de conflit d'intérêts ou lorsqu'il est empêché d'agir, le président désigne la personne en charge d'assumer les responsabilités qui lui sont conférées par la présente politique.

Le président est responsable de l'application de la présente politique.

- 34.** Tous les cinq (5) ans suivant l'entrée en vigueur de la présente politique, le Comité procède à sa révision et effectue à cette fin les consultations appropriées.
- 35.** Tout contrat de services juridiques contient, en annexe, le texte de la présente politique pour qu'elle en fasse partie intégrante.
- 36.** La présente version de la politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Comité de direction du Tribunal, le 10 octobre 2018. Elle s'applique à toute demande d'attribution de contrat de services juridiques présentée à compter de cette date.

*ORIGINAL SIGNÉ*

2018-10-10

---

M<sup>e</sup> Natalie Lejeune  
Présidente – directrice générale

---

Date

## ANNEXE

### GRILLE TARIFAIRE

Qualité et classe	Expérience <sup>1</sup>	Taux horaire maximum (\$)
<b>Avocat ou notaire</b>		
- Classe 4	- Plus de 15 ans	300 \$
- Classe 3	- 11 à 15 ans	250 \$
- Classe 2	- 6 à 10 ans	200 \$
- Classe 1	- 0 à 5 ans	135 \$
<b>Bibliothécaire<sup>2</sup></b>		
- Classe 4	- Plus de 15 ans	125 \$
- Classe 3	- 11 à 15 ans	110 \$
- Classe 2	- 6 à 10 ans	100 \$
- Classe 1	- 0 à 5 ans	85 \$
<b>Technicien en droit</b>		
- Classe 4	- Plus de 15 ans	85 \$
- Classe 3	- 11 à 15 ans	75 \$
- Classe 2	- 6 à 10 ans	70 \$
- Classe 1	- 0 à 5 ans	60 \$
<b>Stagiaire en droit<sup>3</sup></b>		55 \$
<b>Étudiant en droit</b>		
- À l'École du Barreau du Québec ou à l'université (maîtrise en droit notarial)		50 \$
- à l'université (premier ou autre deuxième cycle)		45 \$

<sup>1</sup> Pour l'avocat ou le notaire, le nombre d'années d'expérience à considérer correspond au nombre d'années d'inscription au tableau du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec; le cas échéant, le nombre d'années d'inscription à l'un ou l'autre de ces tableaux est cumulatif. Pour le bibliothécaire ou le technicien en droit, le nombre d'années d'expérience à considérer correspond au nombre d'années de travail accompli en cette qualité.

<sup>2</sup> Le bibliothécaire doit être titulaire d'un diplôme pertinent de deuxième cycle universitaire ou d'un baccalauréat pertinent obtenu avant 1971, à défaut de quoi le taux horaire applicable pour ses services est celui d'un technicien en droit, selon la classe correspondant à son expérience.

<sup>3</sup> Sont considérés stagiaires en droit, les futurs avocats et les futurs notaires qui ont complété leur formation académique et qui effectuent un stage en milieu de travail sous la supervision d'un maître de stage ou le candidat à l'exercice de la profession de notaire admis au programme de formation professionnelle prévu à la section II du *Règlement sur les conditions et modalités de délivrance des permis de la Chambre des notaires du Québec* (chapitre N-3, r. 6.01).