

## CONTRAT DE SERVICES PROFESSIONNELS

CONTRAT NUMÉRO : DAJ-2019-375

### 1. DÉSIGNATION DES PARTIES

**ENTRE :** Le Tribunal administratif du Québec, représenté par sa présidente, M<sup>e</sup> Natalie Lejeune, ayant son siège social au 575, rue Jacques-Parizeau, 5<sup>e</sup> étage, Québec (Québec), G1R 5R4;

**ci-après appelé « Tribunal »**

**ET :** [REDACTED] juge administratif au Tribunal administratif du Québec;

**ci-après appelé « [REDACTED] »**

**ET :** [REDACTED] juge administrative au Tribunal administratif du Québec;

**ci-après appelé « [REDACTED] »**

**ET :** Battista Turcot Israel Corbo, s.e.n.c., dont le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) est 3371699631, représenté par M<sup>e</sup> Giuseppe Battista, dûment autorisé ainsi qu'il le déclare, ayant une place d'affaires au 388 rue Saint-Jacques, 2<sup>e</sup> étage, Montréal (Québec), H2Y 1S1;

**ci-après appelé « BTIC »**

### 2. OBJET DU CONTRAT

Le Tribunal retient les services de M<sup>e</sup> Giuseppe Battista pour représenter, au stade de l'étude de la recevabilité de la plainte, [REDACTED] devant le Conseil de la justice administrative dans le cadre de la plainte portant le numéro de dossier [REDACTED]

M<sup>e</sup> Battista exécute le contrat en conformité avec les informations et les instructions qui peuvent lui être données par la présidente du Tribunal, par [REDACTED] et il s'engage à rendre l'ensemble des services professionnels requis suivant la nature du présent contrat.

M<sup>e</sup> Battista exécute personnellement le contrat et ne peut substituer une autre personne à titre de principal responsable. Toutefois, dans la mesure où il en résulte [REDACTED]

des coûts moins élevés pour le Tribunal que s'il exécutait les travaux personnellement, M<sup>e</sup> Battista est autorisé à s'adjoindre des collaborateurs travaillant chez BTIC pour l'assister dans l'exécution du contrat. M<sup>e</sup> Battista répond des actes de ses collaborateurs.

Malgré la date de signature du contrat, les services qui en font l'objet débutent le 22 novembre 2019.

### **3. CONFLIT D'INTÉRÊTS ET ATTEINTE À L'IMAGE DU TRIBUNAL**

M<sup>e</sup> Battista reconnaît avoir fait les vérifications nécessaires pour s'assurer qu'aucune situation de conflits d'intérêts ou qu'aucun risque d'atteinte à l'image d'impartialité du Tribunal ne l'empêche d'accepter le présent contrat et il s'engage à éviter toute situation incompatible ou de nature à nuire à son exécution.

Si une situation de conflit d'intérêts ou un risque d'atteinte à l'image d'impartialité du Tribunal se présente ou est susceptible de se présenter, M<sup>e</sup> Battista doit immédiatement en informer le Tribunal. Ce dernier pourra, à sa seule discrétion, émettre une directive indiquant à M<sup>e</sup> Battista comment remédier à ce conflit d'intérêts ou encore résilier le contrat.

### **4. RÉMUNÉRATION**

#### **4.1 Tarification**

Les services professionnels de M<sup>e</sup> Battista sont rémunérés par le Tribunal au tarif horaire de 200 \$. Il s'agit de la seule rémunération admissible pour les services rendus personnellement par M<sup>e</sup> Battista et elle est applicable pour toute la durée du contrat.

Sous réserve d'une autorisation écrite de la présidente du Tribunal, ce dernier ne paie les honoraires et les débours que d'un seul avocat, notamment lors d'une audience, et ce, même s'il est accompagné d'un autre juriste ou d'un collaborateur.

Les services des collaborateurs de chez BTIC sont rémunérés selon la tarification prévue à l'annexe de la *Politique relative à l'attribution des contrats de services juridiques au Tribunal administratif du Québec* telle que modifiée par l'article 11 du présent contrat.

M<sup>e</sup> Battista ou tout autre collaborateur devra facturer un maximum de 30 % de la rémunération prévue pour le temps consacré à des déplacements.

Le travail de secrétariat n'est en aucun temps remboursable. De même, le temps consacré aux repas ne peut être calculé aux fins de la rémunération.

De plus, aucun honoraire ne peut être facturé pour la négociation du mandat et des honoraires ainsi que pour l'administration ou la gestion du dossier (par exemple, l'ouverture et la fermeture du dossier ou la préparation et la justification d'un compte d'honoraires).

#### **4.2 Facturation**

Aux fins de la rémunération, le temps consacré à l'exécution du contrat par M<sup>e</sup> Battista doit être dûment consigné chaque jour pour chacune des activités.

Dans une optique de saine gestion des deniers publics et compte tenu des obligations de reddition de comptes du Tribunal, les honoraires facturés doivent être justifiés par les circonstances et proportionnés aux services professionnels rendus. Les activités inscrites dans le compte d'honoraires doivent être suffisamment détaillées pour permettre l'appréciation du temps facturé et du travail effectué.

#### **4.3 Estimation du montant des honoraires**

M<sup>e</sup> Battista estime à deux mille dollars (2 000 \$), soit dix (10) heures, le montant des honoraires nécessaires à la réalisation du mandat.

#### **4.4 Montant maximal du contrat**

Ce contrat est conclu pour une somme maximale de deux mille deux cents dollars (2 200 \$) afin de tenir compte d'éventuels déboursés visés à l'article 5.3.

Les taxes sont en sus de ce montant.

M<sup>e</sup> Battista doit aviser le Tribunal dès qu'il anticipe un dépassement de cette somme et doit obtenir l'autorisation préalable écrite du Tribunal à ce dépassement.

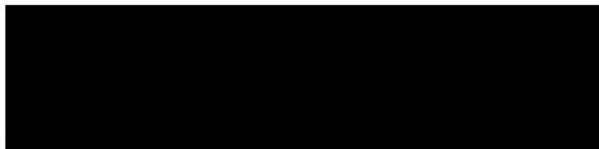
### **5. REMBOURSEMENT**

#### **5.1 Engagement d'expert**

M<sup>e</sup> Battista ne peut retenir les services d'un expert pour l'exécution du présent contrat sans avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la présidente du Tribunal.

Le Tribunal ne paie, sur autorisation de la présidente, 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. Les sommes déboursées sont remboursées sur présentation des pièces justificatives originales.

M<sup>e</sup> Battista ne peut retenir les services que d'un seul expert par domaine d'expertise.



## 5.2 Déplacements et voyages

Les frais de déplacement et de séjour autorisés seront remboursés aux taux et selon les conditions prévues par la *Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires* (version émise le 1<sup>er</sup> octobre 2019 du C.T. 212379 du 26 mars 2013 modifié par C.T. 214163 du 30 septembre 2014) dont copie est jointe à l'annexe 1 du présent contrat et qui en fait partie intégrante.

## 5.3 Autres sommes déboursées

Les coûts réels des sommes déboursées nécessaires à l'exécution du contrat au chapitre des frais d'appels téléphoniques interurbains, de photocopie et de messagerie sont remboursés par le Tribunal sur présentation des pièces justificatives originales.

Sont admissibles, les frais de photocopies effectuées au bureau de M<sup>e</sup> Battista à raison de 0,25 \$/page auquel cas la demande de paiement indique le nombre de photocopies effectuées. Ce tarif de 0,25 \$/page est également applicable pour la réception et l'envoi des télécopies par le bureau de M<sup>e</sup> Battista, incluant, le cas échéant, tous frais d'interurbain. Une copie du bordereau de transmission ou de réception doit alors être fournie avec la demande de paiement.

Les frais de recherche effectuée par voie d'un moyen électronique sont remboursés sur présentation des pièces justificatives.

## 6. DEMANDES ET MODALITÉS DE PAIEMENT

M<sup>e</sup> Battista présente ses comptes d'honoraires, accompagnés des pièces justificatives des débours réclamés, à la directrice des affaires juridiques du Tribunal pour qu'elle procède à leur vérification.

Les comptes indiquent, pour chaque jour, l'activité réalisée ainsi que le temps qui y a été consacré. Doivent être indiqués également, les numéros de TPS et de TVQ et le numéro du présent contrat.

La demande de paiement doit être soumise au Tribunal dans les soixante (60) jours de l'activité faisant l'objet de la demande. Les comptes d'honoraires qui ne sont pas conformes à ces exigences ne sont pas acquittés.

Le paiement est effectué par le Tribunal dans les trente (30) jours qui suivent l'approbation par le directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du Tribunal des comptes d'honoraires. Le paiement est effectué à l'ordre de Battista Turcot Israel Corbo, s.e.n.c.

**7. DÉCLARATION AUX FINS DE LA TAXE DE VENTE DU QUÉBEC ET DE LA TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES**

Les services désignés au contrat sont assujettis à la taxe de vente du Québec et à la taxe sur les produits et services.

**8. DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DU TRIBUNAL RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION D'UN CONTRAT**

Avant la signature du contrat, BTIC doit produire le formulaire *Déclaration concernant les activités de lobbyisme exercées auprès de l'organisme public relativement à l'attribution du contrat*, joint à l'annexe 2, dûment signé pour se voir octroyer le contrat. Dans ce formulaire, BTIC déclare notamment qu'au sens de la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* (RLRQ, chapitre T-11.011) et des avis émis par le Commissaire au lobbyisme :

- soit que personne n'a exercé pour son compte, que ce soit à titre de lobbyiste d'entreprise ou de lobbyiste-conseil, des activités de lobbyisme, préalablement à la déclaration;
- ou que des activités de lobbyisme ont été exercées pour son compte et qu'elles l'ont été en conformité avec cette loi, avec ces avis ainsi qu'avec le *Code de déontologie des lobbyistes* (RLRQ, chapitre T-11.011, r.2).

De plus, BTIC reconnaît que, si le Tribunal a des motifs raisonnables de croire que des communications d'influence non conformes à la *Loi sur la transparence et l'éthique en matière de lobbyisme* et au *Code de déontologie des lobbyistes* ont eu lieu pour obtenir le contrat, une copie de la déclaration pourra être transmise au Commissaire au lobbyisme par le Tribunal.

Ce formulaire doit être celui du Tribunal ou contenir les mêmes dispositions. Le défaut de produire cette déclaration pourra entraîner la non-conclusion du contrat.

**9. VÉRIFICATION**

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 Tribunal, les comptes d'honoraires ne sont accessibles qu'à la présidente, au directeur général des services à l'organisation et responsable du Fonds du Tribunal, à la directrice des affaires juridiques, au directeur des ressources financières et à la responsable de l'application des règles contractuelles, dans la mesure où ces personnes ne sont pas en conflit d'intérêts.



## 10. REDDITION DE COMPTES

Le Tribunal publiera les informations relatives au contrat de services juridiques au système électronique d'appel d'offres (SEAO) conformément au *Règlement sur les contrats de services des organismes publics*<sup>1</sup> et dans le respect du secret professionnel.

Le Tribunal déclarera 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.

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*<sup>2</sup>.

## 11. POLITIQUE RELATIVE À L'ATTRIBUTION DES CONTRATS DE SERVICES JURIDIQUES AU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUÉBEC

La *Politique relative à l'attribution des contrats de services juridiques au Tribunal administratif du Québec*, adoptée et entrée en vigueur le 10 octobre 2018, est annexée au présent contrat et en fait partie intégrante, sous réserve de la grille tarifaire y figurant en annexe. Cette dernière est remplacée par la suivante aux fins de la tarification applicable au présent contrat :

| Qualité et classe        | Expérience       | Taux horaire maximum (\$) |
|--------------------------|------------------|---------------------------|
| <b>Avocat ou notaire</b> |                  |                           |
| - Classe 5               | - Plus de 20 ans | 200                       |
| - Classe 4               | - 16 à 20 ans    | 180                       |
| - Classe 3               | - 11 à 15 ans    | 155                       |
| - Classe 2               | - 6 à 10 ans     | 130                       |
| - Classe 1               | - 0 à 5 ans      | 105                       |
| <b>Bibliothécaire</b>    |                  |                           |
| - Classe 3               | - Plus de 10 ans | 108                       |
| - Classe 2               | - 6 à 10 ans     | 98                        |
| - Classe 1               | - 0 à 5 ans      | 82                        |

<sup>1</sup> RLRQ, chapitre C-65.1, r.4.

<sup>2</sup> RLRQ, chapitre V-5.01.

|                                                                          |                                                 |                |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|
| <b>Technicien en droit</b><br><br>- Classe 3<br>- Classe 2<br>- Classe 1 | - Plus de 10 ans<br>- 6 à 10 ans<br>- 0 à 5 ans | 70<br>65<br>54 |
| <b>Stagiaire en droit</b>                                                |                                                 | 43             |
| <b>Étudiant en droit</b>                                                 |                                                 | 40             |

Les définitions et précisions rattachées aux notions d'« expérience », de « bibliothécaire », de « stagiaire en droit » et d'« étudiant en droit » se trouvant à la *Politique relative à l'attribution des contrats de services juridiques au Tribunal administratif du Québec* sont applicables au présent contrat.

## 12. RÉSILIATION

Le Tribunal peut, en tout temps, sans devoir justifier sa décision, mettre fin de plein droit au présent contrat en transmettant à cette fin un avis écrit à M<sup>e</sup> Battista, lequel a alors droit à la rémunération des services rendus jusqu'à la date de résiliation et au remboursement des déboursés admissibles encourus à cette date.

LES PARTIES SIGNENT,

  
**M<sup>e</sup> Natalie Lejeune**  
Tribunal administratif du Québec

  
Lieu et date

  
**M<sup>e</sup> Giuseppe Battista**  
Battista Turcot Israel Carbo, s. en c.

  
Lieu et date

  
Juge administratif

  
Lieu et date

  
Juge administrative

  
Lieu et date

**ANNEXE 1 – DIRECTIVE CONCERNANT LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES PERSONNES ENGAGÉES À HONORAIRES PAR DES ORGANISMES PUBLICS**

Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 26)

Version émise le 1<sup>er</sup> octobre 2019

C.T. 212379 du 26 mars 2013

Modifié par le C.T. 214163 du 30 septembre 2014

**OBJET**

1. La présente directive a pour but de donner à certains organismes publics les règles de conduite à suivre concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires.

**CHAMP D'APPLICATION ET DÉFINITIONS**

2. Sauf disposition contraire, la présente directive s'applique aux organismes publics visés aux paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> du premier alinéa de l'article 4 de la Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1).
3. La directive s'applique à tout contrat couvert par l'article 26 de la Loi.
4. Aux fins de la présente directive, on entend par :

« **personne engagée à honoraires** » : une personne dont les services sont retenus pour l'exécution d'un contrat;

« **personne engagée à honoraires inscrite** » : une personne dont les services sont retenus pour l'exécution d'un contrat et qui est inscrite au registre de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente du Québec (TVQ);

« **personne engagée à honoraires non inscrite** » : une personne, dont les services sont retenus pour l'exécution d'un contrat, qui n'est pas inscrite au registre de la TPS et de la TVQ;

« **principal établissement** » : dans le cas d'une personne exécutant ou participant à l'exécution d'un contrat, il s'agit du principal établissement d'où ses affaires sont dirigées.

**SECTION I – SPÉCIFICATION AU CONTRAT**

5. L'organisme public est tenu de préciser dans tout contrat prévoyant le remboursement de frais de déplacement à une personne engagée à honoraires que ce remboursement s'effectue selon la présente directive.

## SECTION II – CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

6. Seuls les frais encourus pour un déplacement fait au Québec sont admissibles à remboursement. Les frais encourus pour un déplacement fait à l'extérieur du Québec peuvent toutefois être admis à remboursement lorsqu'ils sont encourus :
- 1° par une personne engagée à honoraires pour un bureau ou une délégation du Québec à l'extérieur de la province;
  - 2° par une personne engagée à honoraires dans le cadre d'un projet de l'A.C.D.I.;
  - 3° par une personne engagée à honoraires pour une mission s'inscrivant dans le cadre des programmes de coopération du ministère des Relations internationales, de la Francophonie et du Commerce extérieur, auquel cas l'autorisation de ce ministère est requise;
  - 4° dans le cadre d'un voyage autorisé par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.
7. Les frais de déplacement remboursés à une personne engagée à honoraires inscrite doivent exclure la TPS et la TVQ qu'elle a payée par rapport à ces frais.

## SECTION III – FRAIS DE DÉPLACEMENT

### Sous-section I – Frais de transport

8. Les moyens de transport utilisés doivent être les plus économiques. Le caractère économique d'un moyen de transport par rapport à un autre est déterminé en tenant compte du montant des honoraires payables pendant la durée du déplacement.
9. Aucun frais de transport n'est payable lorsque la personne engagée à honoraires effectue un déplacement à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de son principal établissement, à moins de circonstances exceptionnelles et sur autorisation du dirigeant de l'organisme public ou de la personne qu'il désigne.
10. Lorsqu'une personne engagée à honoraires est autorisée à se rendre, dans le cadre de l'exécution d'un contrat, directement de sa résidence jusqu'à un point de travail autre que son principal établissement, ou depuis un point de travail jusqu'à sa résidence, les frais de transport sont remboursables. Dans ce cas, une compensation de kilométrage est payée selon la moindre des deux distances entre la résidence et le point de travail ou entre le principal établissement et le point de travail.
11. Les indemnités applicables pour l'utilisation d'un véhicule automobile personnel sont les suivantes :
- 1° a) personne engagée à honoraires inscrite : 0,415 \$ du kilomètre parcouru lorsque le kilométrage est effectué au Canada;

(en vigueur le 2019-10-01)

b) personne engagée à honoraires non inscrite : 0,470 \$ du kilomètre parcouru lorsque le kilométrage est effectué au Canada;

(en vigueur le 2019-10-01)

2° le taux établi à la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec lorsque le kilométrage est effectué ailleurs qu'au Canada.

12. Lorsqu'il y a utilisation de transport en commun ou de taxi, les indemnités représentent les frais encourus. Dans le cas de l'utilisation de l'avion, seul le tarif en classe économique est admissible.

#### Sous-section II – Frais de séjour (logement et repas)

13. Aucun frais de séjour n'est payable lorsque les activités de la personne engagée à honoraires se situent à l'intérieur d'un parcours routier de 16 kilomètres de son principal établissement et ce, en utilisant la route la plus directe. Toutefois, le remboursement des frais de repas est possible lorsque la personne engagée à honoraires siège sur un groupe de travail, un comité, un jury, un conseil d'administration, une commission ou autre.
14. Pour un voyage fait au Québec, l'organisme public alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour, et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière ne comprend pas la taxe d'hébergement qui peut, lorsqu'elle est appliquée, être remboursée en sus. Cette indemnité journalière est établie comme suit :

1° pour un jour complet de voyage :

| Lieu du coucher                                                  | Indemnité journalière d'une personne engagée à honoraires inscrite |                           | Indemnité journalière d'une personne engagée à honoraires non inscrite |                           |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|                                                                  | Basse saison <sup>1</sup>                                          | Haute saison <sup>2</sup> | Basse saison <sup>1</sup>                                              | Haute saison <sup>2</sup> |
| Montréal                                                         | 166 \$                                                             | 178 \$                    | 191 \$                                                                 | 205 \$                    |
| Québec                                                           | 146 \$                                                             |                           | 168 \$                                                                 |                           |
| Laval,<br>Gatineau,<br>Longueuil,<br>Lac-Beauport,<br>Lac-Delage | 142 \$                                                             | 150 \$                    | 164 \$                                                                 | 173 \$                    |
| Ailleurs au Québec                                               | 123 \$                                                             | 127 \$                    | 142 \$                                                                 | 146 \$                    |

<sup>1</sup> Du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mai

<sup>2</sup> Du 1<sup>er</sup> juin au 31 octobre

2° pour tout voyage de moins de 24 heures ou pour toute période de voyage en excédent de 24 heures ou de l'un de ses multiples :

- le plein montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est de plus de 18 heures et comprend un coucher ou encore lorsqu'elle est d'au moins 12 heures et comporte la location d'une chambre d'hôtel, avec reçu à l'appui;
- 50 % du montant de l'indemnité prévue au paragraphe 1°, lorsque la période en cause est d'une durée d'au moins 12 heures et ne comprend ni coucher ni location de chambre d'hôtel ou encore lorsqu'elle est d'une durée de 12 à 18 heures et comprend un coucher;

3° l'indemnité journalière n'est toutefois pas applicable aux périodes de voyage de moins de 12 heures; dans ces cas, seuls les frais de repas sont remboursables jusqu'à concurrence des montants maximums admissibles suivants, incluant les pourboires :

| Repas            | Personne engagée à honoraires inscrite | Personne engagée à honoraires non inscrite |
|------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| pour le déjeuner | 9,05 \$                                | 10,40 \$                                   |
| pour le dîner    | 12,40 \$                               | 14,30 \$                                   |

|                |          |          |
|----------------|----------|----------|
| pour le souper | 18,70 \$ | 21,55 \$ |
|----------------|----------|----------|

Si, en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.

Lorsque des frais de logement sont inclus dans les coûts d'inscription à un congrès, seuls les frais de repas sont remboursables et ce, selon les montants prévus au premier alinéa.

**15. Malgré l'article 14, l'organisme public rembourse, pour un déplacement effectué dans une municipalité située au nord du 49<sup>e</sup> parallèle autre que Baie-Comeau, Port-Cartier, Sept-Îles et qu'une ville ou village de la péninsule gaspésienne :**

- 1° les frais de logement effectivement supportés;
- 2° les frais de repas aux montants maximums admissibles prévus au paragraphe 3° de l'article 14, majorés de 30 % si les repas sont pris dans un établissement commercial d'une municipalité située entre le 49<sup>e</sup> et le 50<sup>e</sup> parallèle, et de 50 % dans une municipalité située au-delà du 50<sup>e</sup> parallèle.

Toutefois, si en raison de circonstances exceptionnelles, des frais de repas supérieurs aux maximums prévus sont supportés, ils peuvent être remboursés sur explications jugées valables par le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne.

**16. Pour un voyage à l'extérieur du Québec, l'organisme public alloue une indemnité journalière à titre de frais de séjour et ce, sans pièce justificative, pourvu qu'une preuve de déplacement soit présentée. Cette indemnité journalière est obtenue en faisant la somme, pour un endroit donné, des frais maximums d'hébergement par jour et des frais maximums de repas par jour, tels que prévus à l'annexe A de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec.**

Lorsqu'une journée de voyage ne comporte pas de coucher, l'indemnité est réduite aux frais maximums de repas par jour, tels que prévu à l'annexe A de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec.

Lorsqu'une journée de voyage comporte un coucher mais ne comporte aucun repas, l'indemnité est réduite aux frais maximums d'hébergement par jour, tels que prévu à l'annexe A de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec.

Dans des circonstances exceptionnelles, le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne peut accorder une indemnité supérieure à celle prévue au présent article.

**17. Une personne engagée à honoraires affectée en permanence à la réalisation de travaux exécutés sur le terrain ou sur un chantier, y compris les travaux d'arpentage, d'évaluation**

et d'études, reçoit une allocation quotidienne de 54,00 \$ qui tient lieu de maximum admissible pour frais de logement, de repas et de transport pour aller et retour au chantier.

Dans des circonstances exceptionnelles, le dirigeant de l'organisme public ou la personne qu'il désigne peut accorder une allocation supérieure à celle prévue à l'alinéa précédent.

#### Sous-section III – Autres frais

18. L'organisme public rembourse les frais encourus pour le péage et le stationnement d'un véhicule automobile dans le cours d'un déplacement autorisé.
19. Des frais d'appels interurbains sont remboursables lorsqu'ils sont encourus à la demande du représentant de l'organisme public. La personne engagée à honoraires doit être en mesure de fournir, sur demande, le nom des personnes appelées et les raisons des appels.
20. Aucun frais de représentation ou de réception n'est admissible à remboursement.

#### Sous-section IV – Modification des indemnités

21. Les indemnités prévues au paragraphe 1° de l'article 11 et au paragraphe 1° de l'article 14 de même que les montants maximums admissibles prévus au paragraphe 3° de l'article 14 sont modifiés conformément à ce qui est prévu à l'annexe 1.

### **SECTION IV – PIÈCES JUSTIFICATIVES ET PRÉSENTATION DU COMPTE**

22. Une preuve de voyage doit être présentée pour chaque déplacement et pour chaque journée complète de séjour, sauf s'il s'agit d'un déplacement de moins de 240 kilomètres aller-retour qui ne comporte pas de repas ou de coucher. De plus, la personne engagée à honoraires doit indiquer ses heures de départ et d'arrivée.
23. Pour un voyage comportant la location d'une chambre dans un établissement hôtelier, le reçu officiel émis doit être fourni.
24. Lorsqu'il y a coucher ailleurs que dans un établissement hôtelier ou lorsqu'il n'y a pas de coucher mais que la durée du déplacement permet de réclamer le paiement total ou partiel de l'indemnité journalière ou le remboursement de repas, la personne engagée à honoraires doit indiquer l'adresse et le moyen ou service de logement utilisé s'il y a lieu, et joindre à sa réclamation une des pièces suivantes :
  - billets aller et retour d'un transport public;
  - reçu de repas;
  - reçu de service à l'automobile;

- reçu d'inscription à un congrès ou à une conférence;
  - programme d'activités dans lequel la personne engagée à honoraires est mentionnée comme participant.
25. Lorsque le coût d'un repas pris au Québec dépasse le maximum admissible, les pièces justificatives sont exigées.
26. Lorsqu'il y a utilisation d'un transport en commun, un reçu officiel attestant du paiement du billet doit être fourni s'il est d'usage pour les transporteurs d'émettre un tel reçu.
27. Lorsqu'il y a utilisation d'un taxi, une pièce justificative doit être fournie dans chaque cas.
28. Lorsque d'autres frais admissibles en vertu de ces règles sont encourus, des pièces justificatives doivent être fournies, s'il est reconnu d'usage de fournir de telles pièces.
29. Lorsqu'il y a résidence en chantier, un représentant autorisé de l'organisme public doit attester d'une telle résidence pour qu'il y ait paiement des allocations applicables.
30. La réclamation pour frais de déplacement doit être présentée sur une formule approuvée par l'organisme public. Cependant, les frais de séjour réclamés en application des paragraphes 1° ou 2° de l'article 14 peuvent être présentés en indiquant de façon précise les montants attribuables aux repas, et ce, jusqu'à concurrence des montants maximums admissibles prévus au paragraphe 3° de l'article 14.

## **SECTION V – RAPPORT**

31. Chaque organisme public a la responsabilité de transmettre ou de rendre accessibles toutes les informations demandées par le secrétaire du Conseil du trésor, selon la fréquence et la forme que ce dernier détermine, pour rendre compte de l'application de cette directive, principalement en ce qui a trait aux voyages à l'extérieur du Québec.

## **SECTION VI – AUTORISATION DU CONSEIL DU TRÉSOR**

32. Le Conseil du trésor peut, lorsque la situation le justifie, autoriser un organisme public à utiliser des règles différentes de celles qui sont prévues à la présente directive.

## **DISPOSITIONS FINALES**

33. La présente directive remplace la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics, adoptée par la décision du Conseil du trésor du 9 décembre 2009 (C.T. 208455).
34. La présente directive entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2013.

## Annexe 1

1. L'indemnité applicable pour l'utilisation d'un véhicule automobile personnel, prévue au sous-paragraphe *a* du paragraphe 1° de l'article 11, est modifiée à la date et pour les périodes prévues à l'annexe 1 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents pour correspondre au coût d'utilisation d'un véhicule, sans inclure la TPS et la TVQ, ce coût étant basé sur le coût d'utilisation considéré pour établir l'indemnité prévue au sous-paragraphe *i* du paragraphe *a* de l'article 8 de cette directive.

Le Conseil du trésor peut, pour une période qu'il détermine, suspendre l'application du présent article.

2. L'indemnité applicable pour l'utilisation d'un véhicule automobile personnel, prévue au sous-paragraphe *b* du paragraphe 1° de l'article 11, est modifiée à la date et pour les périodes prévues à l'annexe 1 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents pour correspondre au coût d'utilisation d'un véhicule considéré pour établir l'indemnité prévue au sous-paragraphe *i* du paragraphe *a* de l'article 8 de cette directive.

Le Conseil du trésor peut, pour une période qu'il détermine, suspendre l'application du présent article.

3. L'indemnité journalière de frais de séjour pour un jour complet de voyage d'une personne engagée à honoraires inscrite, prévue au paragraphe 1° de l'article 14, est modifiée pour qu'elle corresponde, pour une saison et un lieu donnés, à la somme, arrondie au dollar le plus près :
  - a) de l'indemnité forfaitaire pour frais de repas pour un jour complet, telle qu'établie au premier alinéa de l'article 13 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, déduction faite de la TPS et de la TVQ; et
  - b) du montant maximum pour l'hébergement dans un établissement hôtelier pour une saison et un lieu donnés, tel qu'établi au premier alinéa de l'article 16 de cette directive.
4. L'indemnité journalière de frais de séjour pour un jour complet de voyage d'une personne engagée à honoraires non inscrite, prévue au paragraphe 1° de l'article 14, est modifiée pour qu'elle corresponde, pour une saison et un lieu donnés, à la somme, arrondie au dollar le plus près :

- a) de l'indemnité forfaitaire pour frais de repas pour un jour complet, telle qu'établie au premier alinéa de l'article 13 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents; et
  - b) du montant maximum pour l'hébergement dans un établissement hôtelier pour une saison et un lieu donnés, tel qu'établi au premier alinéa de l'article 16 de cette directive, majoré de la TPS et de la TVQ.
5. Les montants maximums admissibles pour les frais de repas remboursés à une personne engagée à honoraires inscrite, prévus au paragraphe 3° de l'article 14, sont modifiés pour qu'ils correspondent aux sommes maximales admissibles pour frais de repas, établies aux paragraphes *a*, *b* et *c* de l'article 13 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, déduction faite de la TPS et de la TVQ et arrondies, à la baisse, au 0,05 \$ près.
6. Les montants maximums admissibles pour les frais de repas remboursés à une personne engagée à honoraires non inscrite, prévus au paragraphe 3° de l'article 14, sont modifiés pour qu'ils correspondent aux sommes maximales admissibles pour frais de repas établies aux paragraphes *a*, *b* et *c* de l'article 13 de la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.



**ANNEXE 2 – DÉCLARATION CONCERNANT LES ACTIVITÉS DE LOBBYISME EXERCÉES AUPRÈS DE L'ORGANISME PUBLIC RELATIVEMENT À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

TITRE DU PROJET : PLAINTÉ AU CONSEIL DE LA JUSTICE ADMINISTRATIVE N° 2019 QCCJA 1163

N° : DAJ-2019-375

JE, SOUSSIGNE(E),

(NOM ET TITRE DE LA PERSONNE AUTORISÉE PAR LE CONTRACTANT)

AU NOM DE :

(NOM DU CONTRACTANT)  
(CI-APRÈS LE « CONTRACTANT »)

ATTESTE AUPRÈS DU TRIBUNAL ADMINISTRATIF DU QUÉBEC QUE LES DÉCLARATIONS CI-APRÈS SONT VRAIES ET COMPLÈTES À TOUS LES EGARDS

JE DÉCLARE CE QUI SUIT :

1. J'AI LU ET JE COMPRENDS LE CONTENU DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION;
2. JE SUIS AUTORISÉ(E) PAR LE CONTRACTANT À SIGNER LA PRÉSENTE DÉCLARATION;
3. LE CONTRACTANT DÉCLARE (COCHER L'UNE OU L'AUTRE DES DÉCLARATIONS SUIVANTES) :
  - ☒ QUE PERSONNE N'A EXERCÉ POUR SON COMPTE, QUE CE SOIT À TITRE DE LOBBYISTE D'ENTREPRISE OU DE LOBBYISTE-CONSEIL, DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME (RLRQ, CHAPITRE T-11.011) ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT;
  - ☐ QUE DES ACTIVITÉS DE LOBBYISME, AU SENS DE LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET DES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME\*, ONT ÉTÉ EXERCÉES POUR SON COMPTE ET QU'ELLES L'ONT ÉTÉ EN CONFORMITÉ AVEC CETTE LOI, AVEC CES AVIS AINSI QU'AVEC LE CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES (RLRQ, CHAPITRE T-11.011, R.2)\*, PRÉALABLEMENT À CETTE DÉCLARATION RELATIVEMENT À LA PRÉSENTE ATTRIBUTION DU CONTRAT.
4. JE RECONNAIS QUE, SI LE TRIBUNAL A DES MOTIFS RAISONNABLES DE CROIRE QUE DES COMMUNICATIONS D'INFLUENCE NON CONFORMES À LA LOI SUR LA TRANSPARENCE ET L'ÉTHIQUE EN MATIÈRE DE LOBBYISME ET AU CODE DE DÉONTOLOGIE DES LOBBYISTES\* ONT EU LIEU POUR OBTENIR LE CONTRAT, UNE COPIE DE LA PRÉSENTE DÉCLARATION POURRA ÊTRE TRANSMISE AU COMMISSAIRE AU LOBBYISME PAR LE TRIBUNAL.

ET J'AI SIGNÉ,

(SIGNATURE)

(DATE)

\* LA LOI, LE CODE ET LES AVIS ÉMIS PAR LE COMMISSAIRE AU LOBBYISME SONT DISPONIBLES À CETTE ADRESSE : [WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA](http://WWW.COMMISSAIRELOBBY.QC.CA)