

BUDGET

Dans la case ci-dessus, sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS.

Identification des personnes

Seules les cases non ombragées doivent être complétées de façon électronique par l'intervenant.

Les personnes identifiées au présent formulaire sont reportées automatiquement aux autres formulaires.

Numéro de dossier :		Période couverte :	
Nom de l'intervenant :			
S'agit-il d'un regroupement? (oui/non)			
S'il s'agit d'un regroupement, veuillez indiquer le membre responsable du paiement des factures :			
IDENTIFICATION DES PERSONNES			
Nom des avocats	Expérience¹	Interne/externe²	Adresse du lieu habituel de travail
Nom des analystes	Expérience¹	Interne/externe²	Adresse du lieu habituel de travail
Nom des témoins experts	Expérience¹	Interne/externe²	Adresse du lieu habituel de travail
	n/a	n/a	
Nom des experts-conseil	Expérience¹	Interne/externe²	Adresse du lieu habituel de travail
	n/a		
Nom des coordonnateurs	Expérience¹	Interne/externe²	Adresse du lieu habituel de travail
	n/a		

¹ Correspond au nombre d'années d'exercice du droit ou de la profession complétées au début du dossier.

² Une ressource est interne si elle est à l'emploi de l'intervenant.

BUDGET

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Budget de participation

Ne pas tenir compte de cette page s'il s'agit d'une demande de paiement de frais.

Veillez produire votre estimation détaillée des coûts et moyens requis dans un document séparé en incluant notamment, les éléments suivants :

Numéro de dossier :	-	Période couverte :	-
Nom de l'intervenant :	-		

BUDGET DE PARTICIPATION

1. Sujets ou enjeux faisant l'objet de cette estimation

2. Exposé des objectifs de la participation et de l'impact des sujets abordés sur l'intérêt de l'intervenant

3. Moyens et services requis

3.1 Services de témoin expert, d'expert-conseil et d'analyste

a) Mandat de chaque personne affectée au dossier

b) Description de l'expertise particulière de chaque personne sur les sujets abordés

c) Curriculum vitae, avec le détail des expériences pertinentes aux sujets abordés

3.2 Autres moyens requis

BUDGET

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Sommaire des frais réclamés

Seule la case 25 du présent formulaire, reliée aux frais intérimaires reçus, doit être remplie de façon électronique. Les autres renseignements doivent être saisis électroniquement aux pages 1, 4, 5, 6 et 7.

Numéro de dossier :	-	Période couverte :	-
Nom de l'intervenant :	-		
HONORAIRES			
Type de ressources	Temps de préparation et d'audience		Honoraires
	Préparation (heures) :	Audience (demi-journées) :	(incl. TPS/TVQ admissibles)
Avocats	0,0	0	- \$
	case 1 (réf. case 26)	case 6 (réf. case 27)	case 13 (réf. case 30)
Analystes	0,0	0	- \$
	case 2 (réf. case 31)	case 7 (réf. case 32)	case 14 (réf. case 35)
Témoins experts	0,0	0	- \$
	case 3 (réf. case 36)	case 8 (réf. case 37)	case 15 (réf. case 40)
Experts conseils	0,0	n/a	- \$
	case 4 (réf. case 41)	case 9 (réf. case 42)	case 16 (réf. case 45)
Coordonnateurs	0,0	0	- \$
	case 5 (réf. case 46)	case 10 (réf. case 47)	case 17 (réf. case 50)
TOTAL / TEMPS ET HONORAIRES	0,0	0	- \$
	case 11 (somme des cases 1 à 5)	case 12 (somme des cases 6 à 10)	case 18 (somme des cases 13 à 17)
DÉPENSES			
Type de dépenses	Dépenses		
	(incl. TPS/TVQ admissibles)		
Allocation forfaitaire (3% du total des honoraires)			- \$
	case 19 (3% de la case 18)		
Dépenses d'hébergement et de transport (si déplacement de plus de 100 km)			- \$
	case 20 (réf. case 54)		
Dépenses de traduction			- \$
	case 21 (réf. case 55)		
TOTAL DES DÉPENSES			- \$
	case 22 (somme des cases 19 à 21)		
ENVELOPPE GLOBALE			- \$
	case 23 (réf. case 56)		
TOTAL DES FRAIS DE L'INTERVENANT			- \$
	case 24 (somme des cases 18, 22 et 23)		
FRAIS INTÉRIMAIRES REÇUS			- \$
	case 25		

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Honoraires

Seules les cases non ombragées doivent être complétées de façon électronique par l'intervenant.

Numéro de dossier :	-	Période couverte :	-		
Nom de l'intervenant :					
HONORAIRES					
Type de ressources	Temps de préparation et d'audience ¹	Taux horaire ou demi-journée ²	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total
Avocats	heures ou demi-journées				
	Préparation (h):				
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Préparation (h):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Préparation (h):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total :	Préparation :	Audience :			
	0,0	0	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	case 26	case 27	case 28	case 29	case 30
Analystes	heures ou demi-journées				
	Préparation (h):				
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Préparation (h):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Préparation (h):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total :	Préparation :	Audience :			
	0,0	0	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	case 31	case 32	case 33	case 34	case 35

¹ Le nombre d'heures s'applique à la préparation tandis que le nombre de demi-journées s'applique à l'audience.

² Le taux horaire s'applique à la préparation tandis que le taux à la demi-journée s'applique à l'audience. Même si la Régie n'exige pas la production du registre horaire comme pièce justificative pour les honoraires, elle peut toutefois l'exiger de l'intervenant, sur demande, dans les 3 ans suivant la date de la décision de la Régie relative au paiement des frais.

BUDGET

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Honoraires (suite)



Seules les cases non ombragées doivent être complétées de façon électronique par l'intervenant.

Numéro de dossier :	-	Période couverte :	-			
Nom de l'intervenant :	-					
HONORAIRES (suite)						
Type de ressources	Temps de préparation et d'audience ¹	Taux horaire ou demi-journée ²	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total	
Témoins experts	heures ou demi-journées					
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):	0	- \$			
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):	0	- \$			
Total :	Préparation :	Audience :		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	0,0	0		case 38	case 39	case 40
Experts-conseil	heures					
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
Total :	Préparation :	n/a		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	0,0			case 43	case 44	case 45
Coordonnateurs	heures ou demi-journées					
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):	0	- \$			
	Préparation (h):	0,0	- \$	0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	Audience (dj):	0	- \$			
Total :	Préparation :	Audience :		0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
	0,0	0		case 48	case 49	case 50
TOTAL DES HONORAIRES				0,00 \$	0,00 \$	0,00 \$
				case 51	case 52	case 53

¹ Le nombre d'heures s'applique à la préparation tandis que le nombre de demi-journées s'applique à l'audience.

² Le taux horaire s'applique à la préparation tandis que le taux à la demi-journée s'applique à l'audience. Même si la Régie n'exige pas la production du registre horaire comme pièce justificative pour les honoraires, elle peut toutefois l'exiger de l'intervenant, sur demande, dans les 3 ans suivant la date de la décision de la Régie relative au paiement des frais.

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Dépenses

Seules les cases non ombragées doivent être complétées de façon électronique par l'intervenant.

Numéro de dossier :	-	Période couverte :	-		
Nom de l'intervenant :	-				
Nom des personnes :					
DÉPENSES DE TRANSPORT ET D'HÉBERGEMENT¹					
Transport	Tarif	Nombre de kilomètres	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total
Automobile	0,31 \$/km	0	- \$	- \$	- \$
Autobus	classe économique		- \$	- \$	- \$
Train			- \$	- \$	- \$
Avion			- \$	- \$	- \$
Hébergement	Tarif journalier	Nombre de jours	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total
Région de Montréal (maximum de 135,00 \$ par jour avant taxes)	- \$	0	- \$	- \$	- \$
Région de Québec (maximum de 125,00 \$ par jour avant taxes)	- \$	0	- \$	- \$	- \$
Région de Gatineau (maximum de 85,00 \$ par jour avant taxes)	- \$	0	- \$	- \$	- \$
Ailleurs au Québec (maximum de 70,00 \$ par jour avant taxes)	- \$	0	- \$	- \$	- \$
Hébergement privé (maximum de 35,00 \$ par jour)	- \$	0	- \$	n/a	- \$
TOTAL DES DÉPENSES DE TRANSPORT ET D'HÉBERGEMENT			- \$	- \$	- \$
case 54					
DÉPENSES DE TRADUCTION					
Traduction	Tarif	Nombre de mots	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total
Traduction	0,25 \$/mot	0	- \$	- \$	- \$
TOTAL DES DÉPENSES DE TRADUCTION			- \$	- \$	- \$
case 55					

¹ L'intervenant doit, pour chaque montant réclamé, fournir les pièces justificatives et, lorsque le total réclamé réfère à plusieurs pièces, fournir une note qui concilie les dépenses encourues avec ce formulaire.

Sélectionnez BUDGET ou DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS à la page 1.

Enveloppe globale

Seules les cases non ombragées doivent être complétées de façon électronique par l'intervenant.

Numéro de dossier :		-		Période couverte :		-	
Nom de l'intervenant :		-					
ENVELOPPE GLOBALE							
Date - séance (aaaa/mm/jj)	Durée (heures)	Nom des participants	Interne/ externe¹	Sous-total	TPS/TVQ (admissibles)	Total	
						-	\$
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
						-	
TOTAL ENVELOPPE GLOBALE				-	\$	-	\$

case 56

¹ Le participant à la séance de travail est une ressource interne s'il est à l'emploi de l'intervenant.

AFFIDAVIT

Numéro de dossier : _____ -

Nom de l'intervenant : _____ -

Je, soussigné, _____, déclare solennellement ce qui suit:
(nom et occupation)

1. Je suis le mandataire dûment autorisé de l'intervenant pour déposer la présente demande de paiement de frais et j'ai une connaissance personnelle du dossier;
2. Les montants réclamés correspondent aux travaux effectués dans le présent dossier;
3. Les frais sont exacts et conformes au Guide de paiement de frais des intervenants;
4. Le registre horaire et les pièces justificatives existent, ils seront conservés durant le délai prescrit par le Guide et seront produits sur demande à la Régie.

Déclaré solennellement devant moi,
à _____,
le _____^e jour de _____ 200

Et j'ai signé,

(signature de l'affiant)

Commissaire à l'assermentation
(nom, signature et sceau)

Je, soussigné, _____, déclare solennellement ce qui suit:
(nom et occupation)

1. Je suis le mandataire dûment autorisé de _____, membre du
regroupement intervenant; *(nom du membre)*
2. Ce membre est désigné par l'intervenant comme le responsable du paiement de toutes les factures du
regroupement.

Déclaré solennellement devant moi,
à _____,
le _____^e jour de _____ 200

Et j'ai signé,

(signature de l'affiant)

Commissaire à l'assermentation
(nom, signature et sceau)