



GUIDE DE PAIEMENT DE FRAIS DES INTERVENANTS

D-2003-183

R-3500-2002

2 octobre 2003

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
Définitions	3
Intérêt général et représentativité	4
Budget	4
Reconnaissance du statut de témoin expert et d'expert-conseil.....	5
Frais intérimaires	6
Critères d'examen d'une demande de paiement de frais	6
Demande de paiement de frais	7
Taxes	8
Dépôt en retard d'une demande de paiement de frais	8
NORMES ET BAREMES	9
Taux des honoraires.....	9
Avocat	10
Témoin expert, expert-conseil et analyste	10
Coordonnateur	11
Dépenses.....	11
Rémunération pour la séance de travail	12
FORMULAIRES.....	13

INTRODUCTION

1. Le présent *Guide de paiement de frais des intervenants* (le Guide) a pour but d'encadrer les demandes de paiement de frais que la Régie de l'énergie peut payer, ou ordonner au transporteur d'électricité ou à tout distributeur d'électricité ou de gaz naturel de payer, en vertu de l'article 36 de la *Loi sur la Régie de l'énergie*¹ (la Loi).
2. Ce Guide ne limite pas le pouvoir discrétionnaire de la Régie de juger du caractère raisonnable et nécessaire des frais encourus ainsi que de l'utilité de la participation à ses délibérations.
3. La Régie peut déroger en tout ou en partie au présent Guide et déterminer les normes et barèmes qu'elle juge appropriés.

DEFINITIONS

4. Dans le présent Guide, les mots et expressions ci-après ont la signification suivante :
 - a) **Analyste** : personne qualifiée qui, dans le cadre d'une audience ou d'une séance de travail, assiste un intervenant dans l'analyse des questions à débattre;
 - b) **Audience** : s'entend d'une audience orale, d'une audience sur dossier ainsi que d'une rencontre préparatoire;
 - c) **Coordonnateur** : personne qui coordonne le travail d'un regroupement en vue d'une intervention commune dans un dossier;
 - d) **Demi-journée** : période de temps en matinée ou en après-midi. Une demi-journée équivaut à quatre heures de travail;
 - e) **Expert-conseil** : personne reconnue à ce titre par la Régie pour participer à une séance de travail, en démontrant qu'elle a acquis des connaissances spécialisées reliées aux questions à débattre;
 - f) **Frais** : les honoraires, l'allocation forfaitaire ainsi que les dépenses de transport, d'hébergement et de traduction encourues par un intervenant;
 - g) **Journée** : période de temps débutant en matinée et se terminant en après-midi. Une journée équivaut à huit heures de travail;
 - h) **Régie** : la Régie de l'énergie;

¹ L.R.Q. c. R-6.01.

- i) **Séance de travail** : s'entend de toute rencontre à l'exclusion d'une audience et comprend notamment la réunion technique, la séance d'information et la séance de négociation;
- j) **Témoin expert** : personne reconnue à ce titre par la Régie pour participer à une audience, en démontrant qu'elle a acquis des connaissances spécialisées reliées aux questions à débattre. Sa participation a pour but de fournir à la Régie une opinion ou un jugement professionnel indépendant.

INTERET GENERAL ET REPRESENTATIVITE

- 5. Chaque groupe de personnes membre d'un regroupement doit déposer auprès du Secrétaire de la Régie une lettre identifiant son intérêt général à intervenir devant la Régie et autorisant le regroupement à le représenter.
- 6. Toute personne qui intervient devant la Régie, qu'elle soit ou non membre d'un regroupement, doit fournir au Secrétaire de la Régie une lettre démontrant sa représentativité. Elle doit immédiatement informer le Secrétaire de la Régie de toute modification à sa représentativité.

BUDGET

- 7. Lorsqu'un intéressé prévoit présenter à la Régie une demande de paiement de frais, il doit joindre à sa demande d'intervention un budget sur les formulaires prescrits. Selon les directives données par la Régie, ce budget comprend :
 - a) un budget prévisionnel qui tient compte des normes et barèmes du présent Guide et des balises fixées par la Régie quant au temps de préparation nécessaire à l'étude du dossier et au temps d'audience ou de participation à une séance de travail;
 - b) un budget de participation qui inclut une estimation détaillée du coût et des moyens requis par l'intéressé quant à ses besoins spécifiques en services d'avocat, de témoin expert, d'expert-conseil, d'analyste et de coordonnateur, en fonction des enjeux qu'il souhaite aborder.
- 8. En tout temps, la Régie peut procéder à une nouvelle évaluation du temps de préparation, du temps d'audience ou de participation à une séance de travail.

9. La Régie peut établir une enveloppe globale de frais de participation à un dossier, de la façon qu'elle juge appropriée pour les besoins du dossier, notamment pour l'ensemble du dossier, par thème ou enjeu du dossier, par intervenant ou groupe d'intervenants.
10. Lorsqu'un intervenant prévoit requérir des services de traduction, il doit au préalable en informer par écrit la Régie et les participants, en précisant les documents qui seront traduits ainsi que la date prévue de leur disponibilité. Il dépose les documents traduits au dossier de la Régie.

RECONNAISSANCE DU STATUT DE TEMOIN EXPERT ET D'EXPERT-CONSEIL

11. Lorsqu'un participant prévoit réclamer des frais pour les services d'un témoin expert ou d'un expert-conseil, il doit demander par écrit une reconnaissance de son statut.
12. La demande de reconnaissance du statut de témoin expert ou d'expert-conseil doit être transmise à la Régie et aux participants. Elle doit comprendre toute l'information nécessaire à l'étude de la demande et notamment les éléments suivants :
 - a) le nom et les coordonnées complètes du témoin expert ou de l'expert-conseil;
 - b) une description du besoin pour l'expertise en relation avec l'intérêt du participant;
 - c) le mandat et la qualification demandée pour le témoin expert ou l'expert-conseil;
 - d) une copie du curriculum vitae du témoin expert ou de l'expert-conseil comprenant une description de son expérience pertinente au mandat;
 - e) la justification de la rémunération demandée pour le témoin expert ou l'expert-conseil.
13. Toute contestation d'une demande de reconnaissance du statut de témoin expert ou d'expert-conseil se fait par écrit.

Dans le cas d'un expert-conseil, la contestation doit se faire à l'intérieur d'un délai de cinq jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande de reconnaissance.

14. Le statut d'expert-conseil est acquis à l'expiration d'un délai de dix jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande, à moins que la Régie en suspende le délai ou ne la rejette. En cas d'urgence, la Régie peut fixer un délai plus court à cette fin.

FRAIS INTERIMAIRES

15. La Régie peut, lors d'une audience d'une durée ou d'une ampleur hors de l'ordinaire, octroyer des frais intérimaires aux intervenants. Ces frais sont sujets au critère d'utilité de la participation et déduits des frais totaux accordés.

CRITERES D'EXAMEN D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS

16. La Régie détermine le montant des frais attribués en tenant compte, dans une première étape, du caractère nécessaire et raisonnable des frais encourus et, dans une seconde étape, de l'appréciation de l'utilité de la participation.
17. Pour juger du caractère nécessaire et raisonnable des frais encourus par un intervenant, la Régie tient notamment compte des facteurs suivants :
 - a) l'importance et les implications de la demande;
 - b) l'ampleur de la documentation à traiter;
 - c) la nature de la participation de l'intervenant;
 - d) le degré de complexité des questions traitées par l'intervenant;
 - e) la durée de l'audience;
 - f) l'expérience et l'expertise des ressources de l'intervenant;
 - g) le dédoublement des tâches entre les intervenants;
 - h) le budget de l'intervenant;
 - i) l'enveloppe globale de frais de participation à un dossier.
18. En l'absence de justification de la part de l'intervenant, les heures réclamées excédant les balises fixées par la Régie quant au temps de préparation nécessaire à l'étude du dossier et au temps d'audience ou de participation à une séance de travail ne sont pas admissibles.

19. Pour juger de l'utilité de la participation d'un intervenant, la Régie tient notamment compte des facteurs suivants :
- a) l'intervenant a soumis une preuve servant à ses délibérations;
 - b) l'intervention éclaire la Régie sur des questions à débattre;
 - c) l'intervention est active, ciblée et structurée;
 - d) l'intervention est limitée au débat réel sans en augmenter la portée;
 - e) l'intervention ne sert pas seulement à supporter le développement de l'expertise de l'intervenant;
 - f) l'intervention n'a pas seulement pour objet un intérêt personnel;
 - g) l'intervention respecte les délais établis;
 - h) l'intervention est pertinente en fonction de l'intérêt de l'intervenant, des sujets dont il traite lors de sa participation et des enjeux du dossier que la Régie retient pour étude;
 - i) l'intervention ne duplique pas celle d'autres intervenants et offre un point de vue distinct sur les questions à débattre.
20. La Régie applique le facteur d'utilité qu'elle détermine aux honoraires admissibles.

DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS

21. L'intervenant doit, dans les 30 jours de la date de prise en délibéré d'un dossier, produire à la Régie sa demande de paiement de frais dûment complétée.
22. La demande de paiement de frais doit être produite sur les formulaires prescrits. Elle doit être accompagnée d'un affidavit signé par le mandataire de l'intervenant qui atteste des travaux effectués et des montants réclamés.
23. La Régie n'octroie pas de frais pour le temps que le personnel de soutien, le personnel administratif, les dirigeants et les administrateurs d'un intervenant, agissant à ce titre, consacrent à la préparation du dossier et à leur participation à une audience ou à une séance de travail.
24. L'intervenant doit conserver, durant une période de trois ans à compter de l'octroi des frais, un registre horaire pour toutes les personnes dont le travail fait l'objet d'une demande de paiement de frais ainsi que les pièces justificatives des honoraires

et des dépenses réclamées. Il doit les déposer à la Régie à sa demande. Le registre horaire doit contenir au moins les renseignements suivants :

- a) le nom de la personne;
- b) la date d'exécution du travail;
- c) les heures facturées;
- d) le taux horaire;
- e) une brève description du travail effectué.

TAXES

- 25. Toute personne qui intervient devant la Régie, qu'elle soit ou non membre d'un regroupement, doit fournir au Secrétaire de la Régie une confirmation de son statut fiscal émanant des autorités responsables indiquant si elle a droit à une remise relativement à la taxe sur les produits et services (TPS) et à la taxe de vente du Québec (TVQ), le pourcentage de remise ainsi que les détails de son admissibilité. Elle doit immédiatement informer la Régie de tout changement à son statut fiscal.
- 26. La Régie consent, dans la mesure où celles-ci ne font pas l'objet d'une remise par les autorités fiscales, au remboursement des taxes payées par les intervenants relativement aux frais octroyés par la Régie.
- 27. Dans le cas d'un regroupement dont le statut fiscal des membres diffère, le regroupement doit désigner le membre responsable du paiement de toutes les factures du regroupement et l'affidavit signé par le mandataire de l'intervenant doit l'attester. La Régie consent, le cas échéant, au remboursement des taxes selon le statut fiscal du membre désigné.

DEPOT EN RETARD D'UNE DEMANDE DE PAIEMENT DE FRAIS

- 28. Tout intervenant doit aviser la Régie par écrit, avant l'expiration du délai de 30 jours, qu'il prévoit déposer sa demande de paiement de frais en retard et en préciser les motifs.

29. Toute demande de paiement de frais incomplète ou déposée après le délai prescrit, sans motif valable, peut entraîner une réduction correspondant à 1 % du montant total accordé, par journée ouvrable de retard.

NORMES ET BAREMES

TAUX DES HONORAIRES

30. Les honoraires pour la préparation du dossier sont payés sur une base horaire selon les taux maximaux prévus ci-dessous.
31. Les honoraires pour la présence à l'audience sont payés à la demi-journée, selon les taux maximaux prévus ci-dessous.

Honoraires avant taxes					
	Expérience	Taux externe maximum		Taux interne** maximum	
	(années de pratique*)	(\$/heure de préparation)	(\$/demi-journée d'audience)	(\$/heure de préparation)	(\$/demi-journée d'audience)
<i>Avocat</i>					
Avocat senior	15 et plus	220	880	110	440
Avocat intermédiaire	6 à 14	165	660	83	332
Avocat junior	5 et moins	110	440	55	220
Stagiaire en droit	-	55	220	28	112
<i>Expert</i>					
Témoin expert	-	220	880	-	-
Expert-conseil	-	200	-	-	-
<i>Analyste</i>					
Analyste senior	15 et plus	125	500	75	300
Analyste intermédiaire	6 à 14	110	440	66	264
Analyste junior	5 et moins	95	380	57	228
<i>Coordonnateur</i>					
	-	55	220	33	132

* Nombre d'années d'exercice du droit ou de la profession complétées au début du dossier.

** Taux pour les personnes à l'emploi de l'intervenant.

AVOCAT

32. Le temps de préparation de l'avocat ne peut dépasser les ratios suivants :

Durée estimée de l'audience	Temps admissible
Moins de 3 journées	24 heures de préparation par journée d'audience
Entre 3 et 10 journées	48 heures de préparation pour les 2 premières journées d'audience et 16 heures de préparation par journée d'audience additionnelle
Plus de 10 journées	176 heures de préparation pour les 10 premières journées d'audience et 8 heures de préparation par journée d'audience additionnelle

33. Le temps de préparation de l'avocat demeure inchangé par rapport à l'évaluation de la Régie même si la durée réelle de l'audience est inférieure ou supérieure à celle-ci.

34. Pour la présence à l'audience, les honoraires d'un seul avocat sont admissibles.

TEMOIN EXPERT, EXPERT-CONSEIL ET ANALYSTE

35. Le temps de préparation du témoin expert, de l'expert-conseil et de l'analyste fait l'objet d'une enveloppe commune et ne peut dépasser les ratios suivants :

Durée estimée de l'audience	Temps admissible
Moins de 3 journées	40 heures de préparation par journée d'audience
Entre 3 et 10 journées	80 heures de préparation pour les 2 premières journées d'audience et 32 heures de préparation par journée d'audience additionnelle
Plus de 10 journées	336 heures de préparation pour les 10 premières journées d'audience et 24 heures de préparation par journée d'audience additionnelle

36. Le temps de préparation du témoin expert, de l'expert-conseil et de l'analyste demeure inchangé par rapport à l'évaluation de la Régie même si la durée réelle de l'audience est inférieure ou supérieure à celle-ci.

37. Le témoin expert est rémunéré pour sa présence à l'audience lorsque sont abordés les sujets de même nature que ceux de son témoignage.

COORDONNATEUR

38. Le nombre total d'heures réclamées pour le coordonnateur est remboursé pour le travail nécessaire à la prestation du regroupement devant la Régie jusqu'à un maximum équivalant à 5 % de l'ensemble des heures admissibles de l'intervenant.

DEPENSES

39. Une allocation forfaitaire équivalant à 3 % du montant de l'ensemble des honoraires accordés à l'intervenant est octroyée pour les dépenses afférentes.
40. Les dépenses de traduction sont exclues de l'allocation forfaitaire. Ces dépenses ne visent que les documents traduits versés au dossier de la Régie.
41. Les dépenses de transport et d'hébergement sont exclues de l'allocation forfaitaire pour une audience se tenant à plus de 100 kilomètres du lieu habituel de travail.
42. Le paiement des dépenses de transport est fonction du moyen le plus économique dans les circonstances.
43. Les dépenses de transport en automobile, d'hébergement et de traduction sont payées selon les barèmes maximums suivants :

Dépenses maximales avant taxes	
Automobile	0,31 \$/km
Hébergement hôtelier	
Région de Montréal	135 \$/nuit
Région de Québec	125 \$/nuit
Région de Gatineau	85 \$/nuit
Ailleurs au Québec	70 \$/nuit
Hébergement privé	35 \$/nuit
Traduction	0,25 \$/mot

Les mises à jour de ces barèmes sont communiquées par avis du Secrétaire de la Régie.

44. L'intervenant doit joindre à sa demande les pièces justificatives pour les dépenses de transport, d'hébergement hôtelier et de traduction.

REMUNERATION POUR LA SEANCE DE TRAVAIL

45. L'attribution de frais à un intervenant participant à une séance de travail peut être faite sur la base d'un montant forfaitaire établi comme suit :
- de 500 \$ à 1 600 \$ pour une séance de travail qui ne requiert pas de préparation préalable;
 - de 1 000 \$ à 2 900 \$ pour une séance de travail qui requiert une préparation préalable.

FORMULAIRES