

## **Barreau de l'Outaouais**

### **Politique de rémunération et de remboursement des dépenses d'une personne formatrice**

#### **Objectif**

La présente politique vise à établir les modalités relatives aux honoraires des personnes formatrices et aux conditions de remboursement des dépenses engagées par la dispense de leur formation.

#### **Honoraires**

1. Le Barreau de l'Outaouais accepte de payer à une personne formatrice des honoraires au montant de 250 \$ pour chaque heure de formation dispensée sur présentation d'un compte d'honoraires. Les heures de préparation de la formation ne sont pas rémunérées.
2. La personne formatrice est la seule responsable des aspects éthiques et déontologiques associés au paiement d'honoraires par le Barreau, incluant les vérifications requises auprès de son employeur lorsque nécessaire.
3. Le montant des honoraires est majoré de 2 % au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, arrondi au dollar près suivant.

#### **Dépenses admissibles**

##### **Hébergement**

4. Les frais d'hébergement doivent faire l'objet d'une autorisation préalable du Comité de la formation continue du Barreau de l'Outaouais
- ~~5.~~ Les frais d'hébergement sont admissibles sur présentation de la facture d'un établissement.
6. Lorsque la formation se tient dans un établissement hôtelier, l'hébergement à cet endroit est considéré approprié. Dans les autres cas, seul le montant correspondant au tarif autorisé par le Comité de la formation continue est remboursé.
7. L'hébergement au Québec doit être privilégié.

##### **Repas**

8. Les frais de repas, autorisés au préalable par le Comité de formation continue du Barreau de l'Outaouais, sont payés sans présentation de facture selon les montants forfaitaires suivants :
  - a. Déjeuner : 20 \$
  - b. Dîner : 30 \$
  - c. Souper : 50 \$
9. Les frais de repas inclus dans le coût de l'hébergement ou dans le tarif d'un transport ne sont pas remboursés.

## **Déplacements**

10. Les frais de déplacement, autorisés au préalable par le Comité de formation continue du Barreau de l'Outaouais, sont remboursés selon les modalités suivantes :
  - a. Pour l'utilisation d'un véhicule privé, l'indemnité est de 0.55 \$ par kilomètre parcouru entre la place d'affaire ou la résidence de la personne formatrice et le lieu de la formation.
  - b. Pour les déplacements interurbains effectués par train, ils doivent se faire au tarif de la classe économique et, lorsqu'applicable, au tarif préférentiel accessible aux membres du Barreau du Québec ou de tout autre ordre professionnel.
  - c. Lorsque le tarif de la classe affaire s'avère plus avantageux que l'indemnité calculée par kilomètre ou plus avantageux que l'addition du coût des repas prévus à l'article 8 et du transport en classe économique, le tarif de la classe affaire peut être accepté.
  - d. Les frais de stationnement sont remboursés sur présentation d'une facture; les frais de service de voiturier et les contraventions ne sont pas remboursés.
11. Tout autre frais relatif aux déplacements doit être approuvé au préalable par le Comité de formation continue du Barreau de l'Outaouais.

## **Reprographie**

12. Sur approbation préalable du Comité de formation continue, les frais de reprographie du matériel didactique utilisé aux fins de la formation sont remboursés.
13. Toutefois, le Comité de formation continue se réserve le droit de transmettre le matériel de formation par voie électronique ou de se charger de la reprographie.

## **Autres dépenses**

14. Le Conseil d'administration du Barreau de l'Outaouais peut autoriser toute autre dépense nécessaire au succès d'une activité de formation.