

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

1. OBJET

Le présent Énoncé de politique sur la limite de facturation annuelle contient des renseignements concernant la limite de facturation annuelle et les demandes d'exemption.

2. POUVOIR DE FIXER UNE LIMITE ABSOLUE

Le pouvoir de limiter le nombre d'heures facturées est établi par les paragraphes 3 (2) 7 et 9 du Règlement de l'Ontario 107/99, pris en application de la *Loi sur les services d'aide juridique*.

7. À partir de l'exercice 2004-2005, nul avocat ne doit être payé pour plus de 2 350 heures de services fournis au cours d'un exercice.

....

9. Le président peut autoriser le paiement d'un nombre d'heures de services supérieur à celui que la disposition 7 autoriserait par ailleurs s'il estime que cela est nécessaire pour assurer la représentation de l'auteur d'une demande. Règl. de l'Ont. 337/99, art. 1; Règl. de l'Ont. 180/04, art. 1.

3. DOMAINE D'APPLICATION

La limite de facturation annuelle, quel que soit le niveau, est de 2 350 heures par exercice. LAO's fiscal year runs from April 1 to March 31.

Seules les heures facturées à AJO qui sont payées au cours d'un exercice donné sont comptées dans la limite de facturation pour cet exercice. De plus, seules les heures payées pour le travail effectué par un avocat donné sont incluses dans la limite de facturation annuelle de cet avocat. Les heures de travail d'un étudiant ou d'un technicien juridique sont exclues du nombre d'heures prises en compte pour la limite de facturation annuelle. Si un avocat accepte un certificat, mais qu'un autre avocat effectue le travail requis par le client, le montant facturé est inclus dans le total d'heures de ce deuxième avocat pour le calcul de la limite annuelle, même si l'avocat qui a accepté le certificat doit signer le compte.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

Les montants facturés qui dépassent la limite annuelle de facturation ne sont pas autorisés ni payés, même si les débours et les montants facturés par d'autres avocats sur le même compte sont payés. Il n'est pas possible de soumettre une nouvelle fois, à une date ultérieure, pour réexamen ou paiement, des honoraires qui n'ont pas été payés à cause du dépassement de la limite annuelle.

Les frais d'accusé de réception d'un certificat, qui sont généralement payés au moment où le premier compte est soumis, seront rejetés et ne seront pas payés si l'avocat a atteint 100 % de la limite annuelle de facturation.

4. RESPONSABILITÉ

Les vice-présidents régionaux et les directeurs régionaux sont responsables de l'utilisation du budget des certificats et doivent s'assurer que les avocats inscrits sur les listes ne dépassent pas la limite annuelle de facturation. Les Services aux avocats et paiements transmettent aux vice-présidents et aux directeurs régionaux des rapports sur les limites des avocats inscrits sur les listes afin de les aider à s'acquitter de cette responsabilité.

5. EXEMPTIONS

AJO applique strictement la limite de facturation annuelle prescrite par les règlements pris en application de la *Loi sur les services d'aide juridique*. Dans des circonstances exceptionnelles, AJO pourra considérer une demande d'exemption pour l'application de la limite annuelle de facturation en rapport avec un certificat donné. Vous devez adresser votre demande d'exemption par écrit au directeur des Services aux avocats et paiements, avec copie au directeur régional, en fournissant suffisamment de détails pour permettre à AJO de prendre une décision. Le directeur examinera votre demande, en consultant le directeur régional, et fera une recommandation au vice-président régional et au président.

Le président a les pouvoirs d'accorder une exemption. Néanmoins, les exemptions sont accordées rarement et à une seule occasion pour s'assurer qu'une limite raisonnable s'applique à la facturation annuelle et que la qualité du service n'est pas compromise. On s'attend à ce que les avocats examinent leurs factures régulièrement et ajustent leur travail en conséquence, y compris en

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

n'acceptant pas de nouveaux certificats, afin d'éviter de dépasser leur limite annuelle. Si vous dépassez cette limite, votre travail pourrait ne pas être payé.

Le président pourra prendre en compte les facteurs suivants pour décider d'accorder ou non une exemption :

- ✓ Quel est le « profil » de l'avocat inscrit sur la liste et quelle est l'opinion de la personne responsable de la liste (en général, le directeur régional) concernant la demande? (Dans ce contexte, par « profil », on entend des facteurs comme le respect des exigences administratives relatives à la facturation, la participation bénévole à des activités d'AJO, les efforts déployés pour limiter les dépenses de l'aide juridique, etc.)
- ✓ Est-ce la première fois que cet avocat demande une exemption?
- ✓ La demande résulte-t-elle du volume de travail de l'avocat ou d'autres facteurs?
- ✓ L'avocat fournit-il des services à des clients difficiles à servir (p. ex., des personnes souffrant de troubles mentaux), pour lesquels le nombre de fournisseurs de services est faible?
- ✓ Combien d'heures supplémentaires sont-elles demandées?
- ✓ Ces heures étaient-elles nécessaires pour représenter le client?
- ✓ Le dépassement de la limite annuelle résulte-t-il en partie de circonstances imprévisibles? (P. ex., un partenaire du cabinet d'avocats tombé malade au milieu d'un procès de longue durée.)
- ✓ Quelles mesures l'avocat a-t-il prises pour gérer un volume élevé de services d'aide juridique sans dépasser la limite annuelle?
- ✓ Y a-t-il des preuves d'une entente écrite ou d'un contrat entre AJO et l'avocat qui autorise le dépassement de la limite annuelle?

6. APPEL D'UNE DEMANDE D'EXEMPTION

La décision du président est sans appel.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

7. RAPPORTS

Les Services aux avocats et paiements fourniront des rapports périodiques aux vice-présidents régionaux et aux directeurs régionaux concernant les avocats qui approchent de la limite annuelle de facturation.

De plus, les Services aux avocats et paiements fourniront au Comité de direction et au conseil d'administration d'AJO un rapport annuel sur la limite de facturation annuelle, y compris le nombre d'avocats qui ont atteint cette limite et le nombre de demandes d'exemptions présentées.

8. SOUTIEN

Un avis est envoyé aux avocats lorsqu'ils atteignent 50 %, 75 %, 90 % et 100 % de la limite annuelle de facturation. Les avocats ont la responsabilité de faire le suivi de leur facturation à l'aide juridique, étant donné qu'ils sont les mieux placés pour connaître le montant qu'ils ont facturé et le montant qu'AJO leur a versé. Ils doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer de ne pas dépasser la limite annuelle de facturation.

Ils peuvent vérifier leur facturation annuelle au moyen d'*Aide juridique en ligne*. Pour de plus amples renseignements concernant la limite de facturation annuelle, veuillez appeler le Centre d'aide aux avocats. *Centre d'aide aux avocats : 416 979-9934 ou 1 866-979-9934*

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

QUESTIONS ET RÉPONSES

1. Pourquoi AJO a-t-elle introduit cette limite absolue?

AJO a introduit une limite annuelle de facturation (limite absolue) pour s'assurer que la qualité des services offerts aux clients n'est pas compromise et que l'argent des contribuables est géré efficacement. La limite de 2 350 heures correspond à environ 45 heures facturables par semaine, pendant 52 semaines. Pour le niveau 3, une facturation de 2 350 heures équivaut à 230 000 \$.

2. Comment puis-je demander une exemption à cette limite?

Vous devez envoyer une demande écrite au directeur des Services aux avocats et paiements, avec copie au directeur régional, dans laquelle vous devez fournir les renseignements suivants :

- ✓ le nombre d'heures demandées au-delà de la limite annuelle;
- ✓ le nombre de fois que vous avez demandé une exemption;
- ✓ les raisons justifiant votre demande.

Le directeur examinera votre demande, consultera le directeur régional et fera une recommandation au vice-président régional et au président, lequel décidera d'accorder ou non l'exemption. Une telle exemption n'est accordée que rarement et dans des circonstances exceptionnelles.

3. Comment puis-je vérifier ma limite?

Vous pouvez vérifier votre limite par le biais d'Aide juridique en ligne : depuis la page d'accueil ou la barre de menu à gauche de l'écran, cliquez sur **Information sur la limite annuelle**, puis inscrivez l'année pour laquelle vous souhaitez obtenir les données. Pour l'exercice en cours (avril 2009 à mars 2010), inscrivez 2010 ou appuyez sur la loupe qui se trouve à côté du champ pour sélectionner un exercice, puis appuyez sur la touche d'entrée.

De plus, les Services aux avocats et paiements vous enverront un avis lorsque vous atteindrez 50 %, 75 %, 90 % et 100% de la limite annuelle de facturation.

4. Comment puis-je éviter d'attendre ma limite annuelle?

Si vous approchez de votre limite annuelle de facturation, vous pourriez réfléchir à quel moment vous allez présenter d'autres comptes à AJO. Vous pourriez aussi décider de ne pas accepter de nouveaux certificats pendant un certain temps.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE SUR LA LIMITE DE FACTURATION ANNUELLE ET SUR LES DEMANDES D'EXEMPTION

Pour décider du moment où vous facturerez vos comptes, n'oubliez pas qu'il existe des règles strictes concernant les délais de facturation. Tous les comptes doivent être présentés dans les délais applicables.

5. Que se passe-t-il lorsque j'atteins ma limite annuelle de facturation?

Lorsque vous atteignez cette limite, AJO vous demandera de ne plus présenter de nouveaux comptes pour votre propre travail jusqu'à l'exercice suivant, soit après le 1^{er} avril. Nous suspendrons vos privilèges d'utilisation d'Aide juridique en ligne pour la soumission de comptes avant d'éviter de vous payer des montants qui dépassent la limite de facturation. Si vous vous engagez à ne pas facturer des honoraires pour votre propre travail, nous pourrons vous redonner accès au site pour vous permettre de présenter des comptes pour des débours ou pour du travail effectué par des agents ou des employés auxquels votre limite ne s'applique pas.

Pour être pris en compte en vue du paiement, les comptes doivent être présentés dans les délais prescrits. Pour plus de renseignements sur les délais de facturation, veuillez consulter le Manuel du tarif et de la facturation.

6. Où puis-je trouver des renseignements additionnels?

- ✓ [Manuel du tarif](#) et de la facturation
- ✓ [Fiche de facturation facile](#)
- ✓ Centre d'aide aux avocats : 416 979-9934 ou 1 866-979-9934