

F3 : Fiche de Facturation Facile

Numéro 14 | Janvier 2009

Conférences Web de facturation facile

Notre prochaine conférence Web, qui s'adresse aux avocats en droit criminel et à leur personnel, aura lieu le 29 janvier de 17 à 18 heures. Si vous ou des membres de votre personnel voulez y participer, communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au 416 979-9934 ou au 1 866 979-9934 pour vous inscrire.

L'arriéré des demandes d'examen d'augmentation discrétionnaire été éliminé!

Nous avons éliminé l'arriéré des demandes d'examen. Nous vous remercions de votre patience. À partir du 1er mars 2009, nous nous engageons à effectuer l'examen dans les 60 jours suivant la réception de la demande. Pour que les examens soient faits en temps opportun et que les arriérés ne se répètent pas, veuillez respecter ce qui suit :

- Faites la demande d'examen dans les 60 jours suivant le paiement d'un compte final. Les demandes d'examen qui sont faites après la période de 60 jours ne seront pas acceptées.
- Répondez à une demande de renseignements relatifs à l'examen dans un délai de 15 jours ouvrables. À défaut de répondre dans ce délai, l'examen sera considéré comme abandonné.

Débours : divulgation sous forme numérique

Notez que toute dépense importante relative à l'impression de documents dans le cadre d'une cause de GCM comme la numérisation de la divulgation doit être approuvée au préalable. Pour toute question, contactez Heather Corteling, assistante administrative aux débours au 1 800 668-8258, poste 5000 ou au 416 979-2352, poste 5000.

Débours : numérisation et archivage électronique

Les coûts de numérisation et de conservation des dossiers sont considérés comme des frais généraux et ne doivent pas être facturés en tant que débours.

Le débours normal pour les photocopies ne vise pas les coûts de numérisation à moins que la numérisation ait pour but la création d'une copie papier qui sera utilisée dans une procédure judiciaire. Seuls les débours qui sont effectués en vue d'une procédure judiciaire peuvent être facturés au titre d'un certificat. Pour toute question, contactez Heather Corteling, assistante administrative aux débours au 1 800 668-8258, poste 5000 ou au 416 979-2352, poste 5000.

Manuel du tarif et de la facturation

Consultez souvent le Manuel du tarif et de la facturation. C'est votre guide de facturation.

Questions?

Dites-nous ce que vous pensez de cette fiche et indiquez-nous les sujets que vous aimeriez voir traiter en communiquant avec le Centre d'aide aux avocats au pl-lsc@lao.on.ca



LEGAL AID ONTARIO
AIDE JURIDIQUE ONTARIO