

F3 : Fiche de Facturation Facile

Numéro 41 | Août 2012

MISES À JOUR : Comptes d'honoraires forfaitaires

Libellés au sujet des observations *Gladue* et des révisions de la détention

Aide juridique Ontario (AJO) a modifié le texte des autorisations des observations Gladue et des révisions de la détention afin de clarifier le processus de facturation de ces services. Voici le nouveau texte des autorisations :

Code	Nouvelle formulation
CRIM600 Gladue	5 heures additionnelles au tarif horaire ou les honoraires forfaitaires pour la préparation ou la présentation des observations sur les principes Gladue à une enquête sur le cautionnement ou le prononcé de la peine pour un client autochtone.
CA007 Bail review	Pour représenter un client à une révision de la détention (initiale ou de novo), les honoraires forfaitaires pour la révision de la détention ou un maximum de 5 heures pour mener et conclure la révision de la détention.
CA009 Bail review (second)	Pour représenter un client à une (deuxième) révision de la détention ou de novo, les honoraires forfaitaires pour la révision de la détention ou un maximum de 5 heures pour mener et conclure la révision de la détention.
CA011 Bail review (third)	Pour représenter un client à une (troisième) révision de la détention ou de novo, les honoraires forfaitaires pour la révision de la détention ou un maximum de 5 heures pour mener et conclure la révision de la détention.

Instances d'extradition

Les instances d'extradition sont exclues de la deuxième étape du programme pilote

des honoraires forfaitaires; en conséquence, elles doivent être facturées au tarif horaire régulier. Si vous vous occupez d'une affaire d'extradition au titre d'un certificat qui n'autorise pas les accusations criminelles exclues du programme d'honoraires forfaitaires, veuillez contacter le bureau de district ou les Services aux avocats et paiements pour obtenir l'autorisation de facturer les services au tarif horaire régulier.

Exemptions à la discrétion du directeur régional du district

Les directeurs régionaux ont le pouvoir discrétionnaire d'exempter du programme d'honoraires forfaitaires les affaires qui présentent des circonstances exceptionnelles comme indiqué dans le Manuel du tarif et de la facturation.

Les demandes d'exemption

- doivent être faites dès que vous prenez conscience d'une nécessité d'exemption
- doivent être soumises avant la soumission d'un compte

Veuillez noter que la décision du directeur régional est définitive.

Le Manuel du tarif et de la facturation a été mis à jour pour incorporer les changements aux listes d'accusations et ajouter les instances d'extradition à la liste des instances exclues.

RAPPEL : Certificats pour les affaires relevant de la LSEF et autorisations

Assurez-vous d'avoir demandé et obtenu du bureau de district toutes les autorisations à votre disposition avant de soumettre votre compte et de demander une augmentation discrétionnaire.

- Les certificats reliés à la tutelle par la Couronne(CFSA04) ou par la société (CFSA03) devraient comprendre des autorisations pour des conférences préparatoires subséquentes, conférences de cas et conférences de règlements (FA021) de même que des autorisations pour des motions relative aux soins et à la garde temporaires (FA047).
- Une motion relative aux soins et à la garde temporaires (FA047) additionnelle pourrait être autorisée par le directeur de district s'il reçoit une demande de l'avocat.

Factures pour services d'interprétariat

Les interprètes doivent fournir une facture détaillée qui indique le nom de l'interprète, l'adresse professionnelle, la date, l'heure et une brève description de tous les services rendus. Si vous soumettez vos comptes par le biais d'*Aide juridique en ligne*, gardez une copie de toutes les factures soumises par l'interprète. Vous avez la responsabilité de faire en sorte que l'interprète facture ses services avec exactitude.

Soumission de factures par voie électronique

Une nouvelle section ajoutée à *Aide juridique en ligne* en avril vous permet maintenant de transmettre des messages électroniquement par le biais d'outils de facturation.

Une fois soumis, chaque document est consigné à la section de messagerie d'Aide juridique en ligne, ce qui constitue un accusé de réception par Aide juridique Ontario. La correspondance est alors envoyée directement à un membre du personnel qui peut traiter la demande et payer le compte plus rapidement.

Si vous soumettez des documents par le biais de IFax, notez que les formulaires IFax sont munis d'un code de reconnaissance relatif au certificat au haut de la page. Tout document transmis par télécopieur doit comprendre une page d'envoi pour assurer qu'il soit joint au bon compte. Veuillez utiliser l'icône de l'imprimante pour imprimer la page d'envoi IFAX juste avant de transmettre vos documents. Pour plus de renseignements, consultez le document :

- Soumettre et recevoir des documents électroniquement et modifications au système IFAX

RAPPEL : Demandes d'autorisation de débours

Les demandes d'autorisation de débours qui nécessitent une autorisation préalable doivent être soumises aux Services aux avocats et paiements et non au bureau de district. Les demandes d'autorisation de débours doivent être envoyées au LSP par voie électronique en utilisant le type « Demande d'autorisation de débours ». Ainsi, la demande sera dirigée à la personne qui est en mesure de la considérer.

Limites de facturation annuelle (Limite absolue)

AJO a lancé un nouveau rapport sur les limites de facturation annuelle en mai dernier sur Aide juridique en ligne qui vous permettra de surveiller votre compte et de voir où vous en êtes par rapport à la limite de facturation annuelle. Vous recevrez aussi maintenant des avis électroniques par le biais d'Aide juridique en ligne lorsque vous atteindrez 50, 75, 90 et 100 pour cent de la limite de facturation.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur le site Web d'AJO à www.legalaid.on.ca/fr/info/annual_billinglimits.asp

Messages sur les virements automatiques de fonds (VAF)

Les SAP ont rédigé de nouveaux messages qui indiqueront plus clairement comment le compte a été réglé et payé. Pour consulter la liste de tous les messages de VAF, veuillez consulter la section « Renseignements à l'intention des avocats et avocates sur le site Web d'AJO.

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