

F3 : Fiche de Facturation Facile

Numéro 51 | Octobre 2016

AJO élargit son projet pilote sur la deuxième conférence judiciaire préparatoire au procès (CJP)

Aide juridique Ontario (AJO) collabore avec la Cour de justice de l'Ontario (CJO), les avocats de la défense en droit criminel et le ministère du Procureur général à un projet pilote visant à apporter un financement lorsqu'une deuxième conférence judiciaire préparatoire (CJP) (anciennement conférence préparatoire avec juge) ou une procédure sensiblement similaire est programmée dans les Cours de justice de l'Ontario participantes.

Le projet pilote a été élargi et comprend maintenant une deuxième CJP précédant une enquête préliminaire. Les instances admissibles feront l'objet d'une autorisation d'un maximum de deux heures en sus du tarif.

Le projet pilote, qui prendra fin le 31 mars 2018, est mis en œuvre dans 15 endroits de la province seulement.

1. Brampton
2. College Park
3. Oshawa
4. Etobicoke
5. Halton (Milton)
6. London
7. Newmarket
8. North York
9. Old City Hall (Ancien hôtel de ville)
10. Ottawa
11. Scarborough
12. Sudbury
13. Thunder Bay
14. Timmins
15. Windsor

Pour de plus amples renseignements sur le projet pilote, consultez Les brèves d'AJO du 21 septembre 2016

Nouveaux formulaires pour les avocats de service

AJO a mis à jour trois formulaires importants qui sont utilisés par les avocats de service salariés ou rémunérés à la journée. Les formulaires de facturation suivants ont été mis à jour et sont disponibles sur le site Web d'AJO en anglais et en français :

- Relevé de facturation et de services des avocats de service
- Légende du relevé de facturation et de services des avocats de service
- État de compte de rémunération quotidienne garantie

Qu'est-ce que cela entraîne pour les avocats de service?

Les formulaires revus sont maintenant conformes au relevé en ligne, notamment la question sur l'auto identification autochtone (QAIA) y a été ajoutée. Ils ont été conçus pour être imprimés et utilisés en tant que feuille de travail pour y consigner avec exactitude les renseignements nécessaires pour soumettre un relevé en ligne. Notez qu'il n'y a pas de changements aux exigences et processus de soumission de vos relevés en ligne.

Paiements d'augmentation discrétionnaire après vérification

Le système de facturation d'Aide juridique Ontario permet aux avocats de facturer des services et débours admissibles même si le compte dépasse le tarif autorisé. Les bordereaux n'entraînent pas de paiements. La plupart des comptes sont payés automatiquement par l'entremise du système de facturation sans avoir fait l'objet d'une vérification préalable du contenu des bordereaux des avocats et des demandes d'augmentation discrétionnaire lorsque les heures facturées respectent le tarif maximum autorisé. En conséquence, AJO présume que les avocats factureront leurs services avec exactitude et s'assureront qu'ils ont droit au paiement des services et des débours qu'ils ont facturés.

Lorsque le compte dépasse le tarif, le meilleur moment pour faire une demande d'augmentation discrétionnaire, c'est lors de la soumission du compte en ligne. Le paiement sera effectué et la demande d'augmentation discrétionnaire sera étudiée par les Services aux avocats et paiements.

Dans les cas où l'avocat a facturé des services qui entraînent un dépassement du tarif autorisé sans qu'une demande d'augmentation discrétionnaire n'ait pas été demandée, les heures facturées au-delà du tarif autorisé seront automatiquement payées indûment.

Lorsque le Service des enquêtes ou le Service de la vérification et de la conformité arrive à la conclusion que le compte a été payé indûment, il sera déterminé qu'AJO a trop payé et le paiement en trop sera recouvré, conformément à l'article 31 de la Loi sur les services d'aide juridique.

Les demandes d'augmentation discrétionnaire reçues après que le Service des enquêtes ou le Service de la vérification et de la conformité ait déterminé qu'AJO a payé en trop ne seront pas acceptées.

Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la *Loi sur les services d'aide juridique* (LSAJ) et ses règlements :

- L'article 31 de la LSJA
- Les articles 44 et 45 du Règlement de l'Ontario 106/99
- Les remarques des Annexes 1 et 2 du Règlement de l'Ontario 107/99

Conseils au sujet des bordereaux relatifs aux certificats en droit des réfugiés

- Assurez-vous que vos bordereaux décrivent les services que vous avez fournis. Plus la description sera détaillée, plus il sera facile d'établir si vous avez droit à une augmentation des honoraires ou à des augmentations discrétionnaires.
- N'utilisez pas des termes génériques comme préparation ou recherche sur vos bordereaux. Des services peuvent ne pas être payés si vous ne fournissez pas de détails suffisants ou si vous donnez des descriptions vagues.
- Fournissez des détails sur les présences à la CISR. Si une audience est nécessaire, si l'affaire est ajournée ou si une décision a été rendue à la fin de l'audience, vos bordereaux doivent indiquer le nom du membre de la Commission qui a entendu l'affaire. Ce renseignement est nécessaire pour calculer le tarif correctement.
- Si le travail est effectué par un mandataire, un stagiaire en droit ou un technicien judiciaire, leur nom devrait être clairement indiqué sur les bordereaux.
- Les ajournements devant la CISR, lorsqu'aucune preuve n'a été présentée peuvent uniquement être facturés en tant que temps de préparation. Une telle présence ne peut être facturée en tant que présence à l'audience.
- Chaque appel téléphonique doit être expliqué sur les bordereaux.
- Chaque pièce de correspondance peut figurer sur le bordereau ou les pièces de correspondance peuvent être regroupées à la fin de la facture au tarif individuel de 0,1 heure.

- Facturez tous les services fournis en dixième d'heure. À titre d'exemple, 30 minutes = 0,5 heure, 2 heures et 48 minutes = 2,8 heures. Nous vous rappelons que si vous facturez 0,5 heure ou plus pour un service, vous devez indiquer l'heure à laquelle le service a été fourni.

Tableau de conversion de minutes en dixième d'heures

Minutes	Heure
1 à 6	,1
7 à 12	,2
13 à 18	,3
19 à 24	,4
25 à 30	,5
31 à 36	,6
37 à 42	,7
43 à 48	,8
49 à 54	,9
55 à 60	1,0

- Les services doivent être entrés en ordre chronologique.
- Les débours doivent être ventilés.

Exemple de bordereau pour une affaire à la CISR

Nom du client : XXX

Numéro de certificat : XXX

Date	Services	Numéro d'avocat	De :	À :	Nombre d'heures
24/06/2016	Première rencontre avec le client et l'interprète Ahmed Hussein pour expliquer le processus de demande d'asile et discuter de la nature de sa demande avec le client	12345	19 h	21 h	2,0

Date	Services	Numéro d'avocat	De :	À :	Nombre d'heures
30/06/2016	Examen des documents d'identité et des documents justifiant la demande d'asile, des notes prises au point d'entrée ainsi que de l'exposé circonstancié et préparation du FFD	12345	8 h 30	11 h 40	3,2
31/06/2016	Rencontre avec le client et l'interprète Ahmed Hussein pour passer en revue, modifier et finaliser le FFD et informer le client des prochaines étapes	12345	11 h	13 h	2,0
31/06/2016	Télécopier le FFD à la CISR Fournir une copie au client	Josée Lord, technicienne juridique	13 h	13 h 20	0,3
25/07/2016	Appel téléphonique au Dr Singh pour prendre rendez-vous pour une évaluation psychologique Appel au client pour lui donner les détails du rendez-vous	12345	14 h 15	14 25 25	0,2
05/08/2016	Rencontre avec le client et l'interprète Ahmed Hussein pour discuter de documents personnels, préparation préliminaire du client en vue de l'audience	12345	15 h 30	16 h 45	1,3
06/08/2016	Effectuer une recherche sur le pays relative à la protection de l'État pour les victimes de violence familiale en Somalie et recherche dans la jurisprudence sur la crédibilité relativement aux omissions et aux notes prises au point d'entrée	Jean Aubin, stagiaire en droit	14 h	16 h	2,0
07/08/2016	Examen du rapport psychologique sur le client	12345	9 h	9 h 50	0,8

Date	Services	Numéro d'avocat	De :	À :	Nombre d'heures
07/08/2016	Examen des documents personnels et préparation de la divulgation pour l'audience - envoyé par messagerie	12345	15 h	16 h 20	1,3
08/08/2016	Faire une copie de la divulgation et l'envoyer par messagerie à la CISR	Josée Lord, technicienne juridique	9 h 15	9 h 45	0,5
10/08/2016	Rencontre avec le client et l'interprète Ahmed Hussein pour revoir les renseignements avec le client et le préparer à l'audience	12345	15 h	17 h	2,0
18/08/2016	Présence à l'audience avec le client M. Paul Cormier, membre de la Commission, est malade. L'affaire sera reprogrammée.	12345	8 h 45	9 h 15	0,5
14/09/2016	Rencontre avec le client et l'interprète Ahmed Hussein pour revoir les renseignements avec le client et le préparer à l'audience	12345	14 h	15 h 15	1,3
29/09/2016	Présence à l'audience devant Paul Cormier membre de la Commission. Décision favorable rendue à l'audience par le membre de la Commission	12345	8 h 45	12 h	3,3
Total 1	Nombre total d'heures de l'avocat - 12?345	12345			17,9
Total 2	Nombre total d'heures de la technicienne juridique	Josée Lord, technicienne juridique			0,8
Total 3	Nombre total d'heures du stagiaire en droit	Jean Aubin, stagiaire en droit			2,0

Dépens et règlements

Les avocats ont pour obligation de gérer les coûts et les dépens. La Fiche de facturation facile de mai 2016, intitulée : Coûts, règlements et ententes de contribution, comporte des renseignements à ce sujet. Les avocats sont tenus de prendre des mesures nécessaires pour protéger les intérêts d'AJO relatifs aux montants en coûts et règlements. De plus, nous demandons aux avocats d'informer les Services aux avocats et paiements le plus tôt possible si des coûts ou des dépens ont été adjugés au client. N'attendez pas de soumettre votre compte pour le faire.

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