

# Gestion des causes majeures (GCM) : Lignes directrices relatives aux opinions sur les procès

Formulaire de demande pour les affaires qui donnent lieu à un procès

---

## Section 1 : Renseignements généraux

### Renseignements sur la cliente ou le client

Nom :

N° de certificat :

Accusations faisant l'objet de ce budget :

Date de l'infraction :

Emplacement du tribunal (la ville et le palais de justice) où l'affaire est instruite :

Quelles sont les dates fixées pour le procès?

Quand les dates du procès ont-elles été fixées?

S'agit-il d'un deuxième procès?      Oui      Non

Si Oui, veuillez fournir une copie de toute décision pertinente.

Les circonstances suivantes s'appliquent-elles à l'affaire?

- |   |     |     |             |
|---|-----|-----|-------------|
| • Votre client souffre-t-il de troubles de santé mentale?                                     | Oui | Non | Ne sais pas |
| • Votre client a-t-il des problèmes liés à l'immigration?                                     | Oui | Non | Ne sais pas |
| • Votre client a-t-il besoin d'un interprète?   | Oui | Non | Ne sais pas |
| • La cause de votre client a-t-elle des répercussions en matière d'intérêt public en général? | Oui | Non | Ne sais pas |

Veuillez fournir des précisions aux questions auxquelles vous avez répondu O :

---

## Renseignements sur l'avocate ou avocat

Nom :

No d'avocat :

Tier level:

Tarif pour causes complexes (TCC) :      Oui      Non

Coordonnées :    Adresse :      Bureau :

Ville :      Province:      Code postal

Téléphone :

Courriel :

Y avait-il un mandat privé?                      Oui              No

Si oui, de combien?

Si oui, pour quels services?

---

### **Renseignements sur les coaccusés**

Y a-t-il des coaccusés?                      Oui              Non

Si Oui, entrez le nom des coaccusés et celui de leurs avocats

Intérêts opposés?              Oui              Non

L'avocat ou un avocat de son cabinet ont-ils déjà représenté un des coaccusés  
ou des témoins potentiels de la poursuite ou de la défense?              Oui              Non

Si Oui, est-ce un problème :              Oui              Non

Est-ce que toutes les parties concernées ont donné leur consentement à  
une représentation continue?              Oui              Non

Nom du ou des procureurs de  
la Couronne?

Nom du projet (le cas échéant) :

---

## Section 2 : Renseignements sur l'affaire

Veillez fournir les renseignements suivants :

- Les rapports sur la conférence préparatoire au procès devant le juge (déposés par le procureur de la Couronne et l'avocat de la défense)
- Le synopsis de la Couronne
- Les raisons du renvoi au procès (s'ils peuvent être obtenus)

Quelles sont les forces et les faiblesses dans cette affaire contre le client?

1) La théorie de la poursuite et les preuves à l'appui de cette théorie

## 2) La théorie de la défense et les preuves à l'appui de cette théorie

### **Témoins**

Nombre de témoins qui seront probablement appelés :

Veillez fournir de brefs renseignements sur les témoins (si possible)

---

### Section 3 : Mise en liberté provisoire par voie judiciaire

Date de l'arrestation ou de l'appréhension :

Date de l'incarcération pour les infractions présumées :

L'accusé a-t-il été remis en liberté par rapport à une ou des infractions reprochées dans la dénonciation ou l'accusation? Oui      Non

Si Oui, quelles sont les conditions de la mise en liberté?

L'accusé est-il détenu en raison d'une autre affaire? Oui      Non

Si Oui, expliquez :

---

## Section 4 : Renseignements d'ordre procédural

### Enquête préliminaire

Êtes-vous l'avocate ou l'avocat initial?                      Oui      Non

Avez-vous, vous-même, mené l'enquête préliminaire pour la défense?                      Oui      Non

Si Non, qui a mené l'enquête préliminaire pour la défense?

Durée de l'enquête préliminaire (jours au tribunal) :

- Y a-t-il eu renonciation de la présentation d'une, de plusieurs ou de toutes les preuves conformément au paragraphe 549 (1), à l'enquête préliminaire?                      Oui      Non
- L'accusé a-t-il été renvoyé pour subir son procès pour les accusations portées contre lui dans la dénonciation?                      Oui      Non
- L'accusé a-t-il été renvoyé pour subir son procès pour les accusations supplémentaires ou d'autres actes criminels en rapport avec le même événement?                      Oui      Non
- L'accusé a-t-il été acquitté d'une ou plusieurs infractions citées dans la dénonciation?                      Oui      Non
- L'enquête préliminaire a-t-elle été transcrite?                      Oui      Non

Est-ce que c'est le même procureur de la Couronne qui mène le procès et l'enquête préliminaire?                      Oui      Non

### Règlement

L'avocat cherche-t-il à régler l'affaire?                      Oui      Non

Si Oui, donnez vos commentaires sur la probabilité de réussite :

Est-il probable que la poursuite présente une demande de déclaration de délinquant dangereux ou de délinquant à contrôler si l'accusé est déclaré coupable? Oui      Non

Quelles sont les conséquences probables d'une déclaration de culpabilité après le procès?

### Choix de la structure du procès

L'accusé a-t-il choisi de subir un procès devant	un juge seul	un juge et un jury
Un changement de choix est-il probable?	probable	peu probable

### Dossier de divulgation

Veillez fournir des précisions sur le volume du dossier de divulgation et la nature des documents divulgués :

#### Enregistrements sonores

- Longueur des enregistrements (heures et minutes)
- Transcrits?      Oui      Non

#### Enregistrements vidéo

- Nombre d'enregistrements (bandes, DVD, fichiers) :
- Longueur des enregistrements (heures et minutes) :
- Grosseur de fichier des enregistrements (MO ou GO) :
- Transcrits?      Oui      Non



## Rapports d'expert de la Couronne

- Nombre de rapports :
- Veuillez fournir des précisions sur les conclusions des rapports :

### Sur papier

- Nombre de pages :

Autre (veuillez fournir des précisions)

Est-il nécessaire d'ajouter d'autres renseignements au dossier de divulgation?      Oui      No

Si Oui, précisez :

Est-ce que cela a été demandé?      Oui      Non

Le dossier de divulgation soulève-t-il des problèmes?      Oui      Non

Si Oui, précisez (cochez tout ce qui s'applique) :

Facilité de recherche

Disponibilité

Transcription

Autre

Si vous avez répondu Autre, précisez :

---

## **Section 5 : Questions d'ordre procédural**

### **Verdict imposé**

Est-il probable qu'un verdict imposé soit demandé à la fin de la présentation de la preuve de la poursuite?      Oui      Non

---

## Section 6 : Préparation nécessaire

Combien d'heures, inscrites au dossier, n'ont pas encore été facturées à AJO?

Combien d'heures de préparation ont été autorisées à ce jour?

### Motions préalables

Pour obtenir le financement d'une motion, il faut convaincre AJO que la motion proposée représente une dépense justifiée des deniers publics. AJO doit tenir compte à la fois de la demande particulière et des ressources financières de la gestion des causes.

Veillez prendre en compte les questions suivantes en dressant la liste des motions :

- Quelle sera l'incidence de la motion sur la longueur totale et le coût de l'instance?
- Le budget demandé est-il approprié?
- Est-ce qu'un client raisonnable paierait de ses propres fonds pour cette motion?

Première motion préalable au procès :

Selon l'avocat, la motion a-t-elle des possibilités réelles d'être acceptée? Oui Non

Expliquez concrètement en quoi cette motion renforce la défense du client :

Nombre d'heures :                      x Taux                      \$ = Total

Deuxième motion préalable au procès

Selon l'avocat, la motion a-t-elle des possibilités réelles d'être acceptée? Oui Non

Expliquez concrètement en quoi cette motion renforce la défense du client :

Nombre d'heures : x Taux \$ = Total

Troisième motion préalable au procès :

Selon l'avocat, la motion a-t-elle des possibilités réelles d'être acceptée? Oui Non

Expliquez concrètement en quoi cette motion renforce la défense du client :

Nombre d'heures : x Taux \$ = Total

## Préparation préliminaire générale

Veillez expliquer en détail comment seront réparties les heures de préparation générale.  
(p. ex., préparation au contre-interrogatoire, préparation des témoins experts, conclusions finales, observations écrites, etc.)

Nombre d'heures :

x Taux

\$ = Total

## Avocats en second

Si vous souhaitez avoir recours à un avocat en second, veuillez donner le nom de l'avocat en second, le taux selon son niveau d'expérience et le nombre de jours de présence au tribunal anticipés.

Pourquoi avoir recours à un avocat en second?

Niveau de spécialisation des preuves d'experts

Durée de l'instance

Opportunité de mentorat

Relation antérieure avec le client

Volume du dossier de divulgation

Autre, précisez

## Totaux

Estimation	Heures	Honoraires
<b>Estimation du nombre d'heures par jour</b> Estimez 4 heures par jour au taux relatif au niveau d'expérience <ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 heures par jour ou 3 heures par jour si l'avocat fait la demande d'un avocat en second)</li> </ul>		\$
<b>Estimation du nombre d'heures par jour de l'avocat en second</b> Estimez 3 heures par jour au taux relatif au niveau d'expérience		\$
<b>Estimation du temps total de présence au tribunal pour les motions préalables et le procès lui-même</b> Estimez 5 heures par jour au taux relatif à votre niveau d'expérience		\$
<b>Estimation du temps total de présence au tribunal de l'avocat en second pour les motions préalables et le procès lui-même</b> Estimez 5 heures par jour au taux relatif à son niveau d'expérience		\$
<b>Estimation du coût total (honoraires)</b>		\$

## Autres renseignements et débours

Estimation	Coûts
Estimation du coût de la transcription de l'enquête préliminaire	\$
Estimation des honoraires des détectives privés	\$
Estimation des honoraires des témoins experts	\$
Estimation du coût des rapports d'experts	\$
Estimation du coût des déplacements et du kilométrage (incluant les déplacements des experts)	\$
Autres débours (précisez) :	\$
Autres débours (précisez) :	\$



---

## Exigences en matière de facturation

Avant de soumettre une facture, veuillez lire les conseils sur la facturation des affaires relevant de la GCM, le Manuel du tarif et de la facturation et actualisé le Guide des débours révisés qui se trouvent à la section des Renseignements à l'intention des avocats et avocates du [site Web](#) d'Aide juridique Ontario.

### Entrer votre facture en ligne

Depuis octobre 2009, vous devez obligatoirement soumettre votre facture sous format électronique par le biais du système de facturation en ligne d'AJO et joindre vos bordereaux et factures de débours. Si vous avez des questions sur la meilleure façon de saisir votre facture en ligne, appelez le Centre d'aide aux avocats, au 416 979-9934, sans frais au 1 866 979-9934. Le personnel du Centre d'aide aux avocats vous aidera à saisir vos comptes en ligne avec exactitude.

### Temps exact passé au tribunal

Le budget d'une affaire relevant de la GCM établit un nombre d'heures qu'un avocat peut facturer à titre de temps de préparation. En règle générale, un avocat se voit également allouer quelques heures de préparation au tribunal pour chaque jour de procès. Ce budget ne s'ajoute pas au tarif. Le « temps de cour » correspond aux heures de séance effectives du tribunal dans la cadre d'une enquête préliminaire ou d'un procès contesté ou encore d'un plaidoyer de culpabilité à l'étape de la détermination de la peine. Pour savoir ce qui constitue du temps de présence au tribunal, veuillez consulter le Manuel du tarif et de la facturation.

Au moins, nous vous demanderons d'indiquer dans vos bordereaux la procédure, le niveau de tribunal, l'adresse du tribunal, le numéro de salle d'audience et le nom du juge devant qui l'affaire a été entendue. Il est utile de nous décrire les témoignages entendus ou les arguments juridiques plaidés devant le tribunal. Nous vous demandons également de faire un résumé du nombre total d'heures de préparation et du nombre total d'heures de présence au tribunal à la fin du compte détaillé.

### Temps de préparation détaillé

En ce qui concerne le temps de préparation, nous vous demandons de nous décrire le travail facturé. Inscrire simplement que vos heures facturées ont été consacrées à de la « préparation » ou à de la « recherche » n'est pas suffisant. Vos bordereaux doivent contenir des détails suffisants pour permettre à AJO de comprendre quel travail a été effectué à la date indiquée. Des bordereaux détaillés sont nécessaires à des fins fiscales et statistiques pour effectuer des comparaisons entre les heures de travail effectuées pour des dossiers régis par la gestion des causes et les dossiers pour lesquels les avocats demandent une augmentation discrétionnaire. Ces renseignements seront utiles pour établir le budget à l'avenir.

### Facturation d'un avocat en second

En tant qu'avocat ayant accepté le certificat, vous êtes responsable du paiement de l'avocat en second ou de tout mandataire que vos comptes soient dans les limites du budget établi par la GCM ou non.

Les budgets autorisent la répartition des heures de préparation. Vous devez coordonner la soumission des comptes avec l'avocat en second. Lorsque vous présentez votre propre compte pour du travail effectué durant une période donnée, vous devez y joindre le compte de l'avocat en second pour tout travail effectué durant la même période. Lorsque vous facturez les jours de présence au tribunal quand l'avocat en second vous accompagnait, vous devez soumettre un seul compte pour vous et pour l'avocat en second. Entrez le nombre de jours de présence au tribunal et le nombre total d'heures de présence (la vôtre et celle de l'avocat en second).

Par exemple, si vous étiez tous les deux présents au tribunal le 1er et le 2 mai 2020, et que chaque avocat compte 5 heures de présence par jour, le nombre total de jours est 2 et le nombre de personnes en cour est de 2 ce qui donne un total de 20 heures.

## **Horaire de facturation**

Les comptes relatifs à des affaires relevant de la GCM ne sont pas rapprochés par le système. Tous les comptes relatifs à des affaires relevant de la GCM doivent être préparés par l'expert de la GCM et revus par un avocat salarié. Ainsi, si vous présentez moins de comptes, ces derniers seront réglés plus rapidement. Il est préférable de soumettre un seul compte pour l'enquête préliminaire et un pour le procès pour les affaires réglées dans moins de 30 jours.

Pour les affaires qui prennent plus de temps, veuillez soumettre un compte par mois. Ne présentez pas plus qu'un compte par mois. Le fait de présenter souvent des comptes provisoires ralentit le processus pour tous les comptes.

Notez que tous les comptes, incluant ceux des mandataires et les comptes de débours, doivent être soumis dans les délais de facturation prescrits (règle de 18 mois). Vérifiez l'avis qui accompagne chaque certificat d'aide juridique pour noter les dates limites de facturation.

Pour de plus amples renseignements sur les dates limites de facturation, veuillez consulter le site Web d'AJO

## **Paiement des comptes**

Les comptes relatifs à des affaires relevant de la GCM seront payés dans les limites du budget dans les 60 jours suivant leur soumission, pourvu qu'ils respectent toutes les règles de facturation.

---

## Conditions générales à l'intention des avocats

En tant qu'avocat travaillant sur une cause majeure, vous devez vous conformer aux conditions ci-dessous. Un manquement à une quelconque condition pourrait entraîner le non-paiement d'un compte ou des délais dans le paiement du compte ou un retard dans l'entrée de la cause à un programme ou le refus de l'accepter dans un programme. Les avocats acceptent les conditions suivantes :

1. Fournir à AJO une lettre d'opinion décrivant, de façon complète, les questions juridiques et les faits pertinents avant l'établissement du budget, puis fournir des mises à jour périodiques au fur et à mesure du déroulement de l'instance.
2. Informer sans retard le gestionnaire de la cause de ce qui suit :
  - nouvelles questions ou événements importants qui auront, ou pourraient avoir, des répercussions sur le budget,
  - toutes les motions préalables au procès prévues,
  - conférences judiciaires préparatoires (CJP), en précisant si, à votre avis, il serait souhaitable que le gestionnaire de la cause assiste à une CJP.
3. Remplir et remettre sans retard les formulaires de budget et les documents justificatifs exigés par AJO.
4. Demander un budget responsable.
5. Gérer l'utilisation du budget autorisé de la façon la plus efficace et économique possible, en appliquant les plus hautes normes professionnelles.
6. Fournir au client des conseils raisonnables et prudents sur tous les aspects de l'affaire, y compris sur les négociations de plaidoyer.
7. Utiliser judicieusement le temps de préparation en tenant compte de la date du procès de manière à éviter d'avoir à refaire la préparation au moment du procès.
8. Bien répartir les heures de préparation autorisées entre vous-même et votre avocat en second (si ses services sont autorisés).
9. Présenter des factures à AJO, en respectant les politiques et procédures d'AJO et en se conformant au Manuel du tarif et de la facturation et au Guide des débours.
10. Fournir au gestionnaire de la cause, sur demande, une copie de tous les comptes.
11. Aviser immédiatement de toute intention de demander de ne plus être l'avocat inscrit au dossier ou de toute demande de changement d'avocat présentée par le client. Le gestionnaire de la cause peut demander à l'avocat de rencontrer le client pour discuter de la possibilité de résoudre certaines questions.
12. Dans le cas où une demande de changement d'avocat serait accordée, s'assurer de fournir à l'autre avocat un dossier pertinent et utilisable.
13. Éviter les conflits d'intérêts qui pourraient causer le retrait de l'avocat comme avocat inscrit au dossier, c.-à-d., avoir antérieurement représenté un coaccusé ou un témoin de la Couronne.

14. Fournir au gestionnaire de la cause une estimation des débours non compris dans le tarif.
15. Consulter LAO LAW pour rechercher s'il existe de la documentation pertinente à l'appui de l'affaire et utiliser les mémoires généraux contenus dans LAO LAW, chaque fois que possible, pour les diverses questions soulevées par l'affaire y compris, entre autres, pour les motions préalables au procès.
16. Aviser le gestionnaire de la cause dans le cas où le coût de l'affaire risque de dépasser le montant du budget alloué.

J'a lu et je m'engage à respecter les conditions énoncées ci-dessus.

---

## Soumission du formulaire

Veillez soumettre le présent formulaire dûment rempli à Aide juridique Ontario, par un des moyens suivants :

- En ligne sur Aide juridique en ligne
- Par télécopieur au 1 877 750-2009 (sans frais à l'extérieur de la RGT ) ou au 647 260-0550 (dans la RGT)

Pour obtenir de l'aide concernant la soumission, contactez le Centre d'aide aux avocats au 416 979-9934 ou sans frais au 1 866 979-9934.

Je confirme que les renseignements fournis dans ce formulaire sont complets, véridiques et exacts.

Je consens à ne pas facturer AJO pour toute demande de retrait en raison d'un conflit d'intérêts soulevé par la poursuite, le tribunal ou l'avocat d'un coaccusé découlant de ma représentation antérieure d'un coaccusé. Je consens à indemniser AJO pour le coût de ma préparation au procès (ou à l'enquête préliminaire) si on me retire le dossier en raison d'un conflit d'intérêts découlant de ma représentation antérieure d'un coaccusé.

Nom :

Date:

Signature:

--	--	--

Les renseignements personnels figurant dans le présent formulaire sont recueillis en vertu de la Loi de 2020 sur les services d'aide juridique aux fins de la prestation de services d'aide juridique en application de la Loi sur les services d'aide juridique.

Les questions à ce sujet doivent être adressées à l'agent(e) de l'accès à l'information et de la protection de la vie privée, à [fippa@lao.on.ca](mailto:fippa@lao.on.ca) ou au 1 800 668-8258.



**LEGAL AID ONTARIO**  
**AIDE JURIDIQUE ONTARIO**