

Accusé de réception du certificat



Date d'entrée en vigueur : Octobre 2021

Pour accuser réception d'un certificat, le membre inscrit au tableau doit être en règle. Le membre inscrit au tableau est responsable de toutes les mesures prises par un membre actuel ou passé de son personnel à l'égard de la gestion de certificats. Il incombe aux membres inscrits au tableau de surveiller adéquatement le personnel qui prend part à la gestion d'un certificat.

Seul le membre inscrit au tableau peut accuser réception du certificat faisant mention des services autorisés et comportant les déclarations et engagements nécessaires. Bien qu'un auxiliaire ou un adjoint puisse saisir les renseignements au nom du membre inscrit au tableau, il ne peut faire de déclarations ou accepter d'engagements en l'absence de directives écrites du membre inscrit ayant accusé réception du certificat.

La facturation peut être déléguée à du personnel de soutien, pourvu que celui-ci atteste que le membre inscrit ayant accusé réception du certificat a révisé le compte pour en assurer l'exactitude et confirmé que le compte respecte les exigences d'AJO en matière de facturation. Le personnel de soutien concerné doit fournir son identité et ses coordonnées dans les espaces réservés à cette fin du compte en ligne.

Dans tous les cas, il est préférable que le membre inscrit au tableau révise lui-même le certificat d'AJO du client dont il est responsable et en accuse réception. Cependant, lorsque le membre inscrit a délégué ces tâches à des membres du personnel, ceux-ci devraient attester, par courriel ou autrement, que le membre inscrit a passé en revue :

- a. les conditions du certificat, y compris la date de prise d'effet et les services autorisés;
- b. les engagements et déclarations.

Ces directives ainsi que le nom et les coordonnées du membre du personnel du membre inscrit au tableau sont fournis sur demande à AJO.

Dans l'accusé de réception du portail en ligne, le membre inscrit doit :

- a. déclarer s'il a fourni des services dans le cadre d'un mandat privé avant la date de prise d'effet du certificat;

- b. déclarer les sommes reçues dans le cadre d'un mandat privé ;
- c. s'engage à fournir les services d'aide juridique conformément aux conditions énumérées sur le certificat et conformément à la *Loi de 2020 sur les services d'aide juridique*, aux règles et aux politiques et procédures d'AJO.
- d. attester qu'il a mené une vérification de conflit éventuel;
- e. aviser AJO s'il représente un client dans le cadre d'un mandat privé dans la même instance.

Lorsqu'il accuse réception du certificat, le membre inscrit au tableau est tenu, notamment, de continuer à représenter le client visé par le certificat, même s'il estime que le tarif est insuffisant ou que le nombre d'heures autorisées est épuisé, sous réserve des obligations qui lui incombent aux termes du Code de déontologie du Barreau de l'Ontario.

Lorsqu'il accuse réception d'un certificat en droit criminel, le membre inscrit au tableau doit vérifier les accusations autorisées et accuser réception du certificat uniquement si les accusations en question correspondent à celles auxquelles le client fait face. En cas de différences entre les accusations autorisées et les accusations réelles, le membre inscrit doit communiquer avec AJO pour modifier le certificat.

Le membre inscrit au tableau doit solliciter toutes les autorisations disponibles au nom du client dans les cas où des services juridiques supplémentaires correspondant à ces autorisations sont nécessaires.