GUIDE DES DÉBOURS

Table des matières

1. Principes généraux concernant les autorisations de débours	1
2. Comment demander une autorisation préalable/autorisation à l'avance	4
3. Comment présenter une demande d'autorisation de débours	4
4. Demandes d'autorisation de débours pour les affaires relevant de la gestion des causes majeures	5
5. Débours dans les affaires relevant de la gestion des causes de niveau intermédiaire	6
6. Réexamen des décisions relatives aux demandes d'autorisation de débours	6
7. Débours réguliers	6
8. Certificats admissibles aux honoraires forfaitaires	7
9. Facturation des débours en ligne	7
10. Comment remplir les formulaires de débours	9
11. Renseignements importants	9
12. Conseils pour obtenir un paiement rapidement	10
13. Débours fréquemment demandés par ordre alphabétique	11
Analyses psycho-sexuelles (y compris les analyses phallométriques)	11
Avocats de l'extérieur de la province	11
Communication de la Couronne	11
Consultations juridiques	12
Dépistage des drogues	12

Titre
Guide des débours

Auteur
Aide juridique Ontario : Services aux avocats et paiments

Dernière mise à jour :
Décembre 2022

Aide juridique Ontario
20, rue Dundas Ouest, bureau 730
Toronto (Ontario) M5G 2H1
Sans frais : 1 800 668-8258
Courriel : info@lao.on.ca
Site Web : www.legalaid.on.ca

This document is available in English.

Aide juridique Ontario reçoit un appui financier du gouvernement de l'Ontario, de la Fondation du droit de l'Ontario et du gouvernement du Canada.

Dépisteur 12

Déplacements 12

Documents non médicaux 14

Dossiers et autres documents des sociétés d'aide à l'enfance 14

Dossiers médicaux 15

Droits de dépôt versés au tribunal 17

Échange sécurisé de documents électroniques (droit de la famille et LSEJF) 18

Enquêteurs privés 18

Enregistrements sonores numériques 19

Établissement de la filiation/analyse de l'ADN 19

Évaluations 21

Évaluations et critiques 23

Évaluation et rapport sur l'impact de la race et de la culture 23

Experts 24

Frais 31

Frais de messagerie 32

Frais de recherche (recherches dans les registres des sociétés, recherches de titres, de permis de conduire, etc.) 32

Indemnisation des témoins (ordinaires) 33

Interprètes 34

Interrogatoires (hors cour) et questionnements, interrogatoires préalables 36

Mandataires 36

Médiation 37

Photocopies (à l'extérieur du bureau) 37

Photographies numériques 37

Polygraphe 37

Rapports *Gladue* 38

Rapports non médicaux 39

Rapports/notes d'observation du Centre de visites 39

Recherches informatisées 39

Signification et dépôt de documents 40

Thérapie (y compris les séances de consultation) 41

Traduction de documents 42

Transcriptions 44

14. Foire aux questions 57

Annexe

A : Grille de consultation rapide des taux horaires pour experts 2

B : Grille de consultation rapide des débours autorisés (demande d'autorisation préalable pas nécessaire) 3

1. Principes généraux concernant les autorisations de débours

- Aide juridique Ontario (AJO) autorise les avocats agissant en vertu de certificats d'aide juridique à engager et facturer les débours réels qui sont raisonnablement nécessaires à la prestation des services juridiques autorisés par le certificat, compte tenu des frais et dépenses qu'un client raisonnable dont les moyens sont modestes approuverait vraisemblablement.
- Les débours qui ne sont pas visés par le présent guide nécessitent **toujours** une autorisation préalable.
- AJO n'est pas responsable du coût des débours engagés sans avoir été préalablement autorisés.
- Une autorisation de débours rétroactive peut être accordée conformément au paragraphe 22 (2) de l'annexe 2 dans les cas où la Société estime que cette autorisation aurait été accordée si elle avait été présentée avant que les dépenses ne soient engagées et que le client était admissible aux services d'aide juridique au moment où les débours ont été engagés.
- Il se peut que certains débours ne nécessitent pas d'autorisation préalable lorsqu'ils ne dépassent pas les limites préautorisées qui sont prévues, par exemple, dans les cas d'évaluation de la pension ou de la capacité parentale. Lorsque vous prévoyez qu'un débours dépassera la limite préautorisée, assurez-vous d'obtenir l'autorisation préalable.

IMPORTANT
Le fait de facturer des débours non autorisés à titre de débours réguliers visés par le certificat sans autorisation préalable constitue une violation grave de la politique d'AJO. Cela inclut facturer intentionnellement des frais dans une catégorie de débours incorrecte afin de contourner les seuils fixés par AJO.

- La *Loi de 2020 sur les services d'aide juridique* et le paragraphe 68 (6) des Règles interdisent à un avocat de demander à un client de rembourser des honoraires ou débours refusés ou recouvrés par AJO et engagés relativement à une affaire visée par un certificat d'aide juridique, quels que soient les services autorisés ou facturés à AJO.
- AJO n'est pas liée par les dispositions d'ordonnances judiciaires exigeant quelque paiement que ce soit, y compris le paiement de débours, sauf si AJO a été représentée au tribunal et était autorisée à présenter des observations sur la question avant le prononcé de l'ordonnance.
- L'avocat d'un client bénéficiant de l'aide juridique est responsable des débours qui

ont été engagés sans autorisation ou dont l'autorisation a été refusée. L'avocat est responsable de tous les fournisseurs de services tiers et le contrat est conclu entre l'avocat et le fournisseur.

Facturation des débours autorisés

- Les débours qui doivent préalablement être autorisés peuvent être facturés en ligne après que l'autorisation a été obtenue. Ils ne figureront pas sur les certificats et ne pourront être facturés en ligne, sauf si l'autorisation a été accordée.
- Assurez-vous que les débours sont inscrits correctement et correspondent à la bonne description au moment de soumettre un compte en ligne. Les débours pour lesquels une autorisation a été obtenue figureront à titre de débours explicitement autorisés sur le certificat.

Date d'entrée en vigueur du certificat

- La date d'entrée en vigueur du certificat s'applique aux honoraires et aux débours.
- Si des débours ont été engagés avant la date d'entrée en vigueur, communiquez avec le bureau de district pour savoir s'il est possible de modifier la date d'entrée en vigueur (date rétroactive).
- Si les débours engagés nécessitent une autorisation préalable, demandez cette autorisation sur une base rétroactive avant de soumettre un compte en ligne.

Certificats annulés

- Lorsqu'un certificat a été annulé, n'engagez aucuns débours et prévenez tout expert ou autre fournisseur de services de cesser de travailler sur le dossier.

Mandat privé de représentation

- Si un autre avocat ou vous-même avez agi au nom du client dans le cadre d'un mandat privé de représentation avant la date d'entrée en vigueur du certificat, les débours qui auront été engagés dans le cadre du mandat en question ne seront pas couverts par le certificat et AJO ne les paiera pas.

Échéances de facturation

- Les échéances de facturation s'appliquent également aux comptes de débours. Aucune exception n'est faite pour les comptes couvrant uniquement des débours.

Obligations de l'avocat

- Obtenir les autorisations de débours nécessaires à l'avance, afin d'assurer l'acceptation et le traitement rapide des comptes de débours.
- Informer à l'avance les fournisseurs de services des conditions et limites de l'autorisation, y compris les limites relatives aux taux horaires, au nombre d'heures, aux échéances de facturation et au coût total des débours.
- Choisir des fournisseurs de services qui acceptent les tarifs de l'aide juridique à l'égard des services fournis.
- Facturer sans délai les débours à AJO. L'avocat peut présenter une facture qui ne porte que sur des débours, à condition que le montant soit supérieur à 50 $.
- Le paragraphe 58 (2) des Règles prévoit que les membres inscrits au tableau sont responsables du paiement en temps utile des représentants et des tiers fournisseurs dont ils retiennent les services.

REMARQUE
AJO ne paie pas directement les fournisseurs de services.

- Veiller à ce que la qualité du travail obtenu justifie la dépense facturée.
- Confirmer si une autorisation préalable est nécessaire avant d'engager les débours. Pour plus de renseignements, communiquer avec le Centre d'aide aux avocats ou consulter le présent guide.
- Détailler les débours dans la facture et joindre des factures dans la mesure du possible.
- Ne pas présenter des comptes de débours de moins de 50 $, sauf pour respecter l'échéance de facturation ou pour soumettre un compte final.
- Ne pas consentir à une ordonnance concernant le paiement de débours, par exemple, pour un test d'établissement de la filiation, sans l'autorisation préalable d'AJO.

IMPORTANT
Ne PAS inclure la TVH dans la facture de débours. Le système automatisé ajoutera la TVH lorsque la facture est payée.

Pour toute question concernant la présentation d'un formulaire de demande d'autorisation de débours ou d'une facture de débours, appelez le Centre d'aide aux avocats au 1 866 979-9934 (sans frais).

2. Comment demander une autorisation préalable/autorisation à l'avance

- Lorsque vous demandez une autorisation relative à des débours, donnez le plus de détails possible, notamment la description du service, le nom, et les qualifications du fournisseur de services et une estimation du coût, y compris une ventilation des frais (c.-à-d. taux horaire, taux à la page, nombre de mots, etc.).
- Expliquez la raison pour laquelle les débours sont nécessaires et si la dépense est urgente, en indiquant tout délai applicable.
- Résumez tous les faits pertinents de l'affaire et expliquez comment les débours aideront l'affaire du client de l'aide juridique.
- Utilisez les formulaires électroniques pour demander l'autorisation préalable relative à certains débours. Ces formulaires se trouvent sur le site Web d'AJO : Catalogue des formulaires – Aide juridique Ontario.
- Une fois autorisés, les débours seront ajoutés au certificat du client et apparaîtront à la section Débours spéciaux de la page du compte en ligne sur *Aide juridique en ligne*.

3. Comment présenter une demande d'autorisation de débours

Au moyen du lien « Soumettre des documents aux Services aux avocats et paiements (SAP) par voie électronique » [*LSP EZDocs [« Send Documents Electronically to Lawyer Services & Payments (LSP)* »], qui se trouve sur le portail des avocats ou, si cela est approprié, au service de la vérification, au programme de la gestion des causes de niveau intermédiaire ou au programme de la gestion des causes majeures. Pour plus de renseignements, voir Soumettre et recevoir des documents électroniquement.

4. Demandes d’autorisation de débours pour les affaires relevant de la gestion des causes majeures

- Les demandes de débours relatives aux affaires relevant du programme de gestion des causes majeures devraient être envoyées par voie électronique au Bureau provincial de la gestion des causes.
- Dans la plupart des cas, au Bureau provincial de la gestion des causes, la même pratique est suivie pour l’autorisation des débours qu’aux Services aux avocats et paiements; cependant, selon le rapport Gouge, AJO peut désormais autoriser des taux améliorés pour les services d’experts, en cas de circonstances exceptionnelles dans les affaires relevant de la gestion des causes majeures. Afin d’obtenir l’autorisation relative aux taux améliorés, il est nécessaire de remplir certains formulaires.
- Les formulaires se trouvent sur le site Web d’AJO : Catalogue des formulaires – Aide juridique Ontario.
- Assurez-vous que le formulaire est dactylographié et que toutes les sections du formulaire sont remplies, car aucune demande ne sera examinée avant que tous les renseignements exigés soient fournis.
- Ce n’est que dans des cas très inhabituels, qui nécessitent l’expérience très spécialisée d’experts, que l’octroi d’un taux amélioré sera envisagé.
- Bien que le coût soit l’un des éléments à prendre en compte pour décider si les frais d’un expert seront autorisés, la recommandation de l’avocat ainsi que l’expérience et la réputation de l’expert constituent les facteurs les plus importants. D’autres facteurs sont également pris en compte pour décider s’il convient d’accorder un taux amélioré, notamment :
    - les circonstances inhabituelles de l’infraction;
    - de nouvelles découvertes de la criminalistique;
    - la disponibilité d’un expert local.
- Lorsqu’un taux amélioré est accordé pour les services d’un expert, l’avocat ayant accepté le certificat d’aide juridique doit remplir le formulaire « Évaluation-Services à taux amélioré », qui se trouve sur le site Web d’AJO : Catalogue des formulaires – Aide juridique Ontario.
- Chaque cas est examiné séparément. L’octroi d’un taux amélioré dans un dossier **ne garantit pas** qu’un taux amélioré sera autorisé dans tous les dossiers subséquents où les services de l’expert seront retenus.

5. Débours dans les affaires relevant de la gestion des causes de niveau intermédiaire

Les principes d'autorisation des débours applicables aux affaires relevant du programme de gestion des causes majeures s'appliquent aussi aux dossiers relevant du programme de gestion des causes de niveau intermédiaire. Cependant, l'admissibilité au programme de gestion des causes de niveau intermédiaire dépend de l'accusation. Veuillez confirmer que l'accusation dont fait l'objet votre client convient à ce programme avant de demander une autorisation.

6. Réexamen des décisions relatives aux demandes d'autorisation de débours

- Lorsqu'une demande d'autorisation de débours a été refusée, en tout ou en partie, un réexamen peut être demandé, par écrit, aux Services aux avocats et paiements.
- Outre les renseignements figurant à la partie 2, la demande de réexamen doit inclure des renseignements justifiant la dépense et tout autre renseignement qui a été déclaré manquant dans la demande originale.

7. Débours réguliers

- Un grand nombre de débours, qui sont normalement engagés dans le cadre des fonctions de représentation de clients ayant obtenu un certificat d'aide juridique, ne nécessitent pas l'obtention d'une autorisation s'ils sont facturés dans les limites prévues pour un paiement automatique. La page du compte en ligne d'Aide juridique en ligne a été mise à jour pour inclure les montants seuils des débours qui peuvent être payés automatiquement. Le montant seuil représente le montant cumulatif autorisé pour le certificat sans qu'il soit nécessaire d'obtenir une autorisation.
- Si les seuils sont dépassés, les avocats peuvent demander, par écrit, une couverture additionnelle soit sous forme de pièce jointe à la facture soit par le lien [« Soumettre des documents aux Services aux avocats et paiements (SAP) par voie électronique »] dans *Aide juridique en ligne*. Voir l'annexe B pour une liste des débours et leurs seuils correspondants.

REMARQUE
Les appels téléphoniques au service Access Defence sont facturés dans le cadre des débours de téléphone réguliers.

8. Certificats admissibles aux honoraires forfaitaires

Débours réguliers

Les trois débours suivants ont été calculés dans le paiement des honoraires forfaitaires pour tous les comptes admissibles aux honoraires forfaitaires. Les autres débours relatifs aux comptes d'honoraires forfaitaires pourront être sélectionnés.

- frais de télécopie;
- frais de photocopie (sauf pour les photocopies faites à l'extérieur du bureau);
- frais d'huissiers - signification et dépôt de documents en Ontario.

Tous les autres débours relatifs aux certificats admissibles à des honoraires forfaitaires sont traités conformément au présent Guide.

9. Facturation des débours en ligne

- Il est facile et rapide de soumettre un compte d'honoraires et de débours en ligne. Assurez-vous que le travail que vous avez fait est entré avec précision dans notre système automatisé de facturation en ligne afin d'éviter des retards de paiement.
- Vous pouvez soumettre un compte de débours seulement par l'intermédiaire d'Aide juridique en ligne. Les comptes de débours provisoires doivent s'élever à au moins 50 $ pour qu'il soit possible de les soumettre en ligne. Lorsque vous soumettez un compte de débours, vous devez choisir au moins une accusation (dans les affaires criminelles). Dans les affaires civiles, il n'est pas nécessaire de choisir une autorisation. Pour choisir les débours à facturer, cliquez sur **Ajouter un débours** sur le compte en ligne. Lorsque ce choix est fait, une liste des débours apparaît. Vous pouvez choisir les débours appropriés à facturer, puis cliquer sur **Ajouter et retourner** au bas de la liste des débours.

REMARQUE
La liste des débours réguliers est directement associée aux services autorisés par le certificat. Par exemple, l'évaluation Garde/Droit de visite n'apparaîtra que sur les certificats de droit civil ou de droit de la famille.

- À cette étape, vous pourrez inscrire les valeurs des débours. Dans certains cas, vous devrez inscrire le nombre de pages (p. ex., télécopies, photocopies au bureau), le nombre d'heures consacrées (p. ex., évaluations) ou le coût total des débours (p. ex., dossiers d'hospitalisation). Afin de vous assurer que votre compte sera calculé et traité correctement, vous devez remplir **tous** les champs apparaissant pour les débours. Assurez-vous de remplir correctement les champs pour éviter les retards. Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet de la façon de soumettre un compte, veuillez communiquer avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934 **avant** d'envoyer le compte en ligne.

9.1 Débours spéciaux

- Lorsque vous avez reçu une autorisation préalable concernant un débours, celui-ci sera inscrit dans la section Débours spéciaux du compte en ligne. Vous devez remplir **tous** les champs afin de facturer correctement le débours spécial.
- Veuillez noter que les autorisations de débours spéciaux n'apparaîtront pas sur le compte « sauvegardé comme brouillon » si l'autorisation spéciale a été accordée après que le compte a été ainsi sauvegardé.

9.2 Débours réguliers

- Il s'agit des débours qui ne nécessitent pas d'autorisation spéciale et qui peuvent être facturés conformément aux restrictions et directives énoncées dans le Manuel du tarif et de la facturation. Le nombre de débours réguliers pouvant être facturés varie et dépend de la nature de l'instance ou des services autorisés par le certificat.

9.3 Documentation à l'appui/débours

- Même s'il n'est pas toujours nécessaire de joindre une facture à votre compte, vous devez conserver la facture dans votre dossier et la tenir à la disposition d'Aide juridique Ontario, au besoin. Si vous ne pouvez pas fournir de facture appropriée ou un autre document à l'appui sur demande, vous serez peut-être dans l'obligation de rembourser AJO.
- Si les montants facturés au titre des débours sont excessifs ou qu'ils ne sont pas conformes aux taux commerciaux raisonnables ou aux limites et restrictions énoncées dans le Guide des débours, les Services aux avocats et paiements pourraient demander des copies des factures et une explication avant que le paiement soit effectué.
- **POUR ÉVITER DES RETARDS** de paiement de vos comptes, veuillez numériser et annexer vos factures détaillées à votre compte en ligne.

10. Comment remplir les formulaires de débours

- Les Services aux avocats et paiements ont créé des formulaires électroniques afin de simplifier le processus de demande d'autorisation préalable. Vous pouvez envoyer par voie électronique les formulaires dûment remplis par le biais d'Aide juridique en ligne, en suivant le processus de soumission de documents électroniques.
- Les formulaires couvrent quatre domaines :
  - établissement de la filiation
  - transcriptions
  - traductions
  - experts - autres fournisseurs de services
- Lorsque vous soumettez votre demande, assurez-vous que vous l'avez remplie en **entier** afin d'éviter tout retard.
- Les formulaires de demande d'autorisation de débours se trouvent sur le site Web d'Aide juridique Ontario, au Catalogue des formulaires – Aide juridique Ontario.

11. Renseignements importants

- **Date d'entrée en vigueur du certificat**
  - La date du début de la couverture des frais et débours des avocats correspond à la date d'entrée en vigueur du certificat.
- **Obtention d'une autorisation**
  - Pour obtenir une autorisation de débours, adressez-vous aux Services aux avocats et paiements pour tous les certificats relatifs aux causes non visées par les programmes de gestion.
  - Les demandes sont soumises par voie électronique par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne* en utilisant le processus de soumission de documents électroniques.
- **Débours engagés avant la date d'entrée en vigueur**
  - Si des débours ont été engagés plus de 30 jours avant la date d'entrée en vigueur, vous devez communiquer avec votre bureau de district pour demander une modification de la date d'entrée en vigueur du certificat.
  - Si les débours nécessitent une autorisation préalable, vous devez obtenir l'autorisation des Services aux avocats et paiements à cette fin.

REMARQUE
Si un autre avocat ou vous-même avez agi au nom du client dans le cadre d'un mandat privé de représentation avant la date d'entrée en vigueur du certificat, les débours engagés dans le cadre d'un mandat privé de représentation ne sont **pas** couverts par le certificat.

- **Annulation du certificat**
  - Si vous êtes avisé que le certificat a été annulé, n'engagez pas de débours. Avisez les experts dont les services ont été retenus dans l'affaire de cesser leur travail.

12. Conseils pour obtenir un paiement rapidement

Préparez votre compte dans Aide juridique en ligne sous la forme d'un compte provisoire.

- Faites parvenir votre demande d'autorisation de débours par voie électronique par l'entremise d'*Aide juridique en ligne* à l'aide du processus de soumission de documents électroniques. Votre demande sera ainsi traitée plus rapidement et, si elle est approuvée, vous pourrez présenter plus tôt votre demande de remboursement de débours dans le système.
- Les débours doivent être détaillés sur votre compte et les factures conservées dans votre dossier. Le Service de la vérification et de la conformité peut demander des copies des factures pour étayer les montants réclamés.
- Veillez à ce que toutes les factures comportent les renseignements suivants :
  - Nom
  - Adresse
  - Numéro de téléphone
  - Ventilation des frais
  - Dates, heures et détails du service.
- Les comptes de débours peuvent être présentés n'importe quand après que le coût total des débours dépasse 50 $. Un compte de débours de moins de 50 $ n'est accepté que si l'avocat le soumet pour respecter les échéances de facturation.
- Si vous avez des questions ou des préoccupations au sujet des débours, appelez le Centre d'aide aux avocats, au numéro sans frais 1 866 979-9934, avant de présenter un compte en ligne.

13. Débours fréquemment demandés par ordre alphabétique

Voici une liste des débours pour lesquels une autorisation préalable est toujours nécessaire ou doit être obtenue après qu'une certaine limite préautorisée est dépassée.

Les débours doivent être liés à l'affaire visée par l'autorisation prévue au certificat.

Analyses psycho-sexuelles (y compris les analyses phallométriques)

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- Des honoraires forfaitaires de **500 $** sont généralement autorisés pour les analyses phallométriques effectuées dans le cadre d'une évaluation psychiatrique ou psychologique.

Avocats de l'extérieur de la province

- AJO ne paie pas le coût des services que fournissent des personnes à titre de conseillers juridiques ou de mandataires sans être inscrites au tableau d'AJO.
- Les montants facturés par les mandataires ne peuvent faire partie des comptes de débours.
- Lorsqu'un client bénéficiant de l'aide juridique est partie à une instance interjuridictionnelle, il doit obtenir de l'assistance juridique dans l'autre juridiction.

Communication de la Couronne

- Il incombe à la police de payer le coût de production du dossier de la Couronne, y compris les frais de main-d'œuvre et de matériel.
- Il incombe au ministère du Procureur général de payer le coût de production d'une copie du dossier de divulgation, y compris les frais de main-d'œuvre et de matériel.
- AJO paiera jusqu'à 25 $ la page (250 pages) pour l'impression du dossier de divulgation fourni en format électronique
- Pour un montant plus élevé, une autorisation préalable est nécessaire.
- AJO paiera jusqu'à concurrence de 25 $ pour une copie de remplacement des

documents de divulgation.

Consultations juridiques

- En règle générale, Aide juridique Ontario ne paie pas les consultations juridiques en tant que débours (sauf dans le cas de médiateurs en droit de la famille).
- Si l'avocat nécessite l'assistance d'un autre avocat, cette personne agira à titre de mandataire.
- L'avocat qui assiste doit être inscrit au tableau d'AJO et facturer son temps au tarif d'AJO. Ce temps est facturé en tant que frais à votre compte sous votre numéro d'avocat.

Dépistage des drogues

Droit de la famille

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour un test de dépistage des drogues à l'aide d'un échantillon de follicules pileux pour les affaires familiales.
- AJO ne paie pas le coût des analyses d'urine.
- AJO ne paie pas le coût des tests de dépistage des drogues continus/systématiques.

Dépisteur

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un dépisteur afin de localiser une partie au litige ou un témoin.
- AJO autorise généralement un montant maximum de **200 $** pour les services de dépistage.
- L'autorisation n'est accordée que lorsqu'aucun montant n'est facturé pour les recherches infructueuses.

Déplacements

- Les débours relatifs aux déplacements ne peuvent être facturés à AJO que s'ils sont autorisés sur le certificat du client bénéficiant de l'aide juridique.
- L'avocat doit obtenir l'autorisation de déplacement du bureau de district où le certificat a été délivré. Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, il n'est pas nécessaire

d'obtenir une autorisation préalable pour les débours s'y rapportant, pourvu que les coûts ne dépassent pas les limites prévues aux présentes.

- Lorsque le déplacement est autorisé, un montant maximum de **150 $** par nuit peut être facturé pour les séjours à l'hôtel entre les dates d'audience consécutives.
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, des frais de kilométrage peuvent être facturés au taux de **0,40 $ le km** (0,41 $ le km dans le nord de l'Ontario).
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, un montant maximum de **50 $** par jour peut être facturé pour les repas.
- Le coût des billets de train/d'avion peut être facturé lorsque le déplacement est autorisé par le certificat. On s'attend à ce que l'avocat réserve des billets en classe économique/choisisse le mode de transport le plus efficace par rapport au coût qui soit dans tous les cas.
- Il faut inscrire tous les frais de déplacement sans tenir compte de la TVH, laquelle sera automatiquement ajoutée et payée par AJO.
- Le montant effectivement payé, sans égard à la TVH, pour les frais de déplacement comme les chambres d'hôtel, les billets de train/d'avion et les repas devrait être inscrits lors de la présentation d'un compte en ligne.
- Les pourboires raisonnables (environ 15 %) relatifs aux repas, aux services de chasseur et de chambre d'hôtel et aux taxis seront remboursés, pourvu que les montants maximaux ne soient pas dépassés.
- Les frais des boissons alcoolisées ne devraient pas figurer sur les reçus des repas, même s'ils ne sont pas facturés à AJO.
- L'avocat devrait soumettre ses factures et reçus relatifs aux frais d'hôtel et de billets d'avion/de train aux Services aux avocats et paiements avant de présenter un compte en ligne, afin qu'il soit possible d'ajouter l'autorisation correspondante sur le certificat. **Cette façon de procéder assurera le paiement immédiat du compte de l'avocat lorsqu'il sera transmis.**
- Lorsque le déplacement est autorisé par le certificat, le temps de déplacement de l'avocat sera payé à l'heure en fonction du niveau d'expérience.

IMPORTANT
Ne PAS ajouter la TVH à la facture relative au déplacement

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur les déplacements, consultez le Manuel du tarif et de la facturation.

Documents non médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO paie un montant maximum de **150 $** sans autorisation préalable pour l'obtention des documents non médicaux. Il se peut qu'AJO exige une facture pour montrer que les frais ont été engagés pour obtenir ces documents.
- Les documents non médicaux peuvent comprendre :
  - les dossiers du conseiller scolaire;
  - les registres de téléphone cellulaire;
  - les dossiers de la police.
- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque les documents nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

Dossiers et autres documents des sociétés d'aide à l'enfance

Droit de la famille/protection de l'enfance

- AJO rembourse le coût des copies des dossiers pertinents d'une SAE relatifs à un client de l'aide juridique ou à ceux relatifs à un ou plusieurs enfants d'un client bénéficiant de l'aide juridique, pour les affaires de droit de la famille ou de protection de l'enfance.
- AJO accorde un montant maximal de 300 $ sans approbation préalable pour les dossiers et autres documents des SAE. Ce montant comprend le coût raisonnable d'une clé USB (le cas échéant) et d'impression du dossier de divulgation à 0,10 $ par page s'il est fourni en format électronique.
- Conformément à la section 3 de la partie 3 et à l'annexe 2 des Règles de l'aide juridique, adoptées en vertu de la LSAJ 2020, le taux de l'aide juridique pour les copies est de 0,10 $ par page, à moins qu'il n'y ait d'autres frais obligatoires. En vertu du paragraphe 19 (2) des Règles en matière de droit de la famille, une partie a le droit, sur demande, d'examiner des documents et de recevoir, au taux de l'aide juridique de 0,10 $ par page, une copie de tout document qu'elle a le droit d'examiner.
- AJO ne paie pas des honoraires d'un technicien juridique pour la préparation, la compilation et la copie de dossiers et de documents.
- Avant qu'une autorisation puisse être ajoutée au certificat d'un client, il faut confirmer que la SAE ne facture que le coût des copies. La SAE ne peut pas facturer un tarif horaire.

- Une autorisation préalable est exigée pour les dossiers de divulgation dont le coût dépassera 300 $.
- Les avocats doivent faire de leur mieux pour n'obtenir que les parties les plus pertinentes et les plus nécessaires des documents.

Dossiers médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

a. En général

- AJO accorde généralement un montant allant jusqu'à **150 $** sans autorisation préalable pour l'obtention des dossiers médicaux des clients bénéficiant de l'aide juridique ou de ceux de leurs enfants.
- AJO paie un montant maximum de 200 $ sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport médical d'un médecin traitant généraliste/médecin de famille d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO paie un montant maximum de 300 $ sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport d'un médecin spécialiste d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- Une autorisation préalable doit être obtenue si plus d'un rapport est nécessaire.
- Le coût d'obtention des rapports concernant les enfants des clients bénéficiant de l'aide juridique est payé conformément aux taux susmentionnés.
- Une autorisation préalable doit être obtenue si les rapports nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

b. Dossiers d'hospitalisation

- AJO paie un montant maximum de 150 $ pour l'obtention des dossiers d'hospitalisation
- d'un client bénéficiant de l'aide juridique sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire.
- Ce montant préautorisé s'applique également à ce qui suit :
    - les dossiers d'hospitalisation de l'enfant ou des enfants du client bénéficiant de l'aide juridique dans les affaires relatives au droit de la famille ou à la LSEF ou dans les affaires civiles ou criminelles;
    - les dossiers d'hospitalisation dans les affaires relatives à la santé mentale, y compris les demandes présentées à la Commission du consentement et de la capacité et au Conseil de révision de l'Ontario;

- les dossiers d’hospitalisation des autres membres de la famille du client bénéficiant de l’aide juridique.

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour les dossiers d’hospitalisation dont le coût dépasse 150 $.

c. Affaires de droit de l’immigration et des réfugiés

- Dans le cadre d’affaires de droit de l’immigration et des réfugiés seulement, les avocats peuvent facturer à la fois un rapport médical de l’omnipraticien ou du médecin de famille traitant et un rapport médical d’un spécialiste traitant, pourvu que les rapports ne portent pas sur le même sujet.
- Dans le cadre d’affaires de droit de l’immigration et des réfugiés seulement, les psychothérapeutes sont considérés comme spécialistes.
- Dans le cadre d’instances d’immigration et de réfugiés, AJO paiera les frais d’un rapport médical à l’appui de la demande d’asile d’un client bénéficiant de l’aide juridique ou celle de tout autre adulte associé à la demande.

REMARQUE
AJO envisagera de payer pour l’évaluation d’autres membres de la famille si l’avocat indique que l’évaluation est nécessaire pour documenter un problème médical ou psychologique connu ou présumé qui a une incidence importante sur le résultat de l’affaire ou d’une demande d’adaptation d’ordre procédural. L’avocat qui demande l’évaluation d’un autre membre de la famille doit indiquer le problème médical ou psychologique dont il est question et en quoi il prévoit que l’évaluation sera utile.

Droits de dépôt versés au tribunal

a. Instances judiciaires en droit de la famille et en droit civil

REMARQUE
F3 : Fiche de facturation facile d'AJO, numéro du 1er mai 2017 Les clients d'Aide juridique Ontario qui reçoivent certains services juridiques peuvent être dispensés de s'acquitter de leurs frais judiciaires. Les avocats peuvent appliquer cette dispense immédiatement pour une instance ou une cause en droit de la famille, en droit civil ou à la Cour des petites créances quand il est prévu que des frais judiciaires seront engagés. Il est recommandé que les clients soient invités à signer la dispense des frais dès le début, car la dispense ne peut être appliquée rétroactivement. Dans les mois à venir, AJO commencera à demander aux avocats de remplir un formulaire de dispense de frais pour toutes les affaires de droit de la famille et civiles, car les frais admissibles payés au tribunal ne seront plus remboursés en tant que débours à compter du 1er septembre 2017.

- AJO a cessé de rembourser les frais judiciaires depuis le 1er septembre 2017. Veuillez consulter le site Web du ministère du Procureur général pour plus de renseignements sur la dispense des frais judiciaires.
- Les frais de dépôts des dossiers d'appel en droit de la famille sont autorisés.
- AJO paie les frais de dépôt d'avis de demande d'autorisation et de contrôle judiciaire à la Cour fédérale dans le cadre de certificats pour « opinion seulement » concernant un contrôle judiciaire.

b. Requête visant à cesser d'occuper à titre d'avocat inscrit au dossier

- AJO paiera, sans autorisation préalable, les débours raisonnables liés à une requête visant à cesser d'occuper à titre d'avocat inscrit au dossier, dans les cas où le certificat autorise l'instance.
- La requête doit être présentée le plus rapidement possible.

c. Dossier de procès et d'appels

- AJO paie les droits de dépôt du dossier des procès et des appels sans autorisation préalable, dans les cas où la tenue de l'instruction est autorisée par le certificat.

d. Bref de saisie-exécution

- AJO paiera les frais et débours raisonnables liés au dépôt d'un bref de saisie-exécution visant à obtenir un jugement en faveur d'un client bénéficiant de l'aide juridique, pourvu que le bref soit déposé dans un délai raisonnable après l'obtention du jugement.
- AJO paiera toute portion des frais de judiciaire qui n'est pas visée par la dispense.

Échange sécurisé de documents électroniques (droit de la famille et LSEJF)

- AJO paiera jusqu'à 20 $ par année par certificat jusqu'à concurrence de 60 $ pour 3 ans.
- Pour un montant supérieur à 60 $, une autorisation préalable est requise.

Enquêteurs privés

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- En général, lorsqu'AJO approuve le recours aux enquêteurs privés pour interroger des témoins, elle autorise de t**rois (3) à cinq (5) heures par témoin** au taux de **52,50 $ l'heure**, ce qui comprend le temps de déplacement.
- Si l'enquêteur sollicite le remboursement de frais de déplacement, des détails doivent être fournis quant au nombre estimatif d'heures nécessaires pour les déplacements, y compris la région dans laquelle les déplacements doivent être effectués et les raisons pour lesquelles les services d'un enquêteur local ne peuvent être obtenus.
- Le taux horaire pouvant être payé couvre tous les services fournis par les enquêteurs, y compris la recherche et l'interrogatoire des témoins, les enquêtes sur les lieux du crime et la prise de photos.
- Les frais de kilométrage sont payables au taux de **0,40 $ le km** (0,41 $ le km dans le nord de l'Ontario).
- Les enquêteurs privés peuvent facturer un montant maximum de **25 $** pour les médias numériques.
- Des factures détaillées faisant état des services fournis et de la distance parcourue doivent être fournies.
- Les enquêteurs sont tenus de détailler leurs factures en y inscrivant notamment les

noms de toutes les personnes ayant fourni les services d'enquête, la date des services fournis et une brève description de ceux-ci.

- Les menues dépenses de l'enquêteur devraient être détaillées et appuyées par des reçus et des factures.
- Une autorisation préalable doit être demandée lorsque la présence de l'enquêteur privé à la cour est nécessaire.
- AJO autorise rarement les services d'un enquêteur à des fins de surveillance ou encore les services de deux enquêteurs travaillant en équipe. Une autorisation préalable spécifique doit être demandée.

Enregistrements sonores numériques

Consultez la section Transcription pour lire les renseignements sur les enregistrements sonores numériques

Établissement de la filiation/analyse de l'ADN

- L'avocat doit demander une autorisation préalable pour chaque partie bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO n'est pas liée par les ordonnances judiciaires rendues à son insu. Les parties et les avocats ne devraient PAS consentir à une ordonnance d'analyse sans autorisation préalable.
- Un montant maximum de **425 $** est généralement autorisé pour les analyses; ce montant est réparti entre les parties lorsque l'une et l'autre sont des personnes bénéficiant de l'aide juridique.
- L'autorisation relative à l'établissement de la filiation qui figure sur le certificat d'une partie n'est pas une garantie du fait que les recherches en matière de filiation seront autorisées sur le certificat des autres parties bénéficiant également de l'aide juridique. La demande de chaque partie sera examinée séparément et la décision sera prise en fonction du bien-fondé de chaque cas.
- Dans le cas des affaires relatives à la protection de l'enfance, l'avocat devrait solliciter une ordonnance en vertu de l'article 10 de la *Loi portant sur la réforme du droit de l'enfance* de façon à ce que la Société soit redevable du coût.
- L'autorisation peut être accordée lorsque l'établissement de la filiation permettra d'appuyer le statut d'un client bénéficiant de l'aide juridique comme père ou mère dans une instance relevant de la LSEF dans les cas où la Société refuse de payer le coût de

l’analyse.

- L’autorisation peut être accordée dans les cas où la mère sollicite une pension alimentaire, aux conditions suivantes :
  - aucune présomption de paternité ne s’applique;
  - il y a déni de paternité de la part du père putatif;
  - le père putatif est capable de payer une pension alimentaire pour enfant ou le deviendra, de telle sorte que la mère retire ou retirera un avantage personnel ou financier direct des paiements de cette pension;
  - le père putatif risque de subir des conséquences personnelles ou financières directes s’il est condamné à payer une pension alimentaire.

- Dans les cas où une présomption de paternité s’applique, l’autorisation ne sera accordée que lorsqu’existe une preuve très importante permettant de réfuter la présomption.
- Dans les cas où une ordonnance de pension alimentaire est en vigueur et où la filiation a été établie, l’autorisation ne sera pas accordée en l’absence d’une preuve importante appuyant le déni de paternité dans des instances subséquentes.
- Dans les cas où le père putatif a tenu lieu de père ou de mère ou dans les cas où il existe une relation établie entre le père putatif et les enfants en cause, l’autorisation ne sera pas accordée en l’absence d’une preuve importante appuyant le déni de paternité.
- Dans les affaires de garde, l’autorisation peut être accordée lorsque l’analyse facilitera la détermination de l’intérêt supérieur de l’enfant, notamment dans les cas où la mère nie la paternité de la partie adverse.
- Dans les affaires relatives à l’immigration ou au statut de réfugié, il est possible d’obtenir une autorisation d’analyse afin d’établir l’existence d’un lien familial lorsque les motifs à l’appui sont suffisants.

Évaluations

Droit civil/droit de la famille

a. Règles générales

- Les autorisations du certificat doivent couvrir les questions liées aux biens afin qu'il soit possible de demander le paiement des débours connexes.

REMARQUE
AJO n'autorise généralement pas les évaluations des biens ou de la pension de la partie adverse.

- Les évaluations sont la responsabilité du propriétaire.
- AJO paie le coût de l'évaluation de la propriété d'un client bénéficiant de l'aide juridique lorsque cette évaluation est raisonnablement nécessaire au déroulement de l'instance judiciaire autorisée par le certificat.
- Lorsque vous demandez l'autorisation, veuillez inclure les renseignements suivants qui se trouvent sur les titres de propriété : l'emplacement de la propriété, le fait que ce soit la résidence familiale ou non, la valeur approximative et l'équité de la propriété ainsi que la soumission de l'évaluateur. **En général, une seule date d'évaluation sera autorisée**.
- Une autorisation préalable est exigée à l'égard de l'évaluation des biens de la partie adverse si l'évaluation du propriétaire est inadéquate ou que le montant est nettement trop bas. Au moment de demander l'autorisation, fournissez les détails des lacunes que comportent les rapports d'évaluation antérieurs et démontrez que la valeur estimative des biens semble justifier la dépense demandée.
- En cas de répartition ou d'adjudication de biens en faveur du client bénéficiant de l'aide juridique au cours du litige, il est probable que la situation financière de celui-ci sera modifiée. L'avocat doit aviser le bureau de district du changement en question et le client devrait communiquer immédiatement avec Aide juridique Ontario en vue d'une nouvelle évaluation financière.
- Le client bénéficiant de l'aide juridique qui obtient des biens ou des sommes d'argent par suite du litige est tenu de rembourser à AJO les montants dépensés pour la poursuite de celui-ci, conformément à l'article 13 de la LSAJ 2020.

b. Pensions

- AJO paiera un montant maximum de **600 $** sans autorisation préalable pour l'évaluation, par l'administrateur d'un régime de pensions, de la pension d'un client bénéficiant de l'aide juridique.

- Le montant qui sera facturé doit être conforme à la *Loi sur les régimes de retraite* (Ontario) ou à toute autre loi fédérale applicable et variera selon le type de régime (régime à prestations déterminées ou régime à cotisations déterminées).
- Une autorisation préalable est nécessaire et doit être demandée par écrit :
  - lorsque le rapport sera préparé par un expert autre que l'administrateur du régime;
  - lorsqu'il est souhaitable d'obtenir tout type de rapport concernant la valeur de la pension d'une partie adverse;
  - lorsqu'il est souhaitable d'assurer la présence de l'évaluateur en cour.

c. Biens réels

- AJO paiera un montant maximum de **300 $** sans autorisation préalable pour l'évaluation des biens réels sur lesquels le client bénéficiant de l'aide juridique revendique un droit.
- Lorsqu'un client bénéficiant de l'aide juridique détient des biens réels conjointement avec une autre partie, tentez d'obtenir une évaluation conjointe dont le coût sera partagé également entre les parties.

d. Biens meubles

- En général, AJO n'autorise pas et ne paie pas l'évaluation des biens meubles appartenant à un client bénéficiant de l'aide juridique ou à une partie adverse.
- En général, AJO n'autorise pas la couverture des poursuites visant le partage ou le recouvrement des biens meubles.

e. Enregistrement de la résidence familiale ou d'un certificat d'affaire en instance

- Une autorisation préalable est nécessaire; l'avocat doit s'assurer qu'il a obtenu les autorisations nécessaires relatives à la propriété sur le certificat et une directive de l'article 13 avant de présenter sa demande.
- La demande d'autorisation doit comprendre les éléments suivants : le nom du détenteur du titre, l'adresse de propriété, quand la propriété a été achetée (avant ou pendant le mariage) l'équité approximative de la propriété et les forces de la demande du client.
- L'avocat doit inclure une estimation des frais dans la demande d'autorisation.

REMARQUE
En général, AJO n'autorise pas l'évaluation des dots, des dots islamiques ou des collections.

Évaluations et critiques

Consultez la section « Experts » pour obtenir des renseignements sur les évaluations et les critiques.

Évaluation et rapport sur l'impact de la race et de la culture

- AJO peut autoriser un rapport présentencieux amélioré ou une évaluation de l'impact de la race et de la culture (ÉIRC) pour les clients de l'aide juridique appartenant à la communauté noire lorsqu'il y a eu un verdict de culpabilité (après le plaidoyer ou le procès).
- AJO envisagera d'autoriser un ÉIRC pour un client de l'aide juridique appartenant à la communauté noire uniquement dans l'une ou l'autre des circonstances suivantes :
    1. La Couronne demande une peine de deux ans ou plus;
    2. La Couronne demande une peine d'emprisonnement (en milieu ouvert ou fermé) pour un jeune accusé en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.
- Lorsqu'un client de l'aide juridique appartenant à la communauté noire est passible d'une peine de moins de deux ans, mais qu'il y a des raisons impérieuses d'envisager une ÉIRC pour obtenir un résultat équitable, AJO peut approuver le financement de l'ÉIRC. Il incombe à l'avocat de fournir une demande détaillée décrivant les raisons pour lesquelles une ÉIRC est justifiée ainsi que tout autre renseignement requis à l'appui de la demande.
- L'ÉIRC devrait être effectué par un expert titulaire d'une maîtrise en travail social et ayant de l'expérience dans la recherche sur le racisme envers les Noirs. AJO autorise généralement les ÉIRC pour une durée maximale de 40 heures au taux horaire de 100 $.
- Dans les rares cas où des heures supplémentaires ou des taux plus élevés sont nécessaires, il incombe à l'avocat de fournir une lettre de justification détaillée à l'appui de la demande.
- L'ÉIRC devrait inclure des renseignements généraux sur le client et expliquer l'impact du racisme envers les Noirs sur le client afin d'appuyer la demande d'atténuation de la peine.
- Lorsque vous demandez cette autorisation, veuillez fournir des détails sur le cas, un résumé des raisons pour lesquelles le client bénéficierait de cette évaluation et toute autre considération dont vous êtes au courant qui se rapporte directement à l'impact du racisme envers les Noirs sur votre client.

- AJO exige le nom et le curriculum vitae de l'expert, les services qui seront fournis, le nombre d'heures demandées et le tarif que l'expert facturera.
- Les factures soumises doivent inclure les dates de tous les services, une brève description des services fournis et le temps consacré à chaque service à chaque date.
- Si un client racialisé bénéficiant de l'aide juridique qui n'appartient pas à la communauté noire a besoin d'un rapport sentenciel, l'avocat peut demander une évaluation régulière par un expert aux fins de la détermination de la peine, qui sera considérée pour approbation. *Veuillez consulter la section sur les Experts (b) Évaluations et rapports écrits des experts (i) Affaires criminelles, ci-dessous.*

Experts

a. Renseignements généraux

- Habituellement, les experts sont engagés pour fournir des rapports écrits ou témoigner devant le tribunal et non à des fins d'observation.
- Les experts sont payés à des taux horaires variant selon leur formation générale et leurs qualifications.
- Les facteurs pris en compte lors de l'examen des demandes d'autorisation relatives aux frais des experts comprennent la rentabilité, les conditions et services propres à la région, les besoins spéciaux du client bénéficiant de l'aide juridique, les ressources disponibles dans le district ainsi que les qualifications et l'expérience de l'expert en question. Le critère du client ayant des moyens modestes est toujours appliqué.
- Lorsqu'il demande une autorisation de débours relative aux services d'un expert, l'avocat devrait, dans la mesure du possible, fournir une estimation écrite provenant de l'expert lui-même.
- Les demandes d'autorisation devraient comporter une description détaillée de l'affaire, des services à fournir et de la façon dont l'évaluation et le rapport aideront l'avocat à défendre son client.
- Les factures de l'expert devraient être jointes au compte de l'avocat et comporter une liste détaillée des services facturés à l'heure, une brève description de ceux-ci, ainsi qu'une mention de la date à laquelle ils ont été fournis et du temps consacré chaque jour à chaque service.
- La « facturation en bloc » par votre expert retarde le traitement de sa facture. Assurez-vous que l'expert connaît les exigences d'AJO afin de réduire les retards liés au traitement du compte.

- Les menues dépenses raisonnables, comme les frais d'affranchissement et les frais des télécopies, photocopies et interurbains, sont payées en conformité avec les dispositions du présent Guide, si elles sont facturées par votre expert. Ces dépenses doivent être facturées en ligne dans la section appropriée du menu déroulant pour les débours réguliers (si elles ne sont pas explicitement autorisées à titre de débours spéciaux).
- Les services de secrétariat, les frais de dactylographie ou de traitement de texte et les frais liés aux rendez-vous manqués ou aux annulations sont considérés comme des frais généraux et AJO ne les rembourse pas s'ils sont facturés par votre expert.
- AJO ne paie pas d'intérêt sur les factures des experts.
- Les clients sont personnellement responsables du coût des rendez-vous manqués ou annulés.
- Les frais de déplacement des experts doivent être explicitement autorisés à l'avance.
- Les services des experts locaux devraient normalement être retenus et l'avocat doit expliquer les raisons pour lesquelles il n'est pas possible de faire appel aux experts locaux, le cas échéant. L'avocat doit indiquer en première instance que l'expert n'est pas de la région et qu'il demandera probablement que ses frais de déplacement lui soient remboursés.
- Si les frais de déplacement de l'expert sont autorisés, AJO les paiera au taux de 43 $ l'heure pour le temps de déplacement et de 0,40 $ le km pour le kilométrage (0,41 $ le km dans le nord de l'Ontario).

b. Évaluations et rapports écrits des experts

i. Affaires criminelles

- Dans le cas des infractions criminelles punissables par voie de mise en accusation, il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable à l'égard du coût des services liés à l'évaluation et à la préparation du rapport connexe afin d'appuyer la défense ou la détermination de la peine d'un client bénéficiant de l'aide juridique, et ce, jusqu'à concurrence de **six (6) heures.** L'avocat doit solliciter une autorisation préalable pour les heures supplémentaires ainsi que pour les évaluations demandées dans les affaires relatives aux infractions punissables par procédure sommaire.
- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un pathologiste, jusqu'à concurrence de **six (6) heures**, lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique se défend contre des accusations de meurtre ou d'homicide.
- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un pharmacologue/toxicologue, jusqu'à concurrence de **six (6)**

heures, lorsque le client se défend contre des accusations relatives à des actes criminels de type I ou II punissables par voie de mise en accusation et que le moyen de défense invoqué est l'ingestion de drogues ou d'alcool.

- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour retenir les services d'un expert en écritures, jusqu'à concurrence de **quatre (4) heures**, lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique se défend contre des accusations de fraude ou de contrefaçon.
- Les demandes d'autorisation devraient comporter une description des détails de l'affaire, de la théorie de la défense et des services à fournir ainsi que de la façon dont l'évaluation et le rapport aideront l'avocat à défendre son client.
- L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l'expert en question sont requis ainsi qu'une estimation du nombre d'heures nécessaire (si ce nombre dépasse le nombre préautorisé) et fournir une copie du curriculum vitae de même qu'un résumé de l'expérience de l'expert.
- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique, l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.
- Une autorisation préalable est requise pour tous les autres services ou lorsque le nombre d'heures pour l'évaluation ou le taux horaire qui sera chargé dépasse les limites prescrites.

ii. Évaluations pour les procédures criminelles concernant des adolescents

- AJO autorise rarement des évaluations pour les jeunes clients puisqu'une telle évaluation est possible en vertu de l'article 34 de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, qui prévoit que ces évaluations sont financées par le ministère du Procureur général.
- L'avocat d'un jeune bénéficiant de l'aide juridique doit présenter une demande en vertu de l'article 34, s'il y a lieu. Veuillez noter que ces demandes sont généralement présentées après l'inscription d'un plaidoyer.
- Dans les cas où l'article 34 s'applique, AJO peut autoriser une évaluation si elle est nécessaire pour aider à la défense contre les accusations et s'il y a des questions de confidentialité liées à la divulgation, comme l'exige l'article 13 de la Charte canadienne des droits et libertés.
- Dans les cas où l'article 34 ne s'applique pas, ou si la demande en vertu de l'article 34 a été rejetée, AJO peut autoriser une évaluation. La demande d'autorisation doit décrire en détail les motifs du rejet de la demande en vertu de l'article 34.

- Lorsqu'elles sont autorisées, les évaluations sont payées à un taux horaire fondé sur les qualifications de la personne qui effectue l'évaluation.

iii. Affaires relatives au droit de la famille

- Une autorisation préalable n'est pas nécessaire pour une évaluation, pourvu que les services ne dépassent pas **18 heures**.
- Les évaluateurs sont payés à des taux horaires variant selon leur formation générale et leurs qualifications. Le nom de l'évaluateur et ses qualifications sont requises pour obtenir une autorisation de débours spécifique, qui, si elle est approuvée, sera ajoutée au certificat.
- Les clients bénéficiant de l'aide juridique sont personnellement responsables du coût des rendez-vous manqués ou annulés.

Lorsque des heures additionnelles sont nécessaires

- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique ou avec les enfants, l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.
- L'avocat de chaque partie doit présenter une demande d'autorisation distincte.
- L'avocat doit formuler la demande par écrit à l'avance si des heures additionnelles sont requises pour effectuer l'évaluation.
- Le nom de l'évaluateur et ses qualifications sont requis pour obtenir une autorisation de débours spécifique, qui, si elle est approuvée, sera ajoutée au certificat.
- Le temps de déplacement et les débours connexes ne seront pas remboursés dans le cadre d'une évaluation sauf s'ils sont autorisés explicitement.
- En général, lorsqu'une évaluation a été effectuée il y a moins d'un an, seule une mise à jour sera autorisée à moins de circonstances exceptionnelles.
- En général, les évaluations portant uniquement sur les questions d'accès ne sont autorisées que dans le cas d'allégations de violence envers des enfants.

  L'avocat doit fournir des détails sur l'historique du litige, y compris les questions en litige, les noms de toutes les parties et le fait qu'elles sont ou non des personnes bénéficiant de l'aide juridique, le nombre d'enfants et leurs âges, la situation présente à l'égard du temps parental et le fait que la SAE ou le BAE est intervenu ou non. L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons de l'évaluation ainsi qu'une estimation du nombre d'heures

nécessaire et les raisons pour lesquelles elle dépasse le nombre préautorisé et fournir le nom et les qualifications de l'évaluateur et le fait que l'évaluation a été ordonnée par le tribunal ou non.

iv. Évaluations dans les affaires relatives à la protection de l'enfance

- AJO n'accorde généralement pas d'autorisation à l'égard des évaluations de la capacité parentale dans les affaires relatives à la protection de l'enfance, parce que ces évaluations doivent être financées par la Société d'aide à l'enfance en application de l'article 54 de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille* (LSEF), sans que les clients bénéficiant de l'aide juridique ne versent de contribution à cet égard.
- L'avocat devrait toujours solliciter une ordonnance d'évaluation fondée sur l'article 54 avant de demander une autorisation de débours se rapportant à une évaluation ou à une critique.
- AJO peut autoriser jusqu'à **neuf (9) heures** pour une critique d'une évaluation existante qui n'est pas favorable à la cause d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- Les critiques sont payées selon un taux horaire fondé sur les qualifications de l'évaluateur.
- Le nom et les qualifications précises de l'évaluateur choisi doivent être fournis pour qu'une autorisation de débours spécifique soit ajoutée au certificat du client.
- Aucun frais de déplacement ou autre débours ne seront payés à l'égard de la critique, à moins qu'une autorisation explicite n'ait été obtenue.
- Le client est personnellement responsable du coût des rendez-vous manqués ou annulés.

v. Affaires relatives au statut de réfugié

- AJO couvre les services d'un expert, jusqu'à concurrence de **deux (2) heures**, sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire, afin que cet expert fournisse une opinion sur la situation régnant dans un pays donné à l'appui de l'affaire d'un client bénéficiant de l'aide juridique.
- L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l'expert en question sont requis ainsi qu'une estimation du nombre d'heures nécessaire (s'il dépasse 2 heures) et fournir une copie du curriculum vitae de même qu'un résumé de l'expérience de l'expert.
- Le nombre d'heures autorisé vise à couvrir tous les services que l'expert doit fournir, par exemple, la rencontre avec le client bénéficiant de l'aide juridique,

l'examen des documents, les discussions avec l'avocat et la préparation d'un rapport écrit.

vi. Observation psychiatrique

- AJO paiera un maximum de **deux (2) heures** pour retenir les services d'un omnipraticien, d'un médecin agréé en psychologie ou d'un psychiatre pour l'évaluation d'un client de l'aide juridique et la rédaction d'un rapport qui servira à demander au tribunal de renvoyer le client pour observation.

vii. Autres évaluations

Pour les évaluations dans toutes les autres catégories d'affaires, une autorisation préalable est exigée.

- Lorsque vous demandez l'autorisation, veuillez décrire l'affaire en détail, donner la raison pour laquelle une évaluation est requise et expliquer comment l'évaluation fera avancer l'affaire du client. Veuillez également inclure le nom de la personne qui effectuera l'évaluation, ses qualifications et un devis pour l'évaluation.
- Pour les rapports psychologiques dans des affaires d'immigration et de réfugiés, veuillez consulter la section suivante ci-dessous : **Rapports médicaux – Affaires relatives à l'immigration et au statut de réfugié**

REMARQUE
AJO ne couvre pas le coût des séances de thérapie ou de counseling d'un client bénéficiant de l'aide juridique ni le coût d'un traitement continu de quelque nature que ce soit, qui sont des frais personnels du client.

c. Témoins experts/témoignages

- AJO autorise la comparution d'un expert en cour par blocs de demi-journée (**3 heures**), selon le taux horaire applicable d'après la formation universitaire et les qualifications de l'expert.
- Lorsqu'il est autorisé, le temps de déplacement de l'expert est payé au taux de **43 $ l'heure**.
- Lorsque les frais de kilométrage sont autorisés, ils sont remboursables au taux de **0,40 $ le km** (0,41 $ le km dans le nord de l'Ontario).
- Lorsque l'expert commence à témoigner le matin et doit terminer l'après-midi, AJO paiera le coût d'une deuxième demi-journée.

- Les experts ne sont pas dédommagés lorsqu'ils se présentent en cour pour observer le déroulement de l'instance ou pour aider l'avocat sans autorisation explicite. Dans les affaires criminelles majeures, une autorisation peut être accordée dans le cadre d'un budget alloué aux causes relevant de la GCM.
- Les experts dont les services sont retenus devraient se tenir disponibles pour comparaître devant la cour. L'avocat devrait informer la Couronne/la cour lorsque l'expert est disponible pour témoigner afin d'éviter d'augmenter inutilement le nombre de demi-journées facturé pour la comparution de l'expert.

d. Experts dont les services sont fréquemment demandés et taux horaires applicables

- Ci-dessous se trouve une liste d'autres experts pour lesquels des autorisations sont fréquemment demandées. Les taux horaires applicables sont fondés sur les qualifications de l'expert, y compris les diplômes et attestations et l'expérience. Les différences régionales et le taux du marché peuvent avoir une incidence sur les taux horaires.
    - Actuaire
    - Expert en incendies criminels
    - Expert de l'ADN
    - Expert en informatique
    - Expert en analyse des taches de sang
    - Expert en reconnaissance de visages
    - Expert en armes à feu
    - Expert en reconstitution d'accident
    - Expert en comptabilité
    - Expert en recours à la force
    - Expert en récupération de données
    - Expert en écritures
    - Expert en empreintes digitales
    - Expert en télécommunications
    - Expert en faux
    - Psychométricien

  Consultez l'Annexe B pour connaître les taux horaires des experts fréquemment demandés

e. Autres experts

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable afin de retenir les services de tout autre expert.
- L'avocat doit donner des renseignements détaillés au sujet des raisons pour lesquelles les services de l'expert en question sont requis ainsi qu'une estimation du nombre d'heures nécessaire et fournir une copie du curriculum vitae de l'expert.

f. Experts de l'extérieur de l'Ontario

- Une autorisation préalable doit toujours être obtenue à l'égard des services d'experts de l'extérieur de l'Ontario.
- En général, AJO n'autorise pas le recours à un expert de l'extérieur de l'Ontario lorsqu'un expert local ou régional est disponible.
- Les avocats qui représentent des clients bénéficiant de l'aide juridique doivent prendre des mesures raisonnables pour trouver un expert local.

Frais

a. Annulation

- AJO ne paie pas le coût des annulations ou des rendez-vous manqués, dont la responsabilité incombe au client bénéficiant de l'aide juridique lui-même.

b. Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (LAIPVP)

- Il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation préalable en ce qui concerne les demandes visées par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* dont les frais s'élèvent à **5 $**.

c. Demandes pour considérations d'ordre humanitaire

- AJO ne paie pas les frais de résidence permanente (droits pour le recouvrement des coûts) demandés par Immigration, réfugiés et citoyenneté Canada pour présenter une demande CH, puisqu'ils ne sont pas considérés comme des frais judiciaires et ne constituent pas des frais associés au déroulement d'une instance judiciaire.

d. Inscription au Centre de visites surveillées

- AJO ne paie pas les frais d'inscription au Centre de visites surveillées pour les

clients bénéficiant de l'aide juridique; il s'agit de frais dont la responsabilité incombe aux clients eux-mêmes.

Frais de messagerie

Les frais de messagerie sont compris dans les débours autorisés par les certificats en droit civil et en droit criminel. Voir Annexe B pour les montants maximum autorisés.

- Dans les instances en droit des réfugiés, les frais de messagerie sont limités à 25 $ pour le dépôt du formulaire FDA et des documents.
- De plus AJO ne couvre pas les frais d'huissier pour déposer le formulaire FDA et les documents. Pour de plus amples renseignements, consultez la page des Directives relatives aux pratiques — Services aux réfugiés et aux immigrants.

Frais de recherche (recherches dans les registres des sociétés, recherches de titres, de permis de conduire, etc.)

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour toutes les recherches.
- Les frais figurant sur la liste ne comprennent pas les frais facturés par les personnes/huissiers, etc., qui effectuent la recherche.

a. Recherches de titres – biens réels

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour une (1) recherche complémentaire à l'égard de la propriété sur laquelle le client bénéficiant de l'aide juridique possède ou revendique un droit, ou pour une recherche visant à savoir si la partie adverse est en mesure de se conformer à un règlement ou à un jugement.
- Les frais généralement autorisés s'élèvent à un montant maximum de **50 $** par recherche.

b. Recherches de permis de conduire

- AJO paie les recherches de permis de conduire visant à permettre la signification d'actes de procédure.
- Les frais généralement exigés par le ministère des Transports s'élèvent à **20 $** par recherche.

c. Recherches dans les registres des sociétés

- AJO paie les frais des recherches dans les registres des sociétés lorsque ces recherches sont raisonnablement nécessaires aux fins de l'instance autorisée par le certificat.

Indemnisation des témoins (ordinaires)

a. Règle générale

- Bien qu'AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de présence ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique, dans de rares occasions une indemnisation peut être accordée. Elle doit être demandée préalablement.

b. Affaires civiles

- AJO paie l'indemnité de présence des témoins conformément au Tarif A des Règles de procédure civile dans le cas des témoins assignés à témoigner dans les affaires civiles, soit un montant de **50 $** par témoin par jour, ainsi qu'une indemnité de déplacement de **3 $** par jour si le témoin réside dans la région ou de **0,24 $ le km** si le témoin réside en dehors de la région.
- Pour que l'indemnité de présence des témoins puisse être demandée, le certificat doit couvrir la tenue de l'instruction.

c. Affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO couvre l'indemnité de présence des témoins conformément au paragraphe 23(4) des *Règles en matière de droit de la famille*, soit **50 $** pour la présence de chaque témoin au tribunal, ainsi qu'un montant de **5 $** pour chaque témoin résidant dans la région et **0,30 $ le km** pour chaque témoin résidant en dehors de la région.
- Pour qu'une indemnité de présence des témoins puisse être demandée, le certificat doit couvrir la tenue de l'instruction.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour le paiement de l'indemnité de présence et des frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.
- AJO ne paie habituellement pas l'indemnité de présence ou les frais de déplacement des amis ou membres de la famille du client bénéficiant de l'aide juridique.

d. Affaires criminelles - actes criminels (témoins de la défense)

- Conformément aux Règlements 4 et 11 pris en application de la *Loi sur l'administration de la justice* (RRO 1990), AJO paie un montant de 0,30 $ le km (0,35 $ le km dans le nord de l'Ontario) pour les déplacements des témoins ordinaires résidant en dehors de la région.
- AJO couvre les frais de déplacement des témoins qui ne résident pas dans la ville où se tient le procès, conformément à ce qui suit :
  - lorsque le déplacement est effectué autrement qu'en automobile, une indemnité de déplacement équivalant au taux payé à l'égard du déplacement est versée;
  - lorsque la présence du témoin au procès est exigée pendant plus d'une journée, une indemnité de déplacement est versée à l'égard de chaque journée de déplacement;
  - lorsque le témoin doit passer la nuit dans la ville où se tient le procès, des frais de subsistance raisonnables sont autorisés.
- Dans le cas de tous les autres frais de déplacement, une autorisation préalable est nécessaire et doit être demandée par écrit.

e. Affaires criminelles - affaires instruites par procédure sommaire (témoins de la défense)

- Conformément à l'annexe aux paragraphes 840(25) et (26) du *Code criminel*, AJO paie une indemnité de présence de **4 $ par jour** ainsi qu'une allocation de déplacement de **0,06 $ le km** pour les autres témoins.

Pour obtenir des renseignements plus détaillés au sujet des témoins experts, reportez-vous à la section concernant Experts.

Interprètes

a. Règles générales

- AJO autorise le coût des services d'interprètes retenus aux fins des rencontres privées entre l'avocat et son client et lorsqu'en l'absence de l'avocat, l'interprète lit au client dans sa langue l'ébauche de documents juridiques rédigés en anglais ou en français. Pour s'assurer du paiement, les factures doivent indique quand l'interprète a rencontré le client à cet effet.
- Le temps de déplacement des interprètes n'est généralement pas payé. L'avocat devrait envisager la possibilité de recourir à l'interprétation par téléconférence.

- Le coût des rendez-vous manqués ou annulés est considéré comme un montant faisant partie des frais généraux et AJO ne paie pas ce montant, s'il est facturé par un interprète.
- Les interprètes sont tenus de détailler leurs factures en y inscrivant notamment leur nom, leur adresse professionnelle, la date et l'heure de tous les services qu'ils ont fournis ainsi qu'une brève description de ceux-ci.
- AJO ne paie pas le coût des services d'interprète dans le cadre du contre--interrogatoire de la partie adverse. Il incombe à la partie adverse de fournir son propre interprète.

b. Interprètes-Langue parlée

- AJO autorise **un maximum de 10 heures** sans autorisation préalable dans le cas des services d'interprète retenus aux fins des rencontres privées entre l'avocat et son client.
- À compter du 12 décembre 2022, les taux suivants s'appliquent aux services d'interprétation fournis à compter de la date d'entrée en vigueur :
  - une indemnité de **39,25 $** est versée pour la première heure et
  - une indemnité de **24,00 $** pour chaque heure additionnelle.
- L'avocat peut facturer la première heure et les suivantes sans autorisation préalable, **jusqu'à concurrence de 10 heures**. Les avocats nécessitant plus de 10 heures doivent obtenir une autorisation préalable en demandant des heures supplémentaires auprès des Services aux avocats et paiements.
- Lorsqu'aucun interprète n'est disponible aux taux d'AJO, une autorisation préalable doit être demandée. La demande d'autorisation doit comprendre une description détaillée de vos efforts pour engager un interprète au tarif d'AJO.
- Le travail juridique fourni par un interprète comme interviewer le client, remplir des documents et rédiger un exposé circonstancié, en l'absence de l'avocat est facturé au tarif des techniciens juridiques et non comme débours d'interprétation. Le temps des techniciens juridiques est payable au titre d'un certificat au tiers du tarif de l'avocat.

c. Interprètes gestuels

- AJO accorde sans autorisation préalable un maximum de 10 heures, au taux de **55 $ l'heure**, pour les services d'interprète en American Sign Language ou en langue de signes perse et d'autres interprètes gestuels fournis aux fins des rencontres entre l'avocat et son client.
- L'avocat doit demander une autorisation préalable afin de pouvoir dépasser le

maximum préautorisé de 10 heures.

- Certains interprètes gestuels offrent leurs services sans frais lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique est muni d'un certificat exigeant une contribution et qu'il est tenu de verser des paiements périodiques à AJO ou qu'il a signé un privilège.
- Certains interprètes gestuels offrent leurs services sans frais lorsque le client bénéficiant de l'aide juridique est muni d'un certificat n'exigeant aucune contribution, mais qu'il peut être tenu de rembourser AJO à même les fonds recouvrés par suite du litige.

d. Interprètes pour les procédures judiciaires

- AJO n'autorise pas le recours aux services d'un interprète pour les procédures qui se déroulent devant la cour ou le tribunal administratif.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour les procédures qui se déroulent devant la Cour unifiée de la famille, car les services judiciaires de la Cour fournissent sans frais les services d'un interprète dans la plupart des régions.
- Au moment de déposer la demande ou la réponse, l'avocat devrait aviser le greffier qu'un interprète sera nécessaire afin que la personne chargée de la coordination des services liés au procès s'assure qu'un interprète est disponible si l'affaire se rend jusqu'au procès.

Interrogatoires (hors cour) et questionnements, interrogatoires préalables

Droit civil/droit de la famille

Pour obtenir des renseignements sur les transcriptions des interrogatoires/ questionnements, reportez-vous à la section Transcriptions.

Mandataires

- Les montants facturés par les mandataires ne sont pas des débours.
- Les montants facturés par les mandataires sont payés à titre d'honoraires ordinaires conformément au tarif accordé pour le certificat.

Reportez-vous à la section Avocats de l'extérieur de la province pour obtenir des renseignements plus détaillés.

Médiation

a. **Affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance**

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour un maximum de **dix (10) heures** de services de médiation dans les affaires relatives au droit de la famille.
- Les frais des services de médiation sont répartis entre les parties.
- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour un maximum de **cinq (5) heures** de services de médiation dans les affaires relatives à la protection de l'enfance (on s'attend à ce que la Société finance le même nombre d'heures que le client bénéficiant de l'aide juridique).
- Les médiateurs sont rémunérés selon un taux horaire fondé sur leurs qualifications.
- Les médiateurs qui sont avocats sont payés conformément aux taux applicables aux avocats figurant au tableau d'AJO selon leur niveau d'expérience.
- Les avocats doivent solliciter une autorisation pour les heures de médiation supplémentaires.

Photocopies (à l'extérieur du bureau)

- Un taux plus élevé est accordé à l'égard des copies de documents qui ne sont pas sous le contrôle de l'avocat et qui sont faites dans un endroit différent, p. ex., dans le bureau de la cour, dans une bibliothèque ou chez un éditeur.
- Les reçus des copies faites à l'extérieur du bureau devraient être joints aux comptes.

Photographies numériques

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire lorsque le montant ne dépasse pas **50 $**.
- Lorsque des copies sont faites et que des photos sont prises dans le cadre des services d'un enquêteur privé, AJO autorise un montant maximum de **25 $**.

Polygraphe

- AJO autorise rarement les tests de polygraphe, parce que les résultats ne constituent pas un élément de preuve admissible dans les instances judiciaires.

Rapports *Gladue*

a. Politique sur les débours

Consutez le Programme de rapports *Gladue* en Ontario, la page d'information d'Aide juridique Ontario sur les services de rapports *Gladue* financés par les fonds publics. Dans les endroits où les services de rapports *Gladue* financés par les fonds publics ne sont disponibles, les avocats doivent contacter les Services aux avocats et paiement pour demander l'autorisation d'avoir recours à des services privés de rapport *Gladue*.

Pour des renseignements consultez Représenter des clients qui s'identifient comme autochtones

b. Procédure d'autorisation de débours relatif à un rapport *Gladue*

La demande d'autorisation peut être effectuée en envoyant aux SAP le formulaire de demande d'autorisation pour Témoin expert ou autre fournisseur de services qui se trouve sur *Aide juridique en ligne*. La demande d'autorisation doit comprendre les renseignements suivants :

1. Une confirmation écrite stipulant qu'aucun service de rédaction de rapport *Gladue* financé par des fonds publics n'est disponible dans la région géographique de l'Ontario où vous exercez;
2. Des renseignements sur le rédacteur de rapport *Gladue* ainsi que ses titres professionnels;
3. Un résumé des accusations;
4. Le règlement demandé par la Couronne;
5. Les services fournis par le rédacteur de rapport *Gladue*;
6. L'estimation du nombre d'heures nécessaires à la rédaction du rapport;
7. Les autres frais tels que les frais de déplacement et d'hébergement.

c. Tarifs

Le tarif actuel pour les services de rapport *Gladue* est fixé à 50 $ l'heure. AJO autorise généralement jusqu'à 30 heures pour un rapport. Cependant un maximum de 40 heures pourra être envisagé dans le cas de rapports complexes qui pourraient entraîner de graves répercussions.

Le tarif figurant dans le Guide des débours d'AJO s'applique aux frais de déplacement et autres coûts 43 $ l'heure et 0,40 $ le km (0,41 $ le km dans le nord de l'Ontario).

Rapports non médicaux

Affaires civiles/criminelles/affaires relatives au droit de la famille/à la protection de l'enfance

- AJO paie un montant maximum de **150 $** sans autorisation préalable pour l'obtention d'un rapport non médical.
- Les rapports non médicaux peuvent comprendre :
  - les états d'arriérés du Bureau des responsabilités familiales;
  - les rapports d'événement de la police;
  - les rapports présentencieux préparés par le médecin traitant ou un médecin spécialiste du client bénéficiant de l'aide juridique.

REMARQUE
AJO ne paie pas le coût des rapports présentencieux, qui sont financés par la cour.

- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque plus d'un rapport est nécessaire.
- Une autorisation préalable doit être obtenue lorsque les rapports nécessaires concernent la partie adverse ou le plaignant.

Rapports/notes d'observation du Centre de visites

Droit de la famille/protection de l'enfance

- AJO accorde un montant maximum de 250 $ pour les rapports/notes d'observation des visites sans qu'une autorisation préalable soit nécessaire.
- AJO ne paie pas pour la supervision des visites ni pour les services de visite thérapeutiques au taux horaire. Elle paie seulement pour les notes.
- Une autorisation préalable est exigée lorsque plusieurs séries de rapports sont nécessaires dans le cadre de l'exercice continu de droits de visite.

Recherches informatisées

- Les services de recherche informatisée et les coûts d'acquisition de logiciels ou d'abonnements sont considérés comme des coûts faisant partie des frais généraux de l'avocat et ne sont pas remboursés par AJO.

- *LAO Law* est un service de recherche auquel l'avocat a accès tant pour les recherches générales que pour des recherches propres à une cause donnée.

Signification et dépôt de documents

a. En Ontario

- AJO paiera les frais raisonnables relatifs à la signification et au dépôt de documents en Ontario.
- Dans des affaires d'immigration et de réfugiés, seulement les huissiers peuvent signifier et déposer des documents à la Cour fédérale, à la Cour d'appel fédérale ou à la Cour suprême du Canada.
- La signification et le dépôt de documents ne devraient pas être facturés à l'heure.
- La distance parcourue par les huissiers doit être facturée au taux de **0,40 $ le km** (0,41 $ le km pour le nord de l'Ontario).
- AJO ne paie pas les frais de signification ou de dépôt de documents en urgence ou suivant le processus accéléré.
- AJO ne paie pas les frais des tentatives de signification ou de dépôt de documents qui ont échoué en raison d'une erreur de l'avocat, notamment une erreur accidentelle.
- AJO ne paie pas le temps d'attente des huissiers.
- Aucune autre dépense n'est remboursée à l'égard de la signification et du dépôt de documents, exception faite des honoraires en bloc et des frais de kilométrage.
- La facture de l'huissier doit comporter tous les détails pertinents, y compris les noms et adresses des parties faisant l'objet de la signification, la description des documents pertinents, les dates et la distance parcourue en kilomètres.
- La facture de l'huissier devrait être jointe au compte de l'avocat, dans la mesure du possible.
- L'avocat devrait envisager la possibilité de signifier et déposer les documents et d'effectuer la communication de la preuve par voie électronique.
- Les techniciens juridiques ou les avocats agissant en qualité de mandataires pour la signification et le dépôt de documents sont payés à l'heure conformément au tarif accordé pour le certificat.
- La signification à personne ne devrait être effectuée que lorsqu'elle est nécessaire, dans le cas des actes introductifs d'instance ou des requêtes pour outrage au tribunal.

- Dans les affaires relatives au droit de la famille, la signification est régie par l'article 6 des *Règles en matière de droit de la famille*.
- Les frais des ajournements effectués par les techniciens juridiques et les huissiers sont considérés comme des honoraires qui peuvent être facturés selon les limites du tarif applicable au certificat. Ils ne peuvent être facturés à titre de débours.

b. À l'extérieur de l'Ontario

- AJO paiera les frais raisonnables, jusqu'à concurrence d'un montant de **200 $**, sans autorisation préalable pour la signification de documents à l'extérieur de l'Ontario (par le shérif du comté concerné partout au Canada/aux États-Unis ou par un huissier), lorsque le certificat autorise la poursuite de l'instance.

c. Signification indirecte

- L'autorisation prévue au certificat couvre les frais raisonnables relatifs à la présentation d'une requête en vue d'obtenir une ordonnance autorisant la signification indirecte, lorsque c'est nécessaire.
- Il y a lieu de demander une autorisation préalable pour procéder à la signification indirecte par voie de publicité lorsque la cour a refusé de rendre une ordonnance dispensant de la signification ou une ordonnance autorisant la signification indirecte par la poste.
- La signification par voie de publicité est généralement autorisée pour une annonce jusqu'à concurrence d'un montant de **450 $**.

Thérapie (y compris les séances de consultation)

AJO ne paie pas les frais des séances de thérapie/consultation d'un client bénéficiant de l'aide juridique ou les frais des traitements continus que cette personne suit; ces frais constituent une dépense personnelle dont la responsabilité incombe au client.

Traduction de documents

a. Règles générales

- En général, les traductions sont payées au mot.
- L'avocat ne devrait pas faire traduire les documents qui ne comportent pas de renseignements très spéciaux. Contactez les SAP si vous voulez des renseignements complémentaires.
- Les avocats multilingues et les membres du personnel qui ne sont pas des avocats ne peuvent exiger un taux au mot pour traduire des documents. Ce travail doit être facturé au taux horaire applicable au membre du personnel qui produit la traduction (p. ex., avocat, étudiant, technicien juridique).
- AJO paie un montant maximal de 50 $ sans autorisation préalable pour la traduction du certificat de mariage/divorce du client bénéficiant de l'aide juridique (250 mots à 0,20 $ le mot).
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour la traduction de plus d'un certificat de mariage/divorce.
- La traduction mot à mot est coûteuse et devrait être évitée, si possible.
- L'avocat devrait s'assurer dans tous les cas qu'il n'existe aucune source subsidiaire en anglais avant de faire traduire un document. De plus, il devrait toujours s'assurer que les renseignements peuvent être vérifiés de façon satisfaisante pour être acceptés par la cour ou le tribunal.
- L'avocat devrait joindre à son compte une copie de la facture du traducteur comportant une liste des documents traduits et faisant état du nombre de mots traduits, même lorsque la traduction ne dépasse pas les limites préautorisées.
- Si le traducteur exige un montant forfaitaire pour la traduction, un devis doit être demandé.

b. Affaires relatives à l'immigration et au statut de réfugié

- Aucune autorisation préalable n'est nécessaire pour la traduction à la fois des documents d'**identité** et des documents à l'appui comportant au plus **3 500 mots** au taux de **0,20 $ le mot**.
- Les documents provenant d'un organisme gouvernemental ou d'un autre organisme officiel sont considérés comme des documents d'identité.
- Si le client bénéficiant de l'aide juridique possède un passeport en règle en anglais, on s'attend à ce qu'il y ait peu de documents d'identité à faire traduire.
- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour la traduction de

documents supplémentaires. Au moment de demander une autorisation relative à la traduction de documents supplémentaires, l'avocat doit préciser le contenu des documents qui seront traduits, tant pour les documents de moins de 3 500 mots que ceux de plus de 3 500 mots, et expliquer brièvement leur utilité, de quelle manière ils font progresser l'affaire du client et le nombre de mots.

- La correspondance personnelle est considérée comme de la documentation à l'appui.
- Une autorisation préalable doit toujours être demandée pour la traduction d'articles de journaux et de documents téléchargés de l'Internet. L'avocat devrait fournir les détails concernant l'information contenue dans l'article (date, lieu, noms et liens entre les demandeurs et les personnes mentionnées dans les articles) ainsi que la façon dont les articles en question appuient la demande d'asile.
- En ce qui concerne les exposés circonstanciés de FDA, la traduction mot à mot est déconseillée. L'avocat devrait retenir les services d'un interprète au taux horaire de celui-ci, pour lire l'exposé au client dans la langue de ce dernier.
- AJO ne paiera pas le coût de la traduction d'un exposé circonstancié de FDA rédigé en anglais dans la langue première du client bénéficiant de l'aide juridique.

REMARQUE
Veuillez garder en tête le critère du client au revenu modeste lorsque vous demandez une autorisation pour la traduction de documents. Seuls les documents très pertinents et les documents nécessaires pour faire progresser l'affaire du client doivent être choisis pour faire l'objet d'une traduction.

c. Autres affaires

- AJO paie généralement **0,20 $ le mot** pour les traductions.
- Selon la *Loi sur les tribunaux judiciaires*, les langues officielles de l'Ontario sont le français et l'anglais. Selon le paragraphe 126(6) de cette même Loi, les parties aux litiges ont le droit de recevoir la traduction en français des documents judiciaires rédigés en anglais. AJO ne paie pas le coût de la traduction des documents judiciaires de l'anglais au français.
- Une autorisation préalable doit être obtenue pour la traduction des documents aux fins de toute autre instance.
- Les demandes d'autorisations doivent comprendre le nombre de documents, une explication de la pertinence et de la nécessité de chaque document ainsi que des détails sur la nature et le contenu des documents.

Transcriptions

a. Règles générales

- Les tarifs de transcription indiqués dans cette partie s'appliquent à toutes les transcriptions commandées à partir du 1er avril 2022, conformément à l'article 4 du Règl. de l'Ont. 145/22 pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice.*
- Certaines transcriptions sont automatiquement autorisées en vertu d'un certificat et peuvent être sélectionnées aux fins de facturation de la liste des débours réguliers. D'autres transcriptions exigent une autorisation préalable.
- Lorsqu'il est nécessaire d'ajouter des transcriptions au certificat du client bénéficiant de l'aide juridique avant la présentation d'un compte, l'avocat devrait présenter une demande par écrit en se fondant sur une estimation écrite ou sur une facture réelle pour laquelle une autorisation n'est pas nécessaire. Cette façon de procéder assurera le paiement immédiat du compte de l'avocat dès qu'il est présenté.
- Les factures devraient être jointes à tous les comptes de l'avocat et devraient faire état du nom du transcripteur, des dates pertinentes, de la nature de l'instance judiciaire, du nombre de pages, du format (électronique ou support papier) et du coût par page (tarif pour original ou tarif pour copie).
- En général, l'avocat doit commander la transcription originale sous forme électronique (et non sur support papier).
- Il n'est plus nécessaire de commander des copies pour le tribunal et la partie adverse lorsque des transcriptions électroniques sont commandées, car la version originale peut être communiquée sans entraîner de frais supplémentaires conformément aux lignes directrices du ministère du Procureur général. Consultez : https://courttranscriptontario.ca/fr/ressources/
- Dans certains cas exceptionnels, AJO peut approuver une demande de transcription sur support papier qui est soumise par écrit par un avocat si elle est raisonnablement motivée.
- AJO ne paie généralement pas des copies de transcriptions sur support papier certifiées. Si des copies papier sont nécessaires pour les dossiers du cabinet de l'avocat, ce dernier peut les imprimer ou les faire imprimer par un imprimeur à un tarif maximal de 0,10 $ la page.
- AJO ne paie généralement pas des tarifs accélérés pour des transcriptions. Il appartient à l'avocat de confirmer le tarif au moment de commander la transcription.

Type de transcription (commandée le 1er avr. 2022 ou après cette date)	Support papier	Électronique
Transcription originale	7,10 $ la page*	6,30 $ la page
Copie de transcription	0,80 $ la page	25,00 $ la copie
Transcription de la Cour d'appel	7,10 $ la page*	6,30 $ la page
Service accéléré (délai de 5 jours ouvrables)	9,60 $ la page*	8,80 $ la page
Quotidienne (délai de 24 heures)	12,55 $ la page*	11,75 $ la page
Honoraires minimums	25,00 $ la transcription	25,00 $ la transcription

** Comprend une copie numérique sans frais supplémentaires si la demande est faite en même temps.*

b. Enregistrements audio numériques

- AJO pourrait rembourser le coût de l'enregistrement numérique d'instances à la Cour de justice de l'Ontario et à la Cour supérieure de justice pour l'avocat commis au dossier de l'une des parties à l'instance (l'ordonnance judiciaire n'est pas requise).
- L'avocat peut facturer l'enregistrement d'une journée seulement sans obtenir d'autorisation préalable. Une autorisation préalable est requise pour des enregistrements numériques de plus d'une journée.
- L'avocat qui n'est pas l'avocat commis au dossier de l'une des parties à l'instance doit obtenir l'autorisation préalable d'AJO. Dans ce cas, l'avocat doit présenter une demande judiciaire d'enregistrement numérique.
- Les enregistrements numériques peuvent être utilisés pour examiner des parties d'une instance, mais ils ne remplacent pas le besoin d'obtenir des transcriptions lorsque ces dernières sont nécessaires.
- AJO recommande aux avocats d'utiliser un enregistrement numérique pour des certificats visant une opinion en appel pour des « motifs de jugement ».
- AJO n'autorise généralement pas des débours pour un enregistrement numérique et une transcription de l'instance judiciaire au complet.
- AJO n'autorise généralement pas le coût additionnel d'une demande accélérée d'enregistrement numérique.
- L'avocat doit se conformer à l'engagement envers la Cour qu'il doit signer en vue d'avoir accès à des enregistrements judiciaires numériques. Dans cet engagement,

l'avocat promet ce qui suit : « Je n'autoriserai et n'aiderai personne à publier, diffuser, reproduire ou distribuer l'enregistrement numérique, y compris des annotations dans le fichier sonore, de quelque façon que ce soit. »

REMARQUE
Le temps que l'avocat passe à écouter l'enregistrement numérique est prévu par le tarif et il pourrait faire l'objet d'une demande d'augmentation discrétionnaire.

- Le paiement est effectué en conformité avec les règlements pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice* et les politiques du tribunal, comme suit :

Honoraires pour enregistrement numérique

1. **Enregistrement d'un seul jour par cas :** pour une demande d'enregistrement d'un seul jour, par cas : o 22 $ (quelle que soit la longueur de l'instance de ce jour).
2. **Enregistrements de plusieurs jours par cas :** pour une demande d'enregistrements de plusieurs jours, par cas :
   - 22 $ pour le premier jour demandé (quelle que soit la longueur de l'instance de ce jour).
   - 10,50 $ pour chaque jour supplémentaire demandé pour le même dossier (quelle que soit la longueur de l'instance de chaque jour).*

* Pour que les droits de 10,50 $ s'appliquent, la commande d'enregistrements numériques de plusieurs jours doit être reçue le même jour.

Des enregistrements numériques pour un nombre limité de jours de l'instance complète peuvent être fournis pour des audiences sur la mise en liberté sous caution, l'audition de motions, des audiences préliminaires, des procès (continus), des motifs de jugement.

Les transcriptions, le cas échéant, peuvent encore être obtenues pour des instances pour lesquelles des enregistrements numériques sont exclus.

c. Interrogatoires (hors la présence du tribunal), interrogatoires préalables

Affaires civiles et familiales

- AJO couvre les honoraires de l'auditeur officiel, avec des tarifs raisonnables, le cas

échéant :

- Le coût de la nomination de l'auditeur officiel pour interroger une partie adverse.
- Dans des affaires civiles, une autorisation est nécessaire pour tenir un interrogatoire pour des débours connexes.
- Dans des affaires de droit de la famille, il n'est pas nécessaire d'obtenir l'autorisation du bureau de district, à condition que le traitement de l'affaire soit autorisé.
- Les frais d'annulation de rendez-vous manqués sont la responsabilité des clients bénéficiant de l'aide juridique.
- Le paiement des frais d'annulation de l'auditeur officiel en cas d'absence de la partie adverse est à la discrétion des Services aux avocats et paiements. L'avocat doit inclure dans son compte la demande de paiement discrétionnaire en indiquant la raison de l'annulation et s'il ajoutera ou non les débours dans la réclamation des dépens.

- Une autorisation préalable doit être obtenue pour des frais supérieurs aux tarifs prescrits.

d. Déclarations des témoins

- Une autorisation préalable doit être obtenue dans tous les cas.
- AJO autorise généralement la transcription des déclarations des témoins afin de faciliter le contre-interrogatoire du témoin concerné.
- La transcription de la déclaration de l'accusé/du client bénéficiant de l'aide juridique est rarement autorisée.
- Le tarif habituel d'AJO s'élève à **6,30 $ la page** pour un format électronique. Normalement, il faut compter deux pages pour trois minutes de déclaration.

P. ex., Déclaration du plaignant, durée de 105 minutes
(105÷ 3 × 2) = 70 pages à 6,30 $ la page = 441 $

e. Transcriptions des audiences sur la mise en liberté sous caution

- Il est possible d'obtenir **jusqu'à 100 pages** de transcriptions d'audiences sur la mise en liberté sous caution sans devoir demander une autorisation préalable lorsque le certificat autorise une audience sur la mise en liberté sous caution ou la révision de l'ordonnance de détention de novo. Lorsqu'une révision de l'ordonnance de détention est autorisée, les transcriptions peuvent être sélectionnées aux fins de facturation de la liste des débours réguliers.

- Les audiences sur la mise en liberté sous caution sont payées au taux de 6,30 $ la page pour une transcription originale en format électronique. Des copies ne sont pas nécessaires pour le tribunal et la Couronne, car les parties qui commandent la transcription peuvent transmettre des transcriptions électroniques sans frais additionnels, pour autant qu'une copie électronique certifiée a été commandée.
- **Lorsque le nombre de pages de la transcription de l'audience sur la mise en liberté sous caution dépasse 100 pages, l'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur avant de soumettre son compte afin que l'autorisation appropriée soit ajoutée au certificat.**
- Les factures des transcriptions doivent être jointes au compte de l'avocat.

REMARQUE
Par défaut, les transcripteurs fournissent les transcriptions de la révision de l'ordonnance de détention en deux jours et facturent le tarif pour le service accéléré. Lors de la commande de transcriptions, les avocats doivent indiquer clairement que la transcription n'est pas requise dans les deux jours. AJO ne paiera pas le tarif pour service accéléré s'il est clair que la transcription n'était pas requise dans les deux jours.

f. Transcription des requêtes fondées sur l'alinéa 11b) de la Charte

- Il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir les transcriptions des comparutions antérieures du client bénéficiant de l'aide juridique afin de présenter une demande de suspension d'instance, pourvu que le montant ne dépasse pas **200 $** (soit environ 31 pages). Ces transcriptions peuvent être sélectionnées aux fins de facturation de la liste des débours réguliers sur la page du compte en ligne et doivent être commandées dans un format électronique.
- Si l'avocat demande l'autorisation de commander trois copies aux fins d'une requête en vertu de l'alinéa 11b), AJO paiera une seule **transcription originale en format électronique**. Conformément aux lignes directrices du ministère du Procureur général, la partie qui commande la transcription peut transmettre les transcriptions électroniques à plusieurs parties sans frais additionnels, pour autant qu'une copie électronique certifiée ait été commandée. Consultez : https://courttranscriptontario.ca/fr/ressources/
- L'avocat doit fournir une estimation du nombre de pages préparée par un transcripteur judiciaire avant la facturation, afin que l'autorisation nécessaire puisse être ajoutée au certificat
- Une autorisation préalable est requise lorsque le coût prévu de la transcription dépasse 200 $.
- Lorsque l'avocat demande une autorisation pour une requête en vertu de l'al. 11b), il

doit inclure les renseignements suivants dans sa demande :

- La date à laquelle les accusations ont été portées contre le client.
- Le nombre de mois écoulés entre le dépôt des accusations et le procès.
- Le nombre de comparutions depuis le début de l'instance.
- Si un retard était attribuable au procureur ou au tribunal.
- Si un retard était attribuable à la défense.
- Si des circonstances exceptionnelles ont causé le retard.
- S'il y a eu des problèmes à obtenir une date de procès.
- S'il y a eu des discussions en vue d'un règlement amiable ou des efforts de résoudre l'affaire.
- Des renseignements sur les chances de réussite (Jordan).

- Les factures doivent être jointes au compte que l'avocat soumet.

REMARQUE
AJO exige que les avocats de multiples coaccusés qui reçoivent l'aide juridique coordonnent le coût des transcriptions dans le cadre d'une requête en vertu de l'al. 11b). Dans les cas où il y a de multiples coaccusés, AJO paiera une transcription originale en format électronique au tarif de 6,30 $ la page.

g. Transcriptions des enquêtes préliminaires

- Il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir l'original/la première copie des transcriptions d'une enquête préliminaire une fois que l'avocat a confirmé que le procureur ne commandera pas une transcription originale ou une première transcription, soit en consultant directement le procureur soit en vérifiant le formulaire de la CJPP. L'audience préliminaire doit aussi être terminée et la date du procès fixée.
- AJO paiera le tarif de **6,30 $ la page** pour une transcription originale en format électronique. Si le nombre de pages est de 350 ou moins, la transcription peut être facturée comme débours réguliers sur la page du compte en ligne. Si la transcription est supérieure à 350 pages, l'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur avant de soumettre son compte afin que l'autorisation appropriée soit ajoutée au certificat.
- Il est nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir les

transcriptions d'enquêtes préliminaires en cours.

- Les transcriptions d'enquêtes préliminaires en cours ne sont généralement pas autorisées, sauf dans les cas suivants :
  - le témoignage d'un témoin très important est demandé;
  - un long délai s'est écoulé (p. ex., trois mois) entre les dates d'audience;
  - il y a eu un changement d'avocat;
  - une autre circonstance exceptionnelle s'est produite.

- Si le procureur ou le tribunal a commandé la version originale ou la première copie, l'avocat doit demander une copie électronique partagée de la transcription auprès de la partie qui a commandé la transcription. S'il ne peut pas obtenir une copie partagée, une deuxième copie de la transcription de l'audience préliminaire, en format électronique, au tarif fixe de 25 $, peut être obtenue sans autorisation préalable à l'égard de l'instance autorisée par le certificat, conformément à la sous-disposition ii de la disposition 2(1)3 du Règl. de l'Ont. 145/22 pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice*. Les deuxièmes copies peuvent être sélectionnées aux fins de facturation de la liste des débours réguliers.
- Les factures doivent être jointes au compte que soumet l'avocat.

h. Transcriptions de procès (procès en cours)

- Il est nécessaire de demander une autorisation préalable afin d'obtenir un original/la première copie des transcriptions d'un procès en cours.
- Les transcriptions des procès en cours ne sont généralement pas autorisées, sauf dans les cas suivants :
  - le témoignage d'un témoin très important est demandé;
  - un long délai s'est écoulé (p. ex., trois mois) entre les dates d'audience;
  - il y a eu un changement d'avocat;
  - une autre circonstance exceptionnelle s'est produite.

- Si le procureur/la partie adverse ou le tribunal a commandé la version originale ou la première copie, l'avocat doit demander une copie électronique partagée de la transcription auprès de la partie qui a commandé la transcription. S'il ne peut pas obtenir une copie partagée, une deuxième copie de la transcription de l'audience préliminaire, en format électronique, au tarif fixe de 25 $, peut être obtenue sans autorisation préalable à l'égard de l'instance autorisée par le certificat, conformément

à la sous-disposition ii de la disposition 2(1)3 du Règl. de l'Ont. 145/22 pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice*. Les deuxièmes copies peuvent être sélectionnées aux fins de facturation de la liste des débours réguliers.

- Les factures doivent être jointes au compte que soumet l'avocat.

REMARQUE
Les transcriptions de procès en cours ne sont généralement pas autorisées, sauf si les critères susmentionnés sont remplis. Cependant, l'avocat peut commander un enregistrement audio numérique qui lui sera utile. L'avocat peut commander un enregistrement audio numérique pour une seule journée sans obtenir d'autorisation préalable.

i. Motifs du jugement/de la peine

- Lorsque le certificat autorise la préparation d'une « opinion seulement », il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour obtenir la transcription des motifs du jugement ou de la peine ainsi que de l'exposé du juge au jury, et ce, jusqu'à concurrence de **50 pages** au tarif de **6,30 $ la page** en format électronique.
- Généralement, les transcriptions des autres parties de l'instance ne seront pas autorisées, sauf si elles représentent 30 pages ou moins, que l'avocat qui prépare l'opinion ait ou non représenté le client bénéficiant de l'aide juridique au procès.

j. Transcriptions de procédures d'appel (devant la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire)

- Lorsqu'un certificat autorisant la tenue d'un appel devant la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire a été délivré, il n'est pas nécessaire de demander une autorisation préalable pour commander les transcriptions requises pour la tenue de l'appel. Cependant, l'avocat doit fournir une copie de la facture du transcripteur avant de préparer son compte afin que l'autorisation appropriée puisse être ajoutée au certificat.
- Les transcriptions d'appels devant la Cour d'appel/Cour divisionnaire sont payées conformément aux tarifs prescrits dans la *Loi sur l'administration de la justice*. AJO paiera une version originale/première copie en format électronique, au tarif de 6,30 $ la page (voir la remarque ci-dessous, qui explique comment les tribunaux ont renoncé à l'exigence de déposer des documents sur support papier).
- Le par. 2 (3) du Règl. de l'Ont. 142/22 prévoit que les honoraires à payer aux termes des dispositions 1 et 2 du paragraphe (1) ne sont à payer qu'à l'égard des pages de la transcription qui sont nouvellement transcrites, les pages de titre et de table des matières étant traitées comme des pages nouvellement transcrites.

- Des transcriptions transcrites antérieurement seront payées au tarif fixe de copie électronique de 25 $ conformément à la sous-disposition ii de la disposition 2(1)3 du Règl. de l'Ont. 145/22

REMARQUE
Règles et directives de pratique de la Cour d'appel de l'Ontario L'article 36 des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* exige que l'appelant commande une copie électronique consultable de la transcription (https://www.ontariocourts.ca/coa/fr/regles-de-procedure-criminelle/). En outre, la Directive de pratique de la Cour d'appel qui est entrée en vigueur le 26 mars 2021 exige que les parties déposent leurs documents par voie électronique. Des copies papier ne sont pas nécessaires. Les dispositions des Règles de procédure civile, des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle, des Règles en matière de droit de la famille et de toutes les directives de pratique et lignes directrices exigeant le dépôt de copies papier des documents à la Cour d'appel ne sont plus applicables, sauf directive contraire du tribunal (https://www.ontariocourts.ca/coa/fr/comment-proceder/covid-19/).
Avis à la profession - Cour divisionnaire Un avis à la profession a été publié le 8 novembre 2021 afin d'annuler l'exigence de déposer sur support papier tous les documents qui ont été déposés par courrier électronique. L'avis déclarait également que tous les documents qui seront utilisés pour une audience doivent être communiqués au tribunal par voie électronique. **L'exigence d'utiliser des documents électroniques s'applique à toutes les affaires, y compris celles où des parties ont déposé des documents sur support papier avant la suspension des activités régulières des tribunaux** (https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/cour-divisionnaire-fev2021/)

- AJO exige que les avocats qui représentent plusieurs coaccusés bénéficiant de l'aide juridique coordonnent le coût des transcriptions. Lorsque l'avocat représente plusieurs coaccusés dans une instance, AJO paiera les frais d'**une** seule transcription originale, au tarif de **6,30 $** la page en format électronique.

- Conformément aux lignes directrices du ministère du Procureur général, la partie qui commande la transcription peut transmettre les transcriptions électroniques à plusieurs parties sans frais additionnels, pour autant qu'une copie électronique certifiée ait été commandée. Consultez : https://courttranscriptontario.ca/fr/ressources/

- L’avocat du client bénéficiant de l’aide juridique doit s’assurer qu’une seule transcription de l’appel est payée.
- Dans certains cas, les Services aux avocats et paiements paieront à l’avance les frais des transcriptions, sur réception d’une estimation écrite dans laquelle le transcripteur judiciaire précise le nombre de pages, les dates d’audience et le coût par page.
    - Les transcripteurs doivent fournir une estimation réaliste du coût de la transcription et facturer uniquement les **deux tiers** de ce coût la première fois.
    - Une fois que l’estimation est remise à AJO, l’autorisation appropriée sera ajoutée au certificat du client bénéficiant de l’aide juridique et l’avocat devrait alors soumettre un compte en ligne en y joignant l’estimation.
    - Une fois que le compte est payé, l’avocat peut remettre une avance au transcripteur. Le montant de l’avance est assujetti au contrat négocié entre l’avocat et le transcripteur.
    - L’avocat peut remettre des paiements supplémentaires au transcripteur si cela est nécessaire et avant la réception de la transcription.
    - L’avocat doit aviser par écrit les Services aux avocats et paiements lorsque des transcriptions additionnelles sont nécessaires ou que les deux tiers de l’estimation initiale sont insuffisants ou supérieurs au montant réel exigé.
    - Si un paiement excédentaire a été versé, la différence doit être remise à AJO.
    - Une copie de la facture finale du transcripteur faisant état du rapprochement entre les fonds et dépôts provisoires reçus et le nombre réel de pages de transcription préparées devrait être remise à AJO afin que les transcriptions qui restent puissent être ajoutées au certificat;
    - L’avocat doit soumettre un compte en ligne en y joignant les factures du transcripteur judiciaire si un paiement supplémentaire est nécessaire.

REMARQUE
Pour des appels concernant la peine seulement, des transcriptions complètes ne sont pas autorisées.

k. Transcriptions d’appels interjetés par un détenu qui sont convertis en appels interjetés par un procureur

- Lorsqu’un appel interjeté par un détenu est converti en un appel interjeté par un procureur, l’avocat doit déterminer quelles transcriptions, le cas échéant, ont déjà été commandées par la Couronne ou le tribunal avant qu’il ne commande lui-même des

transcriptions.

- AJO n'autorisera pas ni ne paiera des transcriptions qui ont déjà été commandées ou exécutées pour un appel de détenu lorsque l'appel est ultérieurement converti en un appel interjeté par un procureur.
- Le paragraphe 36 (9) des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* prévoit que lorsqu'un appel est interjeté par un détenu et que l'appelant devient ultérieurement représenté par un avocat à l'égard de tout ou partie de l'appel, l'avocat, dans les 15 jours suivant son embauche ou sa nomination :

  a. détermine quelles transcriptions, le cas échéant, ont déjà été commandées

  b. s'il y a lieu, signifie et dépose un certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 pour toute transcription exigée par la règle 38 qui n'a pas encore été commandée.

- Le paragraphe 36 (10) des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* prévoit que si l'avocat ne peut, malgré sa diligence raisonnable, signifier et déposer le certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 qui est exigé par l'alinéa 36 (9) b), ou si Aide juridique Ontario n'a pas encore approuvé les débours relatifs à la transcription, les paragraphes 36 (3) à (5), (7) et (8) s'appliquent.

I. Transcriptions d'instances en droit civil, d'interrogatoires

- AJO paie les frais des interrogatoires hors la présence du tribunal conformément aux tarifs énoncés au paragraphe 5 (1) du barème adopté en application de la *Loi sur l'administration de la justice*.

  Pour la transcription d'un interrogatoire, par page, quelle que soit la partie qui la commande :

  I. pour une copie de la première transcription commandée - 4 $

  II. pour une copie de chacune transcription commandée après que le sténographe a exécuté la commande de transcription décrite à la disposition i. - 3,40 $

  III. pour chaque copie supplémentaire commandée avant que le sténographe exécute la commande de transcription décrite à la disposition i ou ii - 0,80 $.

  **Des variations entre les taux des sténographes peuvent exister d'une région et d'un district à l'autre.*

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour commander l'original ou la première copie de la transcription du témoignage du client bénéficiant de l'aide juridique ou de ses témoins.

- Dans les affaires civiles, l'avocat devrait s'assurer que le certificat comprend une autorisation relative aux interrogatoires préalables avant de soumettre un compte.
- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour commander les transcriptions de contre-interrogatoires portant sur des affidavits.

m. Autres exigences relatives aux transcriptions

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour commander toutes les autres transcriptions, notamment lorsque les transcriptions d'instances criminelles d'un client bénéficiant de l'aide juridique sont requises aux fins de son instance de droit de la famille ou de protection de l'enfance.

n. Transcriptions d'audiences de la CISR

- Il est nécessaire d'obtenir une autorisation préalable pour commander la transcription d'une audience de la CISR.
- Des transcriptions ne sont pas autorisées à l'étape de l'opinion aux fins de déterminer le bien-fondé d'un appel ou d'un contrôle judiciaire.
- Une autorisation peut être octroyée si AJO a autorisé la représentation dans une affaire de la Cour fédérale ou dans un appel de la Section d'appel des réfugiés et :
    - s'il y a d'importantes parties d'un témoignage sur lesquelles les parties doivent se fonder;
    - s'il est nécessaire de démontrer que certains témoignages n'ont pas été communiqués;
    - si la conduite d'un membre pendant une audience est remise en question;
    - dans toute autre circonstance où une transcription complète est nécessaire pour défendre la cause du client.

- Il y a lieu de préciser que la demande de couverture des honoraires de transcription pour des appels devant la Section d'appel des réfugiés doit être présentée dans le même temps que la demande relative à l'évaluation du fondement d'un appel à la Section d'appel des réfugiés, car les délais d'appel sont très courts.
- L'enregistrement audio numérique d'une audience dans une affaire de réfugié est mis à la disposition des membres de la Section d'appel des réfugiés qui tranchent des appels et les enregistrements audio de la CISR sont inclus dans le dossier certifié du tribunal envoyé à la Cour fédérale dans le cadre d'un contrôle judiciaire.
- En conséquence, si des plaidoiries se fondent sur de courts passages de

témoignages uniquement, les avocats devraient préparer et citer de brèves transcriptions informelles avec des marqueurs temporels. À la Cour fédérale, à l'étape de la demande d'autorisation, ces brèves transcriptions informelles avec des marqueurs temporels devraient être jointes comme pièces aux affidavits de commis aux services juridiques et cités dans les mémoires des demandes d'autorisation.

14. Foire aux questions

1. **Puis-je envoyer ma demande de débours par courriel?**

   Non. Toutes les demandes de débours devraient être acheminées par le portail à l'aide du programme de soumission de documents par voie électronique ou par l'intermédiaire de iFax. Ainsi, la demande est acheminée à la bonne personne et est traitée rapidement.

   Pour les affaires visées par le programme de GCM, veuillez acheminer votre demande par télécopieur au numéro 416 204-4710.

2. **Dois-je annexer toutes les factures de mes débours à mon compte dans *Aide juridique en ligne*?**

   Il n'est pas obligatoire d'annexer toutes les factures de vos débours à votre compte dans *Aide juridique en ligne*. AJO peut cependant vous demander en tout temps de produire toutes vos factures prouvant le débours avant le paiement ou lors d'un examen après paiement. Il est recommandé de numériser vos factures détaillées et de les annexer à votre compte en ligne pour éviter les retards. Communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934 pour obtenir de l'aide afin d'annexer des documents.

3. **Aide juridique Ontario a-t-elle une liste de fournisseurs de services?**

   AJO n'endosse et ne recommande aucun fournisseur de services et ne tient pas de liste de fournisseurs de services.

4. **Pourquoi une autorisation de débours ne figure-t-elle pas sur mon compte en ligne « sauvegardé comme brouillon »?**

   Si vous avez sauvegardé un compte comme brouillon avant de recevoir l'autorisation de débours s'y rapportant, les autorisations ne figureront pas sur votre compte. Vous devriez éviter de sauvegarder un compte en ligne comme brouillon avant de recevoir les autorisations de débours nécessaires.

   Pour obtenir des renseignements plus détaillés, communiquez avec le Centre d'aide aux avocats au numéro sans frais 1 866 979-9934.

5. **Comment facturer un compte en ligne pour débours seulement?**

   Voir *Facturation des débours en ligne* (partie 11), qui est un guide étape par étape de présentation d'un compte pour débours seulement.

6. Quand recevrai-je une réponse à ma demande?

Les demandes d'autorisation de débours sont habituellement traitées dans un délai de trois à cinq jours ouvrables.

Vous recevrez une réponse à votre demande d'autorisation de débours par voie électronique, par l'intermédiaire d'*Aide juridique en ligne*. Vérifiez la section Correspondance du portail pour y trouver la réponse.

Annexe

Annexe A : Grille de consultation rapide des taux horaires pour experts

Type de débours	Taux horaire
Déplacement d'un expert	43 $ l'heure + 0,40 $/km
Titulaire d'un baccalauréat	90 $ l'heure
Titulaire d'une maîtrise	100 $ l'heure
Pharmacologue/toxicologue (Ph.D)	150 $ l'heure
Psychologue agréé (Ph.D)	150 $ l'heure
Médecin spécialiste	175 $ l'heure
Pathologiste	200 $ l'heure
Psychiatre	200 $ l'heure
Interprète – langue	39,25 $ pour la première heure, 24,00 $ pour chaque heure subséquente
Interprète – gestuel	55 $ l'heure
Enquêteur privé	52,50 $ l'heure

Annexe B : Grille de consultation rapide des débours autorisés (demande d'autorisation préalable pas nécessaire)

Type de débours	Taux horaire
Rapports / Notes d'observation du centre de visites surveillées	Maximum de 250 $
Évaluation de la pension du client	Maximum de 600 $
Évaluation des biens immobiliers du client	Maximum de 300 $
Évaluations et critiques (affaires familiales)	9 heures au taux approuvé d'AJO. Voir la partie des débours pour experts
Évaluation – Dr en psychologie -actes criminels	6 heures au taux de 150 $/h
Évaluation psychiatrique – acte criminel	6 heures au taux de 200 $/h
Transcription d'audience sur la mise en liberté sous caution (si la révision de l'ordonnance de détention est autorisée)	100 pages au taux maximal de 5,40 $
Copie reliée - photocopie	Maximum de 250 $, 0,10 $/page;
Dossier continu	Maximum de 50 $
Dossiers et autres documents des SAE	Maximum de 300 $, 0,10 $/page
Recherches d'entreprises	Maximum de 100 $
Rapport d'expert du pays (B.A.)	Maximum de 2 heures, 90 $/h
Rapport d'expert du pays (maîtrise)	Maximum de 2 heures, 100 $/h
Rapport d'expert du pays (aucun grade)	Maximum de 2 heures, 50 $/h
Rapport d'expert du pays (doctorat)	Maximum de 2 heures, 150 $/h
Services de messagerie	Maximum de 200 $
Frais de justice – pour un appel	Maximum de 450 $
Explications des documents divulgués par la Couronne et reçu exigé	Maximum 2 au taux de 25 $
Enregistrement sonore numérique – un jour	Maximum de 22 $

Type de débours	Taux horaire
Interrogatoires préalables/transcription de l'interrogatoire original	Maximum de 1 000 $
Interrogatoire préalable/Transcription de l'interrogatoire - copie	Maximum de 150 $
Document Examiner	Maximum de 4 heures au taux de 85 $/h
Frais de télécopieur – Affaires criminelles	Maximum de 25 $, 0,25 $/page
Frais de télécopieur – Affaires civiles	Maximum de 50 $, 0,25 $/page
Droits de dépôt pour demande d'autorisation d'interjeter appel à la CSC	Maximum de 100 $
Droits de dépôt d'une demande en vertu de la LAIPVP	Maximum de 25 $
Dossiers d'hospitalisation - Affaires criminelles	Maximum de 150 $
Dossiers d'hospitalisation - Affaires civiles	Maximum de 150 $
Hôtel – dates d'audience consécutives	Maximum de 7 nuits au taux de 150 $/nuit
Interprètes	39,25 $ pour la 1re heure - maximum de 10 heures
Interprètes	24,00 $ par heure subséquente - maximum de 10 heures
Interprètes gestuels	10 heures au taux de 55 $/heure – Pas de minimum
Repas – Si un séjour à l'hôtel est nécessaire	Maximum de 7 jours au taux de 50 $ par jour
Médiation (B.A. autre que travail social)	5 heures au taux de 50 $/h
Médiation (BSW)	5 heures au taux de 90 $/h
Médiation (avocat qui accepte les tarifs d'AJO	Maximum de 5 heures
Médiation (Maîtrise autre que travail social)	5 heures au taux de 68 $/h
Médiation par un Dr en psychologie	Maximum de 5 heures au taux de 150 $/h
Médiation par un MSW	Maximum de 5 heures au taux de 100 $/h
Médiation par un psychiatre	Maximum de 5 heures au taux de 200 $/h

Type de débours	Taux horaire
Dossiers médicaux autres que des dossiers d'hospitalisation	Maximum de 150 $
Rapport médical préparé par un médecin de famille	Maximum de 200 $
Rapport médical préparé par un spécialiste – Affaires criminelles	Maximum de 300 $
Rapport médical préparé par un spécialiste – Affaires civiles	Maximum de 500 $
Kilométrage – Nord de l'Ontario	Maximum de 850, au taux de 0,41 $/km
Kilométrage – Sud de l'Ontario	Maximum de 600, au taux de 0,40 $/km
Rapports non médicaux (p. ex., BOF, écoles, conducteurs, police, conseillers, etc.)	Maximum de 150 $
Frais de rendez-vous pour un examen officiel / personne	9,50 $; maximum 19 $
Installations d'examen officiel	36 $/h - 2 heures minimum 8 heures maximum – 288 $
Frais de traitement de l'examinateur officiel – par facture	Maximum de 55 $
Pathologiste	Maximum de 200 $/h, pour 6 heures
Pharmacien/Toxicologue, Ph.D – Actes criminels	Maximum de 150 $/h, pour 6 heures
Rapport du pharmacologue/toxicologue	Maximum de 150 $
Photocopies (hors du bureau)	Seulement pour des documents qui ne sont pas sous le contrôle de l'avocat; maximum de 100 $
Photocopies	0,10 $/page; maximum de 100 $
Photographies	Maximum de 50 $
Frais postaux	Maximum de 25 $
Impression du dossier de divulgation de la Couronne	Maximum de 250 pages ou de 25 $
Impression du dossier de divulgation sur disque	Maximum de 25 $

Type de débours	Taux horaire
Huissier – Affaires criminelles	Maximum de 250 $
Huissier – Affaires civiles	Maximum de 500 $
Évaluation psychiatrique – renvoi de 30 jours (Dr en psychiatrie)	Maximum de 6 heures, au taux de 200 $/h
Échange sécurisé de documents électroniques	Maximum de 60 $
Rapport sentenciel (expert autre que médical)	Maximum de 150 $
Signification ou dépôt de documents	Maximum de 250 $
Interprètes gestuels	Maximum de 10 heures, au taux de 55 $/h
Signification indirecte	Maximum de 450 $
Rapports / Notes d'observation du centre de visites surveillées	Maximum de 250 $
Appels téléphoniques – Affaires civiles	Maximum de 100 $
Appels téléphoniques – Affaires criminelles	Maximum de 200 $
Recherches de titres (immobilier)	Maximum de 100 $
Transcriptions – version originale	Maximum de 500 pages, au taux de 6,30 $ par page (format électronique)
Transcriptions – Copie	25,00 $ par copie (format électronique)
Transcription de l'enquête préliminaire - copie	25,00 $ par copie (format électronique)
Transcription de l'enquête préliminaire - originale	Maximum de 350 pages, au taux de 6,30 $ par page (format électronique)
Transcription de l'audience sur la mise en liberté sous caution (si la révision de l'ordonnance de détention est autorisée – originale)	Maximum de 100 pages, au taux de 6,30 $ par page (format électronique)
Transcription – opinion pour appel	Maximum de 50 pages, au taux de 6,30 $ par page (format électronique)
Traduction – certificat de mariage ou divorce	Maximum de 375 mots, au taux de 0,20 $ le mot
Traduction de documents	Maximum de 3 500 mots, au taux de 0,20 $ le mot

Type de débours	Taux horaire
Déplacement en ville – témoin (pas ami ou famille)	5 $ par jour – maximum de 25 $
Indemnités de témoin – pas ami ou famille (droit de la famille)	Maximum de 50 $ par jour par personne, maximum de 200 $
Indemnités de témoin - déclaration sommaire de culpabilité	4 $/jour – 20 $ maximum
Kilométrage de témoin (pas ami ou famille) - Déclaration sommaire de culpabilité	Maximum de 250 km, à 0,06 $/km
Kilométrage de témoin (pas ami ou famille) – Actes criminels et affaires de droit de la famille	Maximum de 250 km, à 0,30 $/km
Bref de saisie-exécution	Maximum de 200 $

Aide juridique Ontario
20, rue Dundas Ouest, bureau 730
Toronto (Ontario) M5G 2H1
1 800 668-8258
media@lao.on.ca
www.legalaid.on.ca