

# Débours nécessitant une autorisation préalable



Date d'entrée en vigueur : Octobre 2021

AJO autorise les membres inscrits au tableau qui représentent des clients en vertu d'un certificat à engager et à facturer à AJO 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 ayant des moyens modestes approuverait vraisemblablement.

Les débours particuliers nécessitant une autorisation préalable comprennent tous ceux qui ne sont pas définis comme débours inhérents à l'annexe A du Guide des débours d'AJO.

## Demande d'autorisation préalable de débours

Pour les débours particuliers, le membre inscrit au tableau doit demander une autorisation préalable. Il doit notamment :

1. donner le plus de détails possible, notamment indiquer le type de débours et mentionner le nom et les titres de compétence du fournisseur, le coût estimatif, y compris les frais comme le taux horaire, le tarif par page et, dans le cas d'une transcription, le nombre de mots;
2. expliquer la raison pour laquelle le débours est nécessaire et préciser si le délai d'exécution est critique;
3. résumer tous les faits pertinents de l'affaire et expliquer comment le débours permettra de faire progresser le dossier du client.

S'il est autorisé à engager le débours, le membre inscrit au tableau doit :

1. informer à l'avance les fournisseurs 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;
2. choisir des fournisseurs qui acceptent les tarifs de l'aide juridique à l'égard des services fournis;

3. facturer sans délai les débours engagés à AJO;
4. veiller à ce que la qualité du travail obtenu justifie les frais facturés par le fournisseur;
5. détailler tous les débours sur le compte et joindre les factures connexes, si possible;
6. s'abstenir de présenter des comptes de débours de moins de 50 \$, sauf pour respecter l'échéance de facturation ou pour soumettre un compte final;
7. s'abstenir de consentir à une ordonnance judiciaire concernant le paiement de débours par AJO.

Si une autorisation préalable de débours est requise, mais n'est pas obtenue, AJO peut refuser de payer les débours. Tout membre inscrit au tableau peut demander une autorisation rétroactive; celle-ci peut être accordée si l'on juge qu'elle aurait manifestement été obtenue si elle avait été demandée à l'avance. Si l'autorisation rétroactive est refusée, AJO ne paie pas les débours engagés.

Les membres inscrits au tableau ne peuvent pas facturer des débours nécessitant une autorisation préalable à titre de débours inhérents visés par le certificat.