
Guide sur les maximums autorisés

*Certificats délivrés pour des
causes de droit de
l'immigration et d'aide aux
réfugiés*



LEGAL AID ONTARIO
AIDE JURIDIQUE ONTARIO

Introduction

Assurer un accès équitable à la justice pour les particuliers à faible revenu est le principe directeur de l'aide juridique en Ontario depuis sa création, il y a plus de 30 ans. Notre rôle consiste à aider les personnes qui en ont besoin à faire valoir leurs droits de manière à obtenir le meilleur résultat possible.

Aide juridique Ontario (AJO) apporte une aide aux particuliers à faible revenu et aux collectivités défavorisées pour une variété de problèmes juridiques, notamment en droit criminel, en droit de la famille, en droit de l'immigration et des réfugiés et en droit de la pauvreté, en particulier concernant les conflits entre propriétaires et locataires et l'assurance-emploi.

L'aide juridique prévoit un système mixte de prestation des services. Nous offrons aux clients une vaste gamme de services qui varient en fonction des besoins du client. L'aide juridique est offerte par le biais du programme de certificats qui permet aux clients de recevoir des conseils et des services de représentation par des avocats du secteur privé ou par des avocats salariés d'AJO. Nous procurons également de l'aide juridique au moyen du programme des cliniques juridiques communautaires.

Tout résident de l'Ontario qui a besoin d'aide juridique peut présenter une demande. L'admissibilité est fonction du besoin financier et du genre de cause. Selon sa situation financière, l'auteur de la demande peut ne rien payer ou ne peut payer qu'une partie du coût.

À propos de ce guide

Le présent guide se veut un aperçu général de la rémunération offerte pour les causes en matière d'immigration et d'aide aux réfugiés. Les tableaux qu'il contient vous permettront d'établir quels sont les maximums autorisés pour les divers services fournis.

Pour de plus amples renseignements

Vous trouverez de plus amples renseignements dans la section « Pour les avocats » de notre site Web (www.legalaid.on.ca/indexfr.htm).



Le tarif en matière d'immigration et d'aide aux réfugiés

- Les certificats délivrés pour la représentation aux instances portées devant la SSR contiendront une directive à l'effet qu'un maximum de 8 heures sera appliqué si le dossier est traité selon le mode accéléré.
- Lorsque vous présentez vos factures, il vous revient d'avertir le Service des comptes juridiques qu'il s'agit d'un traitement accéléré ou non. Faute d'avertir le Service, le paiement de vos factures pourrait être retardé.
- Il est possible d'obtenir une augmentation discrétionnaire pour les dossiers traités de façon accélérée. Les questions vous serviront de guide au moment de présenter une telle demande lorsque vous transmettez votre facture finale.
 - Quand le FRP a-t-il été remis?
 - Quand avez-vous su que la cause serait traitée selon le mode accéléré?
 - Une date d'audience avait-elle été fixée au moment où il a été décidé que la cause serait traitée de façon accélérée?
 - Quand l'entrevue tenue dans le cadre du traitement accéléré a-t-elle eu lieu?
 - Combien de personnes avez-vous représentées à l'entrevue tenue dans le cadre du traitement accéléré?
 - Quel est le pays d'origine du ou des revendicateurs?
 - Si d'autres facteurs ont rendu la cause plus complexe et plus longue à régler, quels étaient-ils?
- Les factures doivent toujours faire soigneusement état des dates et des heures en dixièmes d'heure. Il faut indiquer l'heure de la journée pour les périodes de temps de 0,5 heure (30 minutes) ou plus.
- La date de délivrance du certificat détermine le tarif applicable aux factures présentées. Si le certificat est modifié, le tarif dépendra encore de la date de délivrance.
- Les avocats, étudiants et clercs d'avocat sont limités à un maximum de dix heures par jour de services professionnels rendus à l'aide juridique, que le travail ait été exécuté au moyen d'un certificat ou en qualité d'avocat de service. Le temps d'audience à un procès ou à une enquête préliminaire compte pour la moitié du temps d'audience réel aux fins du calcul du maximum de dix heures.

Par exemple, si vous passez une journée de huit heures à l'audience d'un procès, ce temps comptera pour quatre heures dans le calcul du maximum de dix heures. Si vous passez huit heures en une journée à l'audience d'une motion qui ne s'inscrit pas dans un procès, ce temps comptera pour huit heures dans le calcul du maximum de dix heures.
- Les allocations de temps comprennent :
 - Les entrevues
 - Les lettres d'opinion
 - La préparation
 - La rédaction de documents
 - Les rapports et la facturation
 - Les renvois et les ajournements
 - La correspondance et les communications
 - Les motions
 - Le temps d'attente



- Les avocats doivent s'assurer qu'ils obtiennent des directeurs régionaux toutes les autorisations que permettent les certificats. Ils ne peuvent se prévaloir d'augmentations discrétionnaires s'ils n'ont pas épuisé toutes les autorisations possibles.
- Toutes les demandes d'autorisation doivent être accompagnées d'une lettre d'opinion adressée au directeur régional.
- En présentant leur facture, les avocats doivent indiquer s'ils ont demandé toutes les autorisations disponibles et, le cas échéant, si on en a refusé.
- Le temps d'attente en cour ne peut être facturé que si ce temps ne l'est pas à un autre client représenté par mandat privé ou certificat de l'aide juridique.
- Le temps, le kilométrage et les dépenses liés aux déplacements sont remboursés à l'avocat si la distance parcourue à l'aller est égale ou supérieure à 50 km. Le temps de déplacement est rémunéré pour les appels et demandes de contrôle judiciaire à la Cour fédérale ainsi que pour les audiences devant la Section du statut de réfugié et à condition que la distance parcourue à l'aller soit égale ou supérieure à 50 km.

Le temps de déplacement n'est pas couvert dans les régions suivantes : les municipalités régionales de Durham, Halton, Peel, York et Toronto (municipalités d'Etobicoke, de North York, de Scarborough, d'York et d'East York).

Audiences et révision des motifs de la détention

Les maximums ci-dessous comprennent trois heures pour une lettre d'opinion avant une audience ou la révision des motifs de la détention.

Service	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1996 Maximum	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1998 Maximum
Audiences:		
Audience devant la CSR (mode accéléré) - préparation	S/O	8 heures
Audience devant la CSR (mode accéléré) - temps d'audience	S/O	Temps réel (aucune limite)
Étapes préliminaires et préparation en vue d'une audience.....	16 heures	16 heures
Étapes préliminaires et préparation en vue d'une audience abrégée.....	10 heures	10 heures
Temps d'audience.....	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)
Préparation additionnelle..... (en cas d'ajournement d'audience après la première journée)	Inclus.....	Inclus
Révision des motifs de la détention:		
Première révision des motifs de la détention - préparation.....	3 heures.....	3 heures
Première révision des motifs de la détention - temps d'audience	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)
Révision subséquente des motifs de la détention - préparation.....	1 heure	1 heure
Révision subséquente des motifs de la détention - temps d'audience ..	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)



Demandes adressées au ministre

Service	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1996 Maximum	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1998 Maximum
Demandes au ministre (fondées sur des motifs humanitaires)	10 heures	10 heures
Demandes au ministre (danger pour le public).....	10 heures.....	10 heures

Demandes de révision judiciaire - Cour fédérale

Service	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1996 Maximum	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1998 Maximum
Lettre d'opinion et demande d'autorisation d'appel	4 heures.....	4 heures
Autorisation de demander un révision judiciaire - préparation.....	15 heures	15 heures
Demande de révision judiciaire - préparation.....	15 heures	15 heures
Demande de révision judiciaire - temps d'audience.....	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)
Temps de préparation des demandes de révision judiciaire limité à.....	27 heures au total.....	27 heures au total

Appels - Cour d'appel fédérale

Service	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1996 Maximum	Certificats délivrés à compter du 1 ^{er} avril 1998 Maximum
Motion en autorisation d'appel - temps de préparation	10 heures	12 heures
Motion en autorisation d'appel - temps d'audience	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)
Appel - préparation.....	25 heures	27 heures
Appel - temps d'audience	Temps réel (aucune limite)	Temps réel (aucune limite)



Vous éprouvez de la difficulté avec le règlement d'une facture?

Voici quelques suggestions qui vous permettront d'éviter certains problèmes courants et d'en régler d'autres relativement à vos factures.

1. Si vous avez des questions relativement à l'avis de règlement d'une facture, veuillez communiquer directement avec l'examineur à qui elle a été attribuée. Son numéro de poste figure dans le coin supérieur gauche de l'avis de règlement et vous pouvez le joindre à un des numéros ci-dessous :
1-800-668-8258 + poste ou 416-979-2352 + poste.
 - Si vous avez des questions portant sur l'autorisation de débours, veuillez communiquer avec Mary Todd, au poste 6459, ou avec Ellen Matsui, au poste 6457.
 - Si vous avez des questions portant sur l'état d'une facture et sur l'étape à laquelle elle est rendue quant à son traitement, veuillez communiquer avec Vicki Labitan, au poste 4716.
 - Pour accélérer le traitement d'une facture, veuillez communiquer avec Parin Hasham, au poste 4715.
 - Pour toute question générale concernant le tarif, composez le 1-800-668-8258 (ou le 416-979-2352 à Toronto) et demandez à parler à un vérificateur en matière civile ou criminelle.
 - Si vous avez des questions relatives aux coûts et aux recouvrements, au règlement d'une action, aux ententes de paiement et aux privilèges, veuillez communiquer avec Ralph Back, liquidateur adjoint des comptes juridiques, au 416-204-4700, ou avec Randy Ragan, liquidateur adjoint des comptes juridiques par intérim, au 416-204-7188.
2. Avant de présenter une facture, veuillez vous assurer que vous avez :
 - Accusé réception du certificat et que vous avez transmis l'acceptation au bureau régional.
 - Conservé des copies de toutes les pages du certificat pour vos dossiers.
 - Joint toutes les pages du certificat d'origine et toutes les pages le modifiant (pages bleues) à votre facture finale.
 - Joint une copie de toutes les pages du certificat et de toutes les pages le modifiant à vos factures partielles et aux factures supplémentaires.
 - Demandé au bureau régional toutes les autorisations requises, les avez obtenues et en avez joint des copies à votre facture.
 - Joint une copie de toutes les factures de débours.
 - Joint une demande écrite d'augmentation discrétionnaire si vous avez dépassé les heures maximales prévues au tarif ou croyez que vous avez peut-être dépassé ce maximum.
3. Il est impossible d'autoriser une augmentation discrétionnaire sans qu'une demande écrite soit envoyée avec chaque facture. Même si le directeur régional a recommandé d'accorder une augmentation discrétionnaire, vous devez tout de même présenter une demande détaillée par écrit avec chaque facture que vous présentez.
4. Voici ce qu'il faut inclure dans votre demande discrétionnaire :
 - Vos lettres d'opinion et toute mise à jour.
 - La mise en évidence de ce qui rend la cause exceptionnelle.
 - S'il s'agit d'une cause relative à la garde, le nombre d'enfants et leur âge.
 - Y a-t-il plus d'une partie ou plus d'un avocat?



- S'il s'agit d'une cause en matière familiale ou civile, votre opinion relativement à la possibilité que votre client obtienne des avantages monétaires.
 - Les résultats jusqu'à présent. Sont-ils bons du point de vue de votre client?
 - La stratégie à laquelle vous comptez avoir recours pour résoudre la cause ou pour l'instruire le plus rapidement possible.
 - Les obstacles empêchant la résolution ou l'instruction de la cause.
 - La prochaine étape.
 - Le temps dont vous croyez avoir besoin pour régler la cause ou l'instruire le plus rapidement possible.
5. Si vous oubliez d'inclure une lettre de demande discrétionnaire ou tout autre document demandé, veuillez les transmettre dès que possible. Le fait de retarder la production de ces documents retardera le traitement de votre facture. De plus, le fait de répondre tardivement aux demandes de renseignements additionnels ou de demander un réexamen des factures trop tard peut entraîner le refus de votre demande.
6. Si vous n'êtes pas satisfait de l'augmentation discrétionnaire qui vous a été accordée relativement à une facture, vous pouvez déposer une demande de réexamen par écrit. Pour vérifier le statut d'une révision, veuillez communiquer avec Kim Bray, au poste 6530.
7. Veuillez vous assurer que le Service des comptes juridiques possède votre adresse et vos numéros de téléphone et de télécopieur actuels. Si vous croyez que ces renseignements ne sont pas à jour, veuillez transmettre vos coordonnées actuelles par télécopieur, au 416-979-8562.
8. Veuillez transmettre vos factures en deux exemplaires. Nous n'acceptons pas les factures transmises par télécopieur.
9. Les dates limites de présentation des factures sont appliquées à la lettre.
- Si le certificat a été délivré avant le 1er avril 1999, la « règle des six mois » continue de s'appliquer. Les factures doivent être présentées dans les six mois suivant la date du dernier service autorisé par le certificat et fourni au client. Si le dernier service a été offert plus de six mois avant la date de présentation de la facture, veuillez expliquer la situation dans votre lettre d'accompagnement.
- Si le certificat a été délivré après le 1er avril 1999, vous devez présenter vos factures partielles et votre facture finale dans les délais prescrits.
- Si la cause est réglée en 12 mois ou moins, vous disposez de six mois après la première date anniversaire de délivrance du certificat pour présenter votre facture finale. Vous devez maintenant présenter des factures partielles s'il faut plus de 12 mois pour régler la cause.
- La première facture partielle, qui doit être présentée au plus tard six mois après la première date anniversaire du certificat, doit faire état de tous les services et de tous les débours des 12 premiers mois. Les factures partielles subséquentes couvrant le travail accompli aux termes du certificat doivent être présentées dans les six mois suivant les dates anniversaires subséquentes.
10. Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet du Service des comptes juridiques et du traitement des factures, veuillez visiter notre site Web à www.legalaid.on.ca/indexfr.htm.
11. Si vous avez des questions sur le tarif de l'aide juridique ou sur la préparation des factures, veuillez communiquer avec le Service des comptes juridiques.

