

Directive sur les frais de voyage

Programme de contestation judiciaire

Le Programme de contestation judiciaire (le « PCJ ») a pour objectif de fournir un soutien financier aux Canadiens pour qu'ils présentent devant les tribunaux des causes d'importance nationale qui visent à clarifier et à faire valoir certains droits constitutionnels et quasi constitutionnels en matière de langues officielles et de droits de la personne.

L'Université d'Ottawa est l'organisme indépendant qui a été sélectionné par le gouvernement du Canada pour être le responsable de la mise en œuvre et de l'administration générale du nouveau PCJ.

La Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, émise par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada, est applicable aux frais de voyage des bénéficiaires de financement et des membres des comités d'experts du PCJ.

IMPORTANT : Veuillez noter que les dépenses de fonds publics doivent être économiques et raisonnables. **Le PCJ se réserve le droit de refuser le remboursement de toute dépense qui ne répond pas aux critères applicables en matière de dépenses de fonds publics.**

Les taux applicables sont déterminés selon la province où réside le bénéficiaire ou le membre et la date du voyage.

Indemnités de repas

Les indemnités de repas varient de temps à autre et par provinces et sont déterminées par Règlement. Les taux sont disponibles sur le site Web du Conseil national mixte à la page web suivante :

- [Appendice C – Indemnités – Modules 1, 2 et 3](#)

Les taux des périodes précédentes sont accessibles sur la page web en cliquant sur le bouton rouge « Versions de cette page ».

Toute dépense additionnelle au-delà des montants maximaux alloués devra être payée par l'individu.

Faux frais

L'indemnité de faux frais est applicable seulement pour les journées entières de déplacement.

L'indemnité de faux frais comprend, pour la durée du voyage, des postes tels que les dépenses relatives au blanchissage et au nettoyage à sec, les pourboires, les journaux et la détérioration des bagages, même si l'une ou l'autre de ces dépenses peut être plus élevée un jour en particulier.

Les reçus ou factures ne sont pas exigés.

Quiconque réclame le remboursement de frais réels et raisonnables doit indiquer sur le formulaire intitulé « Demande d'indemnité de déplacement » pour quelle raison les indemnités de repas ou de faux frais n'ont pas été suffisantes dans les circonstances. Si l'on décide de réclamer séparément des frais réels au lieu de l'indemnité de faux frais prédéterminée, le remboursement des faux frais pour tout le voyage **s'effectuera alors d'après les reçus fournis et approbation après vérification du PCJ.**

Les indemnités de faux frais sont déterminées par Règlement et sont disponibles sur le site Web du Conseil national mixte à la page web suivante :

- [Appendice C – Indemnités – Modules 1, 2 et 3](#)

Les taux des périodes précédentes sont accessibles sur la page web en cliquant sur le bouton rouge « Versions de cette page ».

Mode de transport

Important : Les déplacements doivent se faire par le mode de transport le plus pratique et le plus économique possible.

Le choix du mode de transport doit être économique et raisonnable en tenant compte des frais afférents tel les frais de taxi.

Véhicules particuliers

Les usagers qui utilisent des véhicules particuliers sont entièrement responsables des risques associés à la conduite du véhicule et sont tenus de souscrire une assurance couvrant ces risques. Les primes d'assurance de base sont payées par l'usager et ne sont pas remboursées comme telles, étant incluses dans l'indemnité de kilométrage (appendice B de la Directive sur les voyages). Ce type de transport n'est permis que s'il est rentable - en tenant compte des frais de stationnement et des heures facturées - par rapport aux modes de transport commerciaux.

Les indemnités de kilométrage sont déterminées par Règlement et sur le site Web du Conseil national mixte à la page web suivante :

- [Appendice B – Taux par kilomètre](#)

Les taux des périodes précédentes sont accessibles sur la page web en cliquant sur le bouton rouge « Versions de cette page ».

Toute dépense additionnelle au-delà des montants maximaux alloués devra être payée par l'individu.

Note : Les appendices qui présentent les taux par kilomètre, les indemnités pour les repas et les faux frais ainsi que les taux quotidiens pour les repas pris à l'étranger sont conservés sur le site du Secrétariat du Conseil du Trésor pour une période d'une année seulement. Nous vous encourageons donc à télécharger ces fichiers ou à les imprimer pour vos dossiers.

Tarifs aériens

Afin de restreindre les coûts, les billets d'avion seront remboursés jusqu'à concurrence du montant maximal prévu pour les billets de la classe économique plein tarif. Les usagers doivent s'efforcer d'obtenir le meilleur tarif possible, notamment en profitant des vols nolisés et d'autres rabais, et de faire leurs réservations dans les plus brefs délais après approbation, ceci afin de pouvoir bénéficier des tarifs les plus bas. Le PCJ conserve le droit de limiter le remboursement des billets d'avion lorsque le tarif le plus bas n'a pas été retenu. Les suppléments pour voyage en classe « affaires » ou en première classe peuvent être payés personnellement. En aucune circonstance, le PCJ ne rembourse des suppléments pour voyage en classe « affaires » ou en première classe.

Plus précisément, cette disposition signifie que :

- Aucuns frais d'assurance ne sont remboursés.
- Les frais d'intermédiaires, comme une agence de voyages, ne sont pas remboursés. Si l'utilisateur choisit d'utiliser un intermédiaire, il doit produire une liste des vols disponibles incluant les coûts relatifs.
- Le PCJ ne rembourse pas les frais relatifs au choix des sièges.
- Les coûts liés à un changement de vol peuvent être remboursés par le PCJ jusqu'à un maximum de 150 \$, si la justification du changement est jugée valable par le PCJ.

Vous pouvez vous référer au site du Secrétariat du Conseil du Trésor à l'adresse suivante :
<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/voyages-affaires-gouvernement.html>