**Programme de contestation judiciaire (PCJ)**

**Tel que stipulé dans l’entente de financement, le bénéficiaire doit soumettre au PCJ des rapports d’étape relatifs à la cause une fois par année et un rapport final après l’audience de la cause. Veuillez soumettre le rapport complété à l’avocat responsable de votre dossier.**

Note : Le masculin grammatical est inclusif et fait référence au genre humain dans toutes ses dimensions.

|  |  |
| --- | --- |
| Rapport **d’étape** d’activités | ☐ |
| Rapport d’activités **final** | ☐ |

|  |  |
| --- | --- |
| Numéro de dossier |  |
| Nom du bénéficiaire |  |

**Répondez aux questions auxquelles vous n’avez pas déjà répondu dans un rapport précédent. Veuillez, cependant, indiquer tout changement à l’information déjà donnée.**

**PARTIE A : Information générale**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Coordonnées du bénéficiaire | |
| Adresse | |  |
| Courriel | |  |
| Téléphone | |  |
| Télécopieur | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Type de demande (Cochez la case appropriée) | |
| Procès | ☐ |
| Autorisation d’interjeter appel | ☐ |
| Appel | ☐ |
| Autorisation d’intervenir | ☐ |
| Intervention | ☐ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. | Nom de l’avocat |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | Coordonnées de l’avocat | |
| Adresse | |  |
| Courriel | |  |
| Téléphone | |  |
| Télécopieur | |  |

**PARTIE B : Audience et documents**

**Rappel des engagements du bénéficiaire en vertu de l’entente de financement :**

* **Communiquer la date d’audience le plus tôt possible.**
* **Remettre une copie du mémoire au PCJ 7 jours ouvrables avant le dépôt.**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Date de dépôt du document introductif d’instance : |

|  |
| --- |
| Date prévue pour l’audience : |
| Nom de la cour : |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. | Mentionnez les étapes principales entreprises jusqu’à maintenant (ex. : la date de l’enquête préalable, la date du début des arguments oraux présentés par le bénéficiaire, etc.). |
|  |  |
| 3. | Confirmez que vous avez fait une demande de remboursement des dépens à la cour. Oui ☐ Non ☐ |
| 4. | Fournissez d’autres informations que vous jugez pertinentes. |
|  |  |

**PARTIE C : Développement important relatif à la cause**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Tout changement survenu relativement aux questions liées à la cause ou aux réparations réclamées (une copie des actes de procédure modifiés doit être acheminée au PCJ). |
|  |  |
| 2. | Tout problème survenu, notamment ceux découlant des stratégies employées lors du recours judiciaire par d’autres parties ou intervenants dans l’action. |
|  |  |
| 3. | Toute décision interlocutoire (relative à la cause) rendue par une cour ou un tribunal depuis le dernier rapport (lorsqu’elle est disponible, une copie de la décision doit être acheminée au PCJ). |
|  |  |
| 4. | Tout autre développement important relatif à la cause ou à sa gestion. |
|  |  |

**PARTIE D : Documents à remettre**

Soumettez les documents suivants au PCJ :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N’est pas disponible** | **Déjà remis au PCJ** | **Joint au rapport** |
| 1. | Document introductif d’instance |  |  |  |
| 2. | Argumentation juridique écrite |  |  |  |
| 3. | Soumission des dépens déposée à la cour |  |  |  |
| 4. | Décision rendue |  |  |  |
| 5. | Autre document que vous jugez pertinent (spécifiez) : |  |  |  |

**En signant ce rapport, je confirme que les informations données sont justes.**

Pour le compte du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Bénéficiaire)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature

Date de la signature : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PARTIE E : Niveau de satisfaction concernant les services du Programme de contestation judiciaire**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tout à fait** | **Suffisamment** | **Partiellement** | **Pas du tout** |
| 1. | Avez-vous trouvé toutes les informations recherchées sur le site Web du PCJ? |  |  |  |  |
| 2. | L’information sur le site Web était-elle facile à trouver? |  |  |  |  |
| 3. | L’information sur le site Web était-elle facile à comprendre? |  |  |  |  |
| 4. | Est-ce que le personnel du PCJ a bien répondu à vos questions? |  |  |  |  |
| 5. | Le PCJ a-t-il fait preuve de diligence et de confidentialité envers vos informations personnelles et professionnelles? |  |  |  |  |
| 6. | En général, êtes-vous satisfait des services offerts par le PCJ? |  |  |  |  |
| 7. | Comment pouvons-nous améliorer le site Web du PCJ? | | | | |
| 8. | Comment pouvons-nous améliorer nos services? | | | | |
| 9. | Pour nous permettre de mieux vous servir, merci de nous faire part de vos commentaires et suggestions. | | | | |