Lignes directrices en matière de financement
Droits en matière de langues officielles

(à jour en date du 30 octobre 2026)

Table des matières

1. Financement maximal 2
2. Date de prise d'effet du financement 3
3. Budget approuvé 3
4. Financement supplémentaire 3
5. Financement extraordinaire 4
6. Soumission de factures au PCJ 4
7. Dépenses admissibles et taux horaire maximal 5
8. Échéanciers 6
9. Soumission de rapports au PCJ 7
10. Retenues 8
11. Réexamen du financement 9

Dans ce document, le masculin grammatical est utilisé de manière inclusive et indique le genre humain dans toutes ses dimensions.

Ces lignes directrices en matière de financement établissent les conditions liées à l'octroi de financement par le volet des droits en matière de langues officielles du Programme de contestation judiciaire (PCJ). Ces lignes directrices font partie de l'Entente de financement entre les bénéficiaires de financement et le PCJ et tous les bénéficiaires de financement du volet des droits en matière de langues officielles doivent suivre ces lignes directrices.

1. Financement maximal

1.1. Le Comité d'experts des droits en matière de langues officielles du PCJ a établi les sommes maximales suivantes pouvant être accordées par catégorie de financement :

1.1.1.	**Élaboration de causes types**	20 000 $
1.1.2.	**Litiges**	
	Procès	150 000 $
	Autorisation d'interjeter appel	30 000 $[1]
	Appel	70 000 $
1.1.3.	**Interventions juridiques**	
	Autorisation d'intervenir	10 000 $
	Intervention	40 000 $
1.1.4.	**Financement aux fins d'accessibilité**	5 000 $

Toute demande de financement aux fins d'accessibilité doit être présentée par écrit et doit inclure :

a) Une explication détaillée de la demande ; et

b) Un budget proposé pour le montant de financement demandé aux fins d'accessibilité.

1.2. Si un bénéficiaire reçoit du financement pour l'élaboration d'une cause type et fait ensuite demande pour du financement pour le litige, le montant accordé pour élaborer la cause type sera déduit du montant maximum disponible pour le litige. Cette condition ne s'applique qu'aux demandes faites après le 16 décembre 2019.

1.3. Les sommes maximales prévues pour le financement d'un litige ou d'une intervention juridique s'appliquent séparément à chaque palier judiciaire devant être franchi. Ainsi, des demandes de financement distinctes doivent être présentées à chaque palier judiciaire. Toutefois, les appels interlocutoires dans le cadre d'un litige déjà financé en première instance ne seront généralement pas admissibles à un financement d'appel, sauf dans le cas où l'appel interlocutoire soulève une question juridique distincte et indépendante portant sur les droits en matière de langues officielles. Les dépenses liées à des appels interlocutoires seront habituellement des dépenses admissibles sous l'enveloppe de financement de première instance.

1.4. En général, une seule enveloppe de financement de litige–procès sera allouée pour tous les niveaux de procédures administratives, y compris un premier pourvoi en contrôle judiciaire, jusqu'à ce que les procédures atteignent une cour d'appel.

[1] Dans certains cas, un financement au niveau d'autorisation d'interjeter appel pourrait être octroyé à un intimé si le demandeur-intimé établit (i) qu'une réponse à une demande d'autorisation est permise par le cadre réglementaire de la cour en question ; (ii) que le demandeur a l'intention de répondre de manière substantielle à la demande d'autorisation en question ; et (iii) une telle réponse substantielle est justifiée dans les circonstances.

1.5. Dans la plupart des situations, le montant accordé à un demandeur de financement par le Comité d'experts sera le montant demandé par le demandeur, jusqu'à la limite du montant maximum accordé pour la catégorie en question. Le Comité d'experts peut octroyer un montant moins élevé que la somme demandée, en auquel cas le bénéficiaire sera informé de la raison pour la réduction. À moins d'indication contraire par le Comité d'experts, cette disposition n'empêche pas un bénéficiaire de soumettre une demande de financement supplémentaire.

2. Date de prise d'effet du financement

2.1. Seules les dépenses engagées après la soumission de la demande de financement seront remboursées. À ce titre, les bénéficiaires peuvent seulement soumettre des demandes de remboursement pour des dépenses engagées à compter de la date ou après la date de réception de la demande de financement par le PCJ.

2.2. Lorsque les circonstances l'exigent, le Comité d'experts a le pouvoir de fixer une autre date de prise d'effet du financement. Pour ce faire, les conditions suivantes doivent être satisfaites :

a) Le demandeur doit présenter une demande écrite pour une différente date de prise d'effet du financement ; et

b) Le demandeur doit démontrer que les circonstances justifient une date de prise d'effet du financement autre que celle à laquelle le PCJ a reçu la demande.

3. Budget approuvé

Le PCJ reconnaît que le budget approuvé avec la demande de financement comporte une prévision des dépenses et que les dépenses réelles peuvent être différentes. Le demandeur de financement doit divulguer toute autre source de financement attendue, qu'il s'agisse de contributions pécuniaires ou en nature, y compris des fonds provenant d'un ordre de gouvernement, concernant toute activité liée à la cause entreprise par le demandeur.

4. Financement supplémentaire

4.1. Pour toutes les catégories de financement, les bénéficiaires ayant initialement reçu une somme moindre que la limite maximale permise dans la catégorie en question (voir l'article 1 « Financement maximal ») et qui, au cours du projet, font face à des besoins exigeant plus de ressources financières, peuvent faire une demande de financement supplémentaire.

4.2. Les conditions suivantes doivent être satisfaites lors de la soumission d'une demande de financement supplémentaire :

a) La soumission doit inclure une explication détaillant les raisons de la demande ;

b) Le dossier doit être à jour en ce qui a trait au statut des dépenses et aux obligations sous l'Entente de financement ; et

c) Un budget révisé justifiant le montant de financement supplémentaire demandé doit y être inclus.

4.3. De telles modifications à la somme totale du financement accordé doivent être approuvées par le Comité d'experts.

5. Financement extraordinaire

5.1. Dans le cadre d'un **financement de litige–procès**, les bénéficiaires qui ont obtenu le montant maximal disponible pour cette catégorie (voir l'article 1.1.2) et qui, au cours de la cause, font face à des circonstances exceptionnelles exigeant plus de ressources financières, peuvent faire une demande de financement extraordinaire jusqu'à un maximum de 50 000 $.

5.2. Dans le cadre d'un **financement de litige–appel**, les bénéficiaires qui ont obtenu le montant maximum disponible pour cette catégorie (voir l'article 1.1.2) et qui, au cours de la cause, font face à des circonstances exceptionnelles exigeant plus de ressources financières, peuvent faire une demande de financement extraordinaire jusqu'à un maximum de 20 000 $.

5.3. Dans cette catégorie de financement, les circonstances exceptionnelles désignent des mesures extraordinaires et inattendues au cours du litige qui sont devenues nécessaires pour permettre à l'affaire d'être poursuivie aux fins pour lesquelles elle a été financée.

5.4. Les conditions suivantes doivent être satisfaites lors de la soumission d'une demande de financement extraordinaire :

a) Les dépenses engagées et approuvées par le PCJ doivent avoir atteint ou dépassé 2/3 du financement accordé pour la catégorie en question ;

b) Le dossier doit être à jour en ce qui a trait au statut des dépenses et des obligations en vertu de l'Entente de financement ;

c) Un formulaire de demande de financement extraordinaire complété et un budget révisé doivent être soumis au PCJ ; et

d) La demande doit inclure une explication détaillée des raisons de la demande, incluant les circonstances exceptionnelles et la nécessité d'obtenir du financement extraordinaire afin de poursuivre l'affaire financée.

5.5. Un bénéficiaire peut demander et obtenir un financement extraordinaire à plus d'une reprise, si les circonstances le justifient. En aucun cas, le financement total accordé à un dossier de litige–procès ne peut dépasser 300 000 $ ou 120 000 $ pour un dossier de litige–appel.

5.6. Sauf indication contraire, tout montant accordé comme financement extraordinaire n'est pas assujetti aux retenues applicables en vertu de l'article 10.

6. Soumission de factures au PCJ

6.1. Le financement accordé par le PCJ sera déposé dans le compte en fiducie ou fidéicommis de l'avocat du bénéficiaire et ne peut être déboursé du compte sans l'autorisation écrite du PCJ.

6.2. Le PCJ n'approuvera le remboursement à partir du compte en fiducie ou fidéicommis que lorsque le personnel aura reçu les documents et les preuves de dépenses admissibles suivants :

6.2.1. Le formulaire de soumission de factures du PCJ, indiquant les catégories de dépenses admissibles ; et

6.2.2. La preuve que la dépense a été encourue, ce qui pourrait inclure :

6.2.2.1. Une facture pour les services rendus par un avocat ou un consultant, indiquant les types de dépenses admissibles ;

6.2.2.2. Une copie des frais de déplacement conforme à la *Directive sur les frais de déplacement* du PCJ ; ou

6.2.2.3. Une copie de la facture ou du reçu pour tout autre débours admissible.

7. Dépenses admissibles et taux horaire maximal

7.1. Dans le cas **des élaborations de cause type**, les dépenses admissibles à être remboursées incluent :

7.1.1. Les frais liés à la recherche juridique et à la rédaction ;

7.1.2. La consultation ; et

7.1.3. L'élaboration de la preuve.

7.2. Dans le cas des **litiges** de causes types, les dépenses admissibles à être remboursées incluent :

7.2.1. Les frais juridiques ;

7.2.2. Les frais liés à la recherche juridique et à la rédaction ; et

7.2.3. Autres coûts liés à la présentation de la cause devant le tribunal.

7.3. Dans le cas des **interventions juridiques**, les dépenses admissibles à être remboursées incluent :

7.3.1. Les frais juridiques ;

7.3.2. Les frais liés à la recherche juridique et à la rédaction ;

7.3.3. La consultation ; et

7.3.4. Autres coûts liés à la présentation des arguments devant le tribunal.

7.4. Dans le cas du **financement aux fins d'accessibilité**, le PCJ peut seulement rembourser les frais liés à l'égalité d'accès aux activités financées par le Programme, qui incluent, par exemple :

7.4.1. Les frais liés à l'interprétation ou la traduction ;

7.4.2. La production de documents en support de substitution ;

7.4.3. Les frais de déplacement d'un accompagnateur ; et

7.4.4. Les frais de garde d'enfants.

7.5. Les exemples suivants représentent le type de frais que le PCJ pourrait rembourser :

7.5.1. **Frais ou honoraires juridiques**, incluant les frais liés à la recherche, la production de la preuve, les communications avec le client, les autres parties, ou le PCJ, la communication avec des consultants externes ou experts, la préparation de documents juridiques à être déposés au tribunal, la préparation pour les comparutions, toute comparution devant le tribunal et la préparation d'ordonnances pour le tribunal ;

7.5.2. **Débours**, incluant les débours prescrits par loi ou règlement, les coûts des transcriptions, les coûts de signification ou le dépôt de documents, les coûts d'interprétation et de traduction, les photocopies, le service de messagerie et les appels interurbains ;

7.5.3. **Honoraires externes**, incluant les honoraires d'un consultant externe, les honoraires des témoins experts et les frais pour les rapports d'experts ; et

7.5.4. **Frais administratifs**, incluant les frais de voyage du bénéficiaire et de l'avocat, les frais d'hébergement du bénéficiaire et de l'avocat et les frais des témoins. À moins d'une autorisation préalable par le PCJ, ces dépenses ne peuvent être remboursées que pour participer à une audience au tribunal pour laquelle la présence en personne est requise.

7.6. Le PCJ a fixé le taux horaire maximal facturable pouvant faire l'objet d'une demande de remboursement de la part du bénéficiaire à 250 $ de l'heure avant taxes par professionnel.

7.7. Le PCJ peut seulement rembourser les dépenses liées au voyage selon sa *Directive sur les frais de déplacement*. Le PCJ ne rembourse pas le temps de déplacement des avocats ou des consultants.

7.8. Le PCJ peut rembourser le temps du bénéficiaire ou de l'employé juridique du bénéficiaire si le bénéficiaire démontre que ce temps n'est pas couvert par une autre source de financement et que les dépenses sont essentielles à l'activité financée par le PCJ. Aucun individu ou organisme ne peut encourir un profit en vertu de la réception de financement du PCJ.

7.9. Le PCJ ne rembourse aucun frais lié à la production ou la préparation des demandes de financement.

7.10. Le PCJ ne rembourse pas les frais associés aux activités liées à l'éducation du public, au développement communautaire, au lobbying, à la défense d'intérêts politiques ou aux médias.

7.11. Toute autre dépense sera évaluée au cas par cas.

7.12. Toute dépense, pour être admissible à un remboursement des fonds de financement du PCJ, doit être raisonnable dans le contexte de l'affaire financée.

8. Échéanciers

8.1. Élaborations de causes types

Les bénéficiaires doivent compléter l'élaboration de leur cause type dans les douze (12) mois qui suivent la signature de l'Entente de financement, à moins que le Comité d'experts accorde un délai supplémentaire. Toute demande de prolongation de délai doit être soumise par écrit au PCJ.

8.2. Litiges et interventions juridiques

Les bénéficiaires doivent s'assurer que des procédures introductives pour l'affaire financée par le PCJ soit déposées devant les tribunaux dans les douze (12) mois qui suivent la signature de l'Entente de financement, si des procédures n'ont pas déjà été intentées, à moins que le Comité d'experts n'accorde un délai supplémentaire. Toute demande de prolongation de délai doit être soumise par écrit au PCJ.

9. Soumission de rapports au PCJ

9.1. Élaborations de causes types

9.1.1. Rapports d'étape

Si un bénéficiaire a reçu un délai supplémentaire pour élaborer la cause type selon l'article 8.1, un rapport d'étape doit être soumis tous les six (6) mois à partir de la date à laquelle le Comité d'experts a approuvé une prolongation de délai. Ces rapports doivent inclure un sommaire du travail entrepris dans le cadre de la cause ayant reçu un financement depuis l'approbation du financement ou depuis le dernier rapport d'étape. Les rapports doivent aussi contenir suffisamment d'information pour permettre au PCJ d'évaluer le progrès réalisé dans le cadre de l'élaboration de la cause type, ainsi qu'un échéancier des prochaines étapes.

9.1.2. Rapports finaux

9.1.2.1. Deux rapports finaux sont remis par le bénéficiaire au PCJ à la fin de l'élaboration : le rapport d'activités final et le rapport financier final.

9.1.2.2. Le **rapport d'activités final** doit être rédigé en utilisant le formulaire de rapport d'activités final du PCJ. Le rapport doit comporter un sommaire du travail accompli dans le cadre de l'affaire financée. Il énonce précisément les résultats de l'élaboration de la cause type, incluant l'intention du bénéficiaire de poursuivre la cause devant les tribunaux ou non. Une copie de tout document produit à partir du financement du PCJ dans le cadre de l'élaboration de la cause type doit accompagner le rapport.

9.1.2.3. Le **rapport financier final** doit être rédigé en utilisant le formulaire de rapport financier final du PCJ. Le rapport doit présenter les dépenses réelles et doit mettre à jour toute autre source de financement, qu'il s'agisse de contributions pécuniaires ou en nature, y compris tout financement provenant d'un ordre de gouvernement, concernant toute activité entreprise par le bénéficiaire liée à l'affaire financée par le PCJ.

9.1.2.4. La portion du financement retenue ne sera versée qu'à la suite du dépôt et de l'approbation par le PCJ des rapports finaux. (Voir l'article 10 « Retenues ».)

9.2. Litiges et interventions juridiques

9.2.1. Rapports d'étape

Les rapports d'étape doivent être soumis par le bénéficiaire tous les douze (12) mois en utilisant le formulaire de rapport d'étape du PCJ. Le premier rapport d'étape doit être soumis dans les douze (12) mois suivant la date de signature par le bénéficiaire de l'Entente de financement. Les rapports doivent comporter un sommaire du travail accompli depuis la signature de l'Entente ou depuis le dernier rapport d'étape d'activités. Il doit aussi contenir suffisamment d'information pour permettre au PCJ d'évaluer le progrès réalisé dans le cadre de la cause.

Si le bénéficiaire omet de soumettre un rapport d'étape d'activités à l'intérieur des périodes indiquées, le PCJ se réserve le droit de ne pas approuver de factures soumises par le bénéficiaire jusqu'à ce que le PCJ reçoive le rapport d'étape d'activités.

9.2.2. **Rapports finaux**

9.2.2.1. Deux rapports finaux sont remis par le bénéficiaire au PCJ à la fin de la cause : le rapport final d'activités et le rapport financier final.

9.2.2.2. Le **rapport d'activités final** doit être rédigé en utilisant le formulaire de rapport d'activités final du PCJ. Le rapport doit comporter un sommaire du travail accompli dans le cadre de l'affaire financée depuis le dernier rapport d'étape. Il énonce précisément les résultats de la cause. Une copie de toute décision rendue par un tribunal, tout règlement et tout autre document final en lien avec la cause doit accompagner le rapport.

9.2.2.3. Le **rapport financier final** doit être rédigé en utilisant le formulaire de rapport financier final du PCJ. Le rapport doit présenter les dépenses réelles concernant toute activité entreprise par le bénéficiaire liée à l'affaire financée par le PCJ, et doit mettre à jour toute autre source de financement, qu'il s'agisse de contributions pécuniaires ou en nature, y compris tout dépens obtenu.

9.2.2.4. La portion du financement retenue ne sera versée qu'à la suite du dépôt et de l'approbation par le PCJ des rapports finaux. (Voir l'article 10 « Retenues ».)

10. Retenues

10.1. Élaboration des causes types

Jusqu'à la finalisation de l'élaboration de la cause type, y compris la soumission et l'approbation des rapports finaux par le PCJ, 25 % de la somme totale accordée par le PCJ sera retenue dans le compte en fiducie ou fidéicommis.

10.2. Litiges

10.2.1. Jusqu'à la conclusion de l'audience de la cause ou, dans le cas d'une demande d'autorisation d'interjeter en appel, jusqu'à ce qu'une décision sur la demande soit prise, 25 % de la somme accordée par le PCJ sera retenue dans le compte en fiducie ou fidéicommis.

10.2.2. Jusqu'à la conclusion de la cause, et la réception et l'approbation par le PCJ des rapports finaux (incluant la décision du tribunal ou le règlement à l'amiable et tout autre document final résultant de la cause), 5 % de la somme accordée par le PCJ sera retenue dans le compte en fiducie ou fidéicommis.

10.3. Interventions juridiques

10.3.1. Jusqu'à la conclusion de l'audience de l'intervention ou, dans le cas d'une demande d'autorisation d'intervenir, jusqu'à ce qu'une décision sur la demande soit prise, 25 % de la somme accordée par le PCJ sera retenue dans le compte en fiducie ou fidéicommis.

10.3.2. Jusqu'à la conclusion de l'intervention, et la réception et l'approbation par le PCJ des rapports finaux (incluant la décision du tribunal et tout autre document final résultant de l'intervention), 5 % de la somme accordée par le PCJ sera retenue dans le compte en fiducie ou fidéicommis.

10.4. Financement aux fins d'accessibilité

Les retenues ne s'appliquent pas au financement d'accessibilité.

10.5. Variation de retenues

10.5.1. Le Comité d'experts peut, dans des circonstances exceptionnelles, permettre une variation de la retenue applicable, lorsque le bénéficiaire démontre un besoin d'accéder aux fonds avant la finalisation de la cause. Toute demande de variation de la retenue doit être soumise par écrit au PCJ.

10.5.2. Le PCJ peut retenir une partie du financement propre à chaque dossier jusqu'à ce qu'il soit convaincu que le bénéficiaire a observé toutes les conditions de financement et respecté les présentes lignes directrices en matière de financement, conformément à l'article 11, « Réexamen du financement ».

11. Réexamen du financement

11.1. Le personnel du PCJ peut demander au Comité d'experts de procéder à un réexamen du financement accordé à un bénéficiaire lorsqu'il juge que :

11.1.1. La cause ne satisfait plus aux critères d'admissibilité ;

11.1.2. Le bénéficiaire ne s'est pas conformé à l'Entente de financement ou à ces lignes directrices en matière de financement ; ou

11.1.3. Le bénéficiaire ne s'est pas conformé aux conditions de financement imposées par le Comité d'experts.

11.2. Si le personnel du PCJ demande au Comité d'experts de réexaminer le financement, il doit entreprendre les étapes suivantes :

11.2.1. Le personnel du PCJ en informera le bénéficiaire et lui fournira les raisons de la demande de réexamen ;

11.2.2. Le personnel du PCJ accordera au bénéficiaire un délai raisonnable pour répondre par écrit aux préoccupations du PCJ ; et

11.2.3. La réponse du bénéficiaire sera acheminée aux membres du Comité d'experts avant qu'ils ne se penchent sur la demande de réexamen.

11.3. Le PCJ imposera un gel des fonds de financement et suspendra le remboursement des dépenses dans l'affaire financée jusqu'à ce que le Comité d'experts puisse considérer la demande de réexamen du financement. Dans cette instance, le personnel du PCJ avisera le bénéficiaire de ces mesures conjointement à la communication de la demande de réexamen.

11.4. Lorsque le Comité d'experts aura considéré la demande de réexamen et la réponse du bénéficiaire, il rendra une décision selon son *Cadre de référence*. Sa décision peut inclure, sans y être limitée, une directive d'agir en fonction des conditions rattachées au financement ou de retourner les fonds non utilisés au PCJ.