



# Cour suprême du Canada

## Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant  
le 31 mars 2001

Canada

## **Présentation améliorée des rapports au Parlement**

### **Document pilote**

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement.

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en plusieurs parties. Commenant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder.

*Le Rapport sur les plans et les priorités* fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes qui sont principalement axés sur une planification plus stratégique et les renseignements sur les résultats escomptés.

*Le Rapport sur le rendement* met l'accent sur la responsabilisation basée sur les résultats en indiquant les réalisations en fonction des prévisions de rendement et les engagements à l'endroit des résultats qui sont exposés dans le *Rapport sur les plans et les priorités*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux Canada — 2001

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la poste auprès des

Éditions du gouvernement du Canada – TPSGC

Ottawa, Canada K1A 0S9

No de catalogue BT31-4/75-2001

ISBN 0-660-61732-3



## Avant-propos

Au printemps 2000, la présidente du Conseil du Trésor a déposé au Parlement le document intitulé *Des résultats pour les Canadiens et les Canadiennes : Un cadre de gestion pour le gouvernement du Canada*. Ce document expose clairement les mesures qu'entend prendre le gouvernement pour améliorer et moderniser les pratiques de gestion des ministères et organismes fédéraux.

En ce début de millénaire, l'approche utilisée par le gouvernement pour offrir ses programmes et services aux Canadiens et Canadiennes se fonde sur quatre engagements clés en matière de gestion. Tout d'abord, les ministères et les organismes doivent reconnaître que leur raison d'être est de servir la population canadienne et que tous leurs programmes, services et activités doivent donc être « axés sur les citoyens ». Deuxièmement, le gouvernement du Canada s'est engagé à gérer ses activités conformément aux valeurs les plus élevées de la fonction publique. Troisièmement, dépenser de façon judicieuse, c'est dépenser avec sagesse dans les secteurs qui importent le plus aux Canadiens et Canadiennes. En dernier lieu, le gouvernement du Canada entend mettre l'accent sur les résultats, c'est-à-dire sur les retombées et les effets des programmes.

Les rapports ministériels sur le rendement jouent un rôle de premier plan dans le cycle de planification, de suivi, d'évaluation ainsi que de communication des résultats, par l'entremise des ministres, au Parlement et aux citoyens. Plus tôt cette année, les ministères et les organismes ont été invités à rédiger leurs rapports en appliquant certains principes. Selon ces derniers, un rapport ne peut être efficace que s'il présente un tableau du rendement qui soit non seulement cohérent et équilibré mais bref et pertinent. Un tel rapport doit insister sur les résultats, soit les avantages dévolus aux Canadiens et Canadiennes, plutôt que sur les activités. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte et le rattacher aux engagements antérieurs, tout en expliquant les écarts. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer clairement les liens qui existent entre les ressources et les résultats. Enfin, un tel rapport ne peut être crédible que si le rendement décrit est corroboré par la méthodologie utilisée et par des données pertinentes.

Par l'intermédiaire des rapports sur le rendement, les ministères et organismes visent à répondre au besoin croissant d'information des parlementaires et des Canadiens et Canadiennes. Par leurs observations et leurs suggestions, les parlementaires et les autres lecteurs peuvent contribuer grandement à améliorer la qualité de ces rapports. Nous invitons donc tous les lecteurs à évaluer le rendement d'une institution gouvernementale en se fondant sur les principes précités et à lui fournir des commentaires en vue du prochain cycle de planification.

---

Le présent rapport peut être consulté par voie électronique sur le site Web du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada à l'adresse suivante :

<http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/dprf.asp>

Les observations ou les questions peuvent être adressées directement au webmestre de ce site Web ou à l'organisme suivant :

Direction de la Gestion des résultats et des rapports

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada

L'Esplanade Laurier

Ottawa (Ontario) K1A 0R5

Téléphone : (613) 957-7167 – Télécopieur : (613) 957-7044





# **Cour suprême du Canada**

## **Rapport sur le rendement**

**Pour la période  
se terminant  
le 31 mars 2001**

---

L'Honorable A. McLellan  
Ministre de la Justice et  
Procureur général du Canada

## Table des matières

Partie I : Le message du registraire .....	1
Partie II : Aperçu de l'agence .....	3
A. Mandat, rôles et responsabilités .....	3
B. Organisation de l'agence .....	5
C. Contexte social et cadre de fonctionnement .....	7
Partie III : Rendement de l'agence .....	11
A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement .....	11
B. Rendement .....	12
Partie IV : Rendement financier .....	17
A. Aperçu du rendement financier .....	17
B. Tableaux financiers récapitulatifs .....	17
Partie V : Autres renseignements .....	23
A. Personnes-ressources pour obtenir des renseignements supplémentaires .....	23
B. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence .....	23
C. Lois appliquées .....	23
D. Index .....	24

## I : Le message du registraire

En soumettant le présent rapport de rendement, nous remplissons notre obligation de rendre compte des mesures adoptées par le Bureau du registraire pour donner suite aux engagements pris pour l'exercice 2000-2001. Le Bureau assume l'administration de la Cour, ce qui comprend la nomination et direction du personnel, administration de la bibliothèque et du greffe et publication du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*.

Les célébrations du 125<sup>e</sup> anniversaire de la création de la Cour suprême du Canada ont marqué la période en cause et mis en lumière le rôle de la Cour et son apport à la société canadienne. La Cour a organisé un Symposium en septembre 2000, intitulé « La Cour suprême du Canada : héritage et défis », qui a réuni des membres du judiciaire et des barreaux, des universitaires, des étudiants en droit ainsi que d'éminents juges étrangers. Grâce à la collaboration de l'Association du Barreau canadien et à l'appui du Bureau du Canada pour le millénaire, les exposés des conférenciers ont été publiés et distribués largement. La télédiffusion des séances assurée par CPAC a permis de toucher un plus large public. La Cour a publié un livre commémoratif, sous le titre *La Cour suprême du Canada et ses juges, 1875-2000*, et Postes Canada a publié un timbre commémoratif. Les employés de la Cour ont aussi participé aux célébrations et ont pu souligner leur fierté de servir les Canadiens dans une institution d'envergure nationale. Enfin les travaux de modernisation des Règles de la Cour suprême, dernier volet des célébrations, ont aussi progressé, ce qui devrait permettre leur mise en oeuvre à la fin de 2001.

Pour faciliter l'accès à la Cour, un de nos objectifs importants, nous avons restructuré notre site Web et élargi l'information en ligne sur les dossiers de la Cour et l'accès des usagers externes de la Bibliothèque à certaines ressources électroniques. Nous sommes fiers de la rétroaction très positive des personnes qui s'adressent à la Cour en quelque capacité que ce soit, tant en personne et au téléphone qu'en ligne.

Les défis quotidiens n'ont pas pour autant ralenti. Malgré le dévouement de nos employés et l'engagement du comité de gestion, il faut constater que les arriérés dans les dossiers de la Cour ont augmenté. Les causes en sont complexes et multiples. Nos ressources, pourtant déjà utilisées à pleine capacité, ont fait face à une nouvelle augmentation de la charge de travail judiciaire, notamment due à la hausse du nombre de demandes d'autorisation d'appel et à la complexité des dossiers, à la croissance des activités reliées à la visibilité de la Cour, imputable en particulier à son rayonnement international, et au travail découlant des initiatives gouvernementales touchant la fonction publique. La grave crise des locaux, qui n'a pas été résolue durant la période en cause, a exacerbé toutes ces pressions et fait obstacle à toute amélioration de la situation. Concrétiser « Des résultats pour les Canadiens et Canadiennes » nous tient à coeur, mais, pour ce faire, la Cour doit disposer de ressources humaines et matérielles qui lui permettent d'atteindre cet objectif.



## II : Aperçu de l'agence

### A. Mandat, rôles et responsabilités

---



#### **Notre mandat**

La Cour suprême du Canada est « la juridiction d'appel en matière civile et pénale pour l'ensemble du Canada ».

#### **Notre mission**

La mission du Bureau du registraire est de « fournir à la Cour le cadre le plus favorable possible à la prise de décision ».

La Cour suprême du Canada est la plus haute instance judiciaire du pays et, à ce titre, l'une des institutions nationales les plus importantes au Canada. Elle a compétence pour entendre toutes affaires déferées par les provinces et les territoires ainsi que par la Cour fédérale, en matière civile et criminelle. Elle se prononce sur différentes questions à la demande du gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est bien connue. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans tout le système judiciaire canadien.

Elle tient ses pouvoirs de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois du Parlement comme le *Code criminel*. En l'an 2000, la Cour suprême a célébré le 125<sup>e</sup> anniversaire de sa création et le 50<sup>e</sup> anniversaire de son institution comme tribunal de dernière instance au Canada.

La Cour se compose du Juge en chef et de huit juges puînés, tous nommés par le gouverneur en conseil. La Cour entend des appels provenant de trois sources.

- Dans la plupart des cas, il faut d'abord obtenir une autorisation d'appel; celle-ci est accordée par la Cour si une affaire comporte une question d'intérêt public ou si elle soulève une importante question de droit (ou de droit et de fait) qui justifie son examen par la Cour.
- La Cour entend également des affaires à l'égard desquelles l'autorisation d'appel n'est pas exigée. Par exemple, en matière criminelle, lorsqu'une cour d'appel infirme un acquittement ou lorsqu'un juge de cette cour est dissident sur un point de droit, il est possible d'interjeter appel de plein droit à la Cour.

- La troisième source est le pouvoir de renvoi du gouverneur en conseil. Sur demande, la Cour est tenue de donner un avis sur des questions constitutionnelles ou autres.

Les demandes d'autorisation d'appel sont soumises à une formation de trois juges qui statuent habituellement sur le fondement d'arguments écrits présentés par les parties. La Cour examine en moyenne 600 demandes d'autorisation d'appel par année. Il ne peut y avoir audition que si la Cour l'ordonne. Si l'autorisation est refusée, l'affaire prend fin. Si l'autorisation est accordée, ou lorsqu'une affaire arrive directement à la Cour de l'une des autres sources, les parties préparent et présentent des arguments écrits et d'autres documents. La date de l'audition de l'appel est alors fixée. Avant qu'un appel parvienne à l'étape de l'audition, de nombreuses requêtes (comme des demandes de prorogation du délai pour le dépôt de documents) peuvent être présentées par les parties. Elles sont habituellement traitées par un seul juge ou par le Registraire.

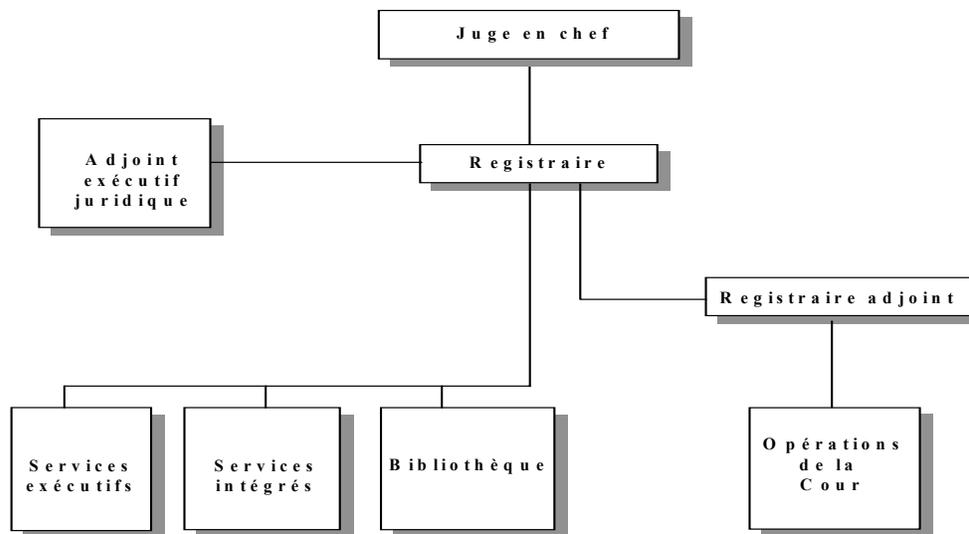
La Cour ne siège qu'à Ottawa et tient trois sessions par année au cours desquelles elle entend environ 100 appels. Les audiences sont publiques et sont habituellement télédiffusées. Lors des auditions, des services d'interprétation sont assurés dans la salle d'audience. Le quorum est constitué de cinq juges pour les appels, mais la plupart des affaires sont entendues par une formation de sept ou neuf juges. En règle générale, la Cour accorde deux heures pour la plaidoirie. Le rôle hebdomadaire de la Cour, avec les résumés des affaires, est publié dans le *Bulletin des procédures*. Ces informations et d'autres renseignements de base sur les causes, dont la liste des documents déposés et des données sur les parties aux litiges sont accessibles sur Internet (<http://www.scc-csc.gc.ca>).

Le jugement de la Cour est parfois rendu immédiatement à la fin des plaidoiries, mais plus souvent qu'autrement, il est pris en délibéré pour permettre aux juges de rédiger leurs motifs. Lorsqu'une décision prise en délibéré est prête à être rendue, la date de la publication est annoncée et la décision est déposée auprès du registraire. Les motifs de jugement sont distribués dans les deux langues officielles aux parties et au public en format papier, et consignés en format électronique dans les banques de données juridiques. Les décisions de la Cour et le Bulletin peuvent également être consultés au moyen d'Internet dans le cadre d'un projet entrepris avec la collaboration de l'Université de Montréal. Comme l'exige sa loi constitutive et la *Loi sur les langues officielles*, la Cour publie ses décisions dans les deux langues officielles dans le *Recueil des arrêts de la Cour suprême*, qui comprend tous les jugements rendus par la Cour au cours d'une année civile.

## B. Organisation de l'agence

---

Le seul secteur d'activité, celui du Bureau du registraire, a pour mission de fournir à la Cour les services dont elle a besoin pour exercer ses fonctions juridictionnelles. La structure du Bureau est illustrée ci-dessous.



Le registraire, qui relève directement du juge en chef, est chargé de l'administration de la Cour en plus d'exercer des pouvoirs quasi judiciaires. Le registraire et le registraire adjoint sont nommés par le gouverneur en conseil. Le bureau du juge en chef compte en outre un adjoint exécutif juridique et un agent juridique. La Direction générale des services exécutifs, placée sous la direction d'un chef de cabinet, est responsable du soutien à la gestion et veillent entre autres au soutien administratif des cabinets des juges, du programme des auxiliaires juridiques et des visites de dignitaires.

Le registraire adjoint supervise le travail du Secteur des opérations de la Cour, qui est constitué de la Direction du greffe et de la Direction générale du droit. Les services d'information au public, y compris l'administration du site Web de la Cour suprême et son programme de visites, relèvent du registraire adjoint.

Le greffe joue un rôle essentiel dans le fonctionnement du tribunal. Il est le centre de toutes les activités relatives aux procédures et à la documentation. Il traite, enregistre et achemine tous les documents produits par les parties et consigne tous les événements qui surviennent dans le cours d'une affaire. Il prend en charge chaque demande d'autorisation, appel et requête pour faire en sorte que chaque affaire soit traitée efficacement, de sorte que les juges ne perdent pas de temps sur des questions d'ordre procédural ou à cause de dossiers incomplets. De plus, le greffe prépare le calendrier des séances de la Cour et s'occupe du traitement final de la documentation relative aux affaires une fois le jugement rendu.

La Direction générale du droit fournit des services juridiques aux juges et au personnel administratif de la Cour suprême du Canada en plus de gérer la publication des arrêts de la Cour et la correspondance juridique du registraire, notamment en rédigeant des avis juridiques sur les demandes d'autorisation d'appel qui sont déposées et en assurant la révision technique des motifs des arrêts. La Direction prépare et publie en outre le *Bulletin des procédures* et les communiqués présentant le calendrier des activités de la Cour et la liste des jugements rendus ou à rendre. Les services de traduction et de terminologie juridiques et générales sont assurés par les jurilinguistes de la Direction des services juridiques, appuyés par des services externes.

La bibliothèque de la Cour suprême est une grande bibliothèque de recherche. Elle répond aux besoins de la Cour en mettant à sa disposition de l'information juridique authentique, de nature courante ou historique, dans un environnement de plus en plus international et numérique.

Sa collection réunit les textes de loi, la jurisprudence, les périodiques et des ouvrages juridiques des principaux pays civilistes et de common law dont le Canada, le Royaume-Uni, les États-Unis, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la France et la Belgique. Le fonds de la bibliothèque, qui est constitué d'imprimés, de documents électroniques et de microtextes, est complété par l'accès à de nombreux réseaux et banques de données électroniques.

Les juges et le personnel de la Cour bénéficient du soutien administratif et opérationnel du Secteur des services intégrés, qui est responsable des locaux, des finances, des ressources humaines, de l'administration, de la sécurité et de l'informatique.

## **C. Contexte social et cadre de fonctionnement**

---

### **Charge de travail**

Le volume et la nature du travail effectué dans le cadre du Programme dépendent dans une large mesure des activités des juges. L'augmentation continue du nombre de demandes d'autorisation d'appel entraîne une accumulation d'affaires en suspens et l'allongement des délais entre l'ouverture et la conclusion d'une affaire.

Bien que la proclamation de la *Charte canadienne des droits et libertés* remonte à près de vingt ans, la *Charte* continue d'exercer une influence importante sur les travaux de la Cour et d'être à l'origine de questions complexes à résoudre. Ces questions exigent une analyse et des recherches approfondies et leur résolution retient l'attention des Canadiens de tous horizons

**Charge de travail  
croissante**

En outre, la population de plus en plus diverse du Canada semble être plus prompte à faire valoir ses droits et à contester l'apparente sagesse de ses dirigeants, souvent devant les tribunaux. Des groupes de revendication soulèvent des problèmes d'ordre sociétal et juridique comme le traitement inégal réservé aux femmes, la situation des Autochtones au Canada et les abus sexuels sur les enfants. Ce n'est pas seulement la croissance de la charge de travail qui est importante, mais aussi les domaines dans lesquels celle-ci se produit. La liste est longue et inclut l'avortement, l'euthanasie, les droits des couples homosexuels et les droits des Autochtones.

Les efforts déployés par les juges pour rendre leurs décisions avec célérité ont eu un effet sur la charge de travail du personnel de la Cour et des juges eux-mêmes. La Cour maintient sa politique qui est de rendre jugement rapidement tant dans les demandes d'autorisation, soumises à une formation de trois juges qui rendent généralement leur décision à partir des présentations écrites des parties, que dans les appels mêmes, une fois l'autorisation donnée à cette forme de recours.

### **Rôle judiciaire à l'échelle internationale**

La Cour suprême est de plus en plus active au sein de la communauté internationale des juges et des juristes. Les membres de la Cour partagent leur expérience avec des juristes du monde entier dans le cadre de protocoles, d'ententes et d'associations internationales.

**Rôle judiciaire  
international accru**

Les avantages découlant des visites des juges de la Cour suprême du Canada à l'étranger sont amplement reconnus. Il ne fait aucun doute que les discussions avec les représentants et les juges étrangers concernant les questions constitutionnelles, la formation des juges et la réorganisation judiciaire renforcent la primauté du droit et stimulent le développement démocratique, la stabilité nationale, la protection des droits de la personne ainsi que la croissance économique.

### **Rôle d'information**

#### **Accessibilité générale de l'information**

L'augmentation sans cesse croissante des affaires concernant les droits de la personne et l'intérêt grandissant de la population pour les procès retentissants donnent beaucoup de visibilité à la Cour. Cette situation est exacerbée par l'accroissement des demandes d'information présentées par les plaideurs, les médias et le grand public.

La Cour met à la disposition des médias de l'information documentaire approfondie sur les causes à venir et sur ses décisions afin d'encourager des comptes rendus bien informés et équitables des travaux de la Cour. Il est important que la Cour offre cette information documentaire ainsi que des séances d'information aux médias, car elle ne peut se défendre elle-même des critiques ou des malentendus à l'égard de son travail. De plus, les médias doivent être bien informés si l'on veut que la population canadienne puisse comprendre les décisions de la Cour et leurs répercussions. Ce rôle d'information du public devient de plus en plus exigeant, comme le prouvent les fréquentes références à la Cour dans les médias.

Un nombre grandissant de demandes de renseignements généraux et de demandes d'accès à l'information sont présentées par un public mieux informé et plus exigeant, qui s'intéresse aux questions captivantes débattues devant la Cour. Ainsi, de plus en plus d'étudiants demandent des mémoires, et le nombre d'appels téléphoniques, de messages électroniques et de lettres émanant du public augmente sans cesse. La Cour suprême doit afficher l'information la plus à jour et la plus complète sur son site Internet, en plus de produire des publications comme le *Bulletin des procédures* et le *Recueil des arrêts de la Cour suprême*. En outre, des visites guidées, animées par des étudiants en droit, permettent chaque année à près de 35 000 personnes de visiter la Cour.

**Technologie :** Comme les Canadiens s'attendent à un accès rapide et économique à la Cour par le moyen de leur choix, celle-ci doit mettre à niveau ses systèmes et programmes informatiques, de même que ses systèmes de diffusion de l'information, qui permettent à son personnel de rendre les services escomptés.

#### **Évolution technologique**

Il y a très peu de temps encore, les dossiers de la Cour existaient exclusivement sous forme imprimée. Le système de gestion des dossiers étant maintenant en partie accessible à la communauté juridique et au grand public par Internet, le personnel doit être en mesure de traiter en temps utile les documents juridiques de façon à respecter ces contraintes accrues. La Cour suprême du Canada doit suivre le rythme des progrès technologiques en matière de gestion et de diffusion de l'information et faire avancer la réalisation de projets comme le dépôt électronique des dossiers. Elle doit également respecter la date qui a été fixée pour les projets de Gouvernement en direct, soit 2004.

## **Locaux**

Depuis un certain nombre d'années, la question des locaux des juges et du personnel de la Cour suprême du Canada est une importante source de préoccupation. Neuf juges et environ 161 équivalents temps plein partagent actuellement un bâtiment avec treize juges de la Cour fédérale et un personnel administratif d'une cinquantaine de personnes. Quoique le déménagement de la Cour fédérale soit envisagé depuis plusieurs années, aucune décision n'a encore été prise. Dans le rapport sur le rendement de 1999-2000, le registraire rappelait que l'exécution du « plan de renouveau a été entravée par une difficulté de longue date qui malgré tous les efforts que nous avons déployés oiyr ka résoudre, atteint aujourd'hui un point critique : l'incapacité d'obtenir les locaux requis pour notre personnel au sein de l'édifice de la Cour suprême ». De même, devant les membres de l'Association du Barreau canadien, en août 2001, le juge en chef de la Cour suprême, la très honorable Beverley McLachlin, a déclaré que les ressources matérielles de la Cour, tout comme ses ressources humaines, sont suremployées. Des discussions se poursuivent sur la façon de résoudre le problème.

**Résoudre la question des locaux**



### III : Rendement de l'agence

La structure approuvée de planification, de rapport et de responsabilisation de la Cour suprême du Canada vise un seul secteur d'activité, le Bureau du registraire.

#### A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement

L'objectif stratégique du Bureau du registraire est de fournir à la Cour le cadre le plus favorable possible à la prise de décisions. Le tableau suivant a été créé à partir des engagements de la CSC énoncés dans le *Rapport sur les plans et les priorités* de 2000-2001.

Cour suprême du Canada	
Fournir aux Canadiens :	Ce que démontrent :
L'indépendance judiciaire.	<ul style="list-style-type: none"><li>- des rapports efficaces et sans lien de dépendance avec le Parlement, le ministère de la Justice et les organismes centraux;</li><li>- l'échange d'information sur les systèmes judiciaires avec des groupes de représentants des tribunaux étrangers;</li><li>- la participation à des associations internationales pour se tenir au fait de l'évolution du domaine judiciaire à l'échelle internationale.</li></ul>
L'amélioration continue de l'accès à la Cour et à ses services.	<ul style="list-style-type: none"><li>- l'élargissement du site Web de la Cour suprême afin d'offrir un plus grand éventail de services aux plaideurs et au grand public;</li><li>- l'achèvement de la première étape du projet de dépôt électronique des dossiers de la Cour;</li><li>- la modernisation des <i>Règles de la Cour suprême du Canada</i>;</li><li>- l'accès à la base d'information nécessaire à la Cour pour lui permettre de réaliser son mandat;</li><li>- une nouvelle conception du <i>Bulletin des procédures</i> pour septembre 2000, afin d'assurer un meilleur accès à l'information pour le public.</li></ul>
Le traitement des dossiers sans délai.	<ul style="list-style-type: none"><li>- l'amélioration du système de gestion des dossiers judiciaires visant un accès plus facile et plus complet à la base de données des affaires soumises à la Cour.</li></ul>

## B. Rendement

---

### **L'indépendance judiciaire**

En 2000-2001, l'indépendance institutionnelle de la Cour suprême du Canada a été maintenue. Afin de suivre la situation de près, le Registraire consulte régulièrement les juges pour évaluer leur propre perception quant au maintien de cette indépendance.

La couverture médiatique permet aussi de mesurer l'image qu'a le monde extérieur de la Cour. L'administration de la Cour applique les principes reconnus de gestion publique et remplit son obligation de rendre des comptes. La Cour donne en outre aux médias des renseignements contextuels approfondis sur les affaires qu'elle est appelée à entendre et sur les décisions qu'elle rend afin de favoriser une perception juste et équitable du travail qu'elle accomplit.

De plus, par l'entremise du réseau des chefs d'organismes fédéraux et celui des administrateurs de petits organismes, le Bureau du registraire a soulevé les difficultés intrinsèques des organismes judiciaires et quasi judiciaires à s'insérer dans le « système de portefeuille ».

### **L'amélioration continue de l'accès à la Cour et à ses services**

Un prototype d'une nouvelle version du *Bulletin des procédures* a été mis au point en vue d'informer le public en temps opportun. Ce prototype a été établi en tirant partie des technologies et en recueillant les commentaires et suggestions des utilisateurs.

Le système de gestion de la bibliothèque joue un rôle clé dans la réalisation de recherches fiables en temps utile, et ce au fur et à mesure que nous passons d'un fond documentaire juridique essentiellement imprimé vers un fond à la fois imprimé et numérique multiforme. Une étude de faisabilité d'un système intégrant les collections imprimées et électroniques et permettant des liens directs vers les catalogues et les bases de données de partenaires éloignés ainsi que la transmission électronique des documents a abouti à la décision de moderniser progressivement le système actuel. Tous les modules seront désormais fondés sur le Web, le tout en vue d'établir une interface unique axée sur la clientèle.

L'information sur les ressources de la Bibliothèque est transmise aux membres des professions juridiques, de la communauté universitaire et du grand public grâce au site Web de la Cour suprême. Des prêts peuvent être arrangés par l'intermédiaire de l'un ou l'autre des tribunaux fédéraux, provinciaux et territoriaux ou des barreaux provinciaux ou territoriaux qui sont partenaires de l'entente sur le partage des ressources. En 2000-2001, le site Internet de la Bibliothèque a reçu plus de 148 900 visites d'environ 16 300 visiteurs de plus de 46 pays.

La Cour a également annoncé des mesures destinées à faciliter la tâche des avocats qui viennent à la Cour et désirent effectuer des recherches. Elle installera des connexions par câble haute vitesse et mettra deux ordinateurs portatifs à la disposition des avocats qui souhaitent utiliser un mot de passe personnel pour visiter des bases de données juridiques ainsi qu'Internet pendant qu'ils se trouvent à la bibliothèque.

Il existe, depuis décembre 1998, un nouveau système de gestion des dossiers qui simplifie et accroît l'accès à la base de données de la Cour. Les perfectionnements qui lui sont apportés continuent d'améliorer la gestion du flux des documents.

Le ministère de la Justice a participé à la conception d'un projet pilote de dépôt électronique des dossiers.

À la suite de vastes consultations, une nouvelle version des *Règles de la Cour suprême du Canada* a été préparée et devrait entrer en vigueur en janvier 2002.

### **Le traitement des affaires sans délai**

Conformément à la tendance manifeste observée depuis une dizaine d'années, le nombre d'affaires soumises à la Cour a encore augmenté en 2000-2001. Les 659 nouvelles instances (demandes d'autorisation et appels) déposées en 2000 représentent une augmentation de 36 p. 100 par rapport à 1990. Six cent quarante demandes d'autorisation d'appel ont été présentées à la Cour en 2000, soit 50 p. 100 de plus qu'en 1990. Cette hausse du nombre de demandes d'autorisation a entraîné la réaffectation de ressources humaines travaillant normalement aux jugements et, pourtant, la Cour suprême a rendu moins de jugements qu'à l'habitude. De même, la Cour a entendu un nombre relativement peu élevé d'appels en 2000, situation qui reflète le faible nombre de demandes d'autorisation soumises l'année précédente. Les efforts déployés pour réduire les délais n'ont pas porté fruit et cette question demeure une priorité pour la Cour.

## Sommaire de la charge de travail de 1990 à 2000

<b>Délais moyens (en mois)</b>											
	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000
Entre le dépôt de la demande d'autorisation et la décision sur la demande	4,6	3,5	3,6	4	3,4	3,8	4,4	3,5	3,9	5,2	5,4
Entre la date de l'autorisation (ou de l'avis d'appel de plein droit) et l'audience	17	15	12,4	13,1	10,5	9,9	11,8	10,9	12	11,1	12,5
Entre l'audience et le jugement	6,3	3,6	3,6	4,1	3	3,8	3	2,8	2,8	5,4	5,8

*Les demandes d'autorisation, les appels et les jugements sont comptés par numéro de greffe.*

### Moderniser la gestion

En 2000-2001, la Cour suprême du Canada a entrepris la révision de la conception de son site Web, actualisant son contenu afin de se conformer aux principes de Normalisation des sites et d'accroître la valeur de l'information s'y trouvant. En outre, par suite de l'établissement d'une plate-forme de services Web, la Cour a commencé à donner accès en temps réel à de l'information figurant dans son système de gestion des dossiers judiciaires. La Cour a également effectué un vaste examen des mécanismes de dépôt électronique utilisés par d'autres tribunaux au pays et à l'étranger. A l'occasion de cet examen, on a précisé les exigences opérationnelles dans un devis descriptif et nous avons identifié les principaux aspects à prendre en considération en vue de la transition à un mécanisme électronique de prestation du service. Ces diverses tâches étant achevées, la Cour est en mesure de commencer l'élaboration en 2001-2002, des services de dépôt électronique des dossiers dans le cadre du programme Gouvernement en direct du gouvernement du Canada.

Au cours de la période visée par ce rapport, priorité a été accordée à l'amélioration de la gestion des ressources humaines dans tous les secteurs de la Cour suprême, tant du point de vue technologique qu'opérationnel. Une attention particulière a été accordée au maintien, au sein de l'organisation, du climat favorable à l'équité en matière d'emploi. Des efforts importants ont été déployés à la suite du sondage effectué dans l'ensemble de la fonction publique pour s'attaquer de façon proactive à certains points. Un examen des politiques et procédures internes a été mis en branle et différents comités ont été formés pour améliorer les communications internes entre les divers secteurs.

Au cours de l'année écoulée, la Cour suprême a très peu eu de temps à consacrer à la modernisation de la fonction de contrôleur. Elle projette de participer, de concert avec d'autres tribunaux, à des initiatives en la matière. La Cour suprême entend s'inspirer des réalisations accomplies dans certains ministères ayant participé à un projet-pilote en vue d'élaborer une stratégie de modernisation de ses pratiques de gestion, stratégie qui sera assortie d'objectifs réalistes et réalisables.



## IV : Rendement financier

### A. Aperçu du rendement financier

---

La présente section donne un aperçu du rendement financier à l'aide d'une série de tableaux financiers. La disposition de ces tableaux est la même pour l'ensemble de l'administration fédérale. Tous les chiffres inscrits dans les colonnes « Dépenses prévues », « Autorisations totales » et « Dépenses réelles » correspondent aux chiffres publiés dans le Budget principal des dépenses et les Comptes publics de 2000-2001.

### B. Tableaux financiers récapitulatifs

---

En 2000-2001, seuls les tableaux financiers suivants s'appliquaient aux activités de la Cour suprême du Canada :

Tableau 1	Sommaire des crédits approuvés
Tableau 2	Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 3	Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles
Tableau 4	Recettes
Tableau 5	Paiements législatifs
Tableau 6	Paiements de transfert

## Tableau financier 1 - Sommaire des crédits approuvés

<b>Besoins financiers par autorisation (en millions de dollars)</b>				
		<b>2000-2001</b>		
<b>Vote</b>		<b>Dépenses prévues</b>	<b>Autorisations totales</b>	<b>Dépenses réelles</b>
<b>Cour suprême du Canada</b>				
45	Dépenses de fonctionnement	<b>11,8</b>	<b>14,6</b>	<b>14</b>
(S)	Traitements, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	<b>3,6</b>	<b>3,8</b>	<b>3,8</b>
(S)	Contribution aux régimes	<b>1,3</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
<b>Total pour l'agence</b>		<b>16,7</b>	<b>19,9</b>	<b>19,3</b>
Note:	Les autorisations totales sont la somme des montants prévus au Budget principal des dépenses, des Budgets des dépenses supplémentaires et des autres autorisations.			

**Tableau financier 2 - Comparaison des dépenses totales prévues et des dépenses réelles**

<b>Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles (en millions de dollars)</b>			
	<b>2000-2001</b>		
	<b>Dépenses prévues</b>	<b>Total des autorisations</b>	<b>Dépenses réelles</b>
ETP	144	-	<b>152</b>
Fonctionnement	13,1	16,1	<b>15,5</b>
Subventions et Contributions	3,6	3,8	<b>3,8</b>
<b>Total des dépenses brutes</b>	<b>16,7</b>	<b>19,9</b>	<b>19,3</b>
Moins :			
Recettes disponibles*	-	-	-
<b>Total des dépenses nettes</b>	<b>16,7</b>	<b>19,9</b>	<b>19,3</b>
Autres recettes et dépenses			
Recettes non disponibles**	(0,2)	(0,3)	<b>(0,3)</b>
Coût des services offerts par d'autres ministères	<u>2,7</u>	<u>2,7</u>	<u>2,7</u>
<b>Coût net du programme</b>	<b>19,2</b>	<b>22,3</b>	<b>22,3</b>
* Anciennement «Recettes affectées aux dépenses».Parfois, les recettes pouvant être redépensées peuvent aussi inclure le poste législatif «Dépenses conformes au paragraphe 29.1 (1) de la LGFP».			
** Anciennement «Recettes affectées au Trésor».			

**Tableau financier 3 - Comparaison historique des dépenses totales prévues et des dépenses réelles**

<b>Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles par secteur d'activité (en millions de dollars)</b>					
			<b>2000-2001</b>		
	<b>Dépenses réelles 1998-1999</b>	<b>Dépenses réelles 1999-2000</b>	<b>Dépenses prévues</b>	<b>Total des autorisations</b>	<b>Dépenses réelles</b>
<b>Cour suprême du Canada</b>	15,4	17,1	16,7	19,9	<b>19,3</b>
<b>Total</b>	<b>15,4</b>	<b>17,1</b>	<b>16,7</b>	<b>19,9</b>	<b>19,3</b>
Note	Le total des autorisations correspond à la somme du Budget principal des dépenses, des Budgets supplémentaires des dépenses et des autres autorisations.				

## Tableau financier 4 - Recettes

<b>Recettes (en millions de dollars)</b>					
<b>Recette non disponibles</b>					
			<b>2000-2001</b>		
	<b>Recettes réelles 1998-1999</b>	<b>Recettes réelles 1999-2000</b>	<b>Recettes prévues</b>	<b>Autorisations totales</b>	<b>Recettes réelles</b>
<b>Cour suprême du Canada</b>					
Contributions des juges pour des rentes	0,1	0,1	0,1	0,1	<b>0,1</b>
Ventes de biens, services et de produits d'information	0,1	0,1	0,1	0,1	<b>0,1</b>
Divers	0,1	0,1	-	0,1	<b>0,1</b>
<b>Total des recettes non disponibles</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>	<b>0,3</b>

## Tableau financier 5 - Paiements législatifs

<b>Paiements législatifs (en millions de dollars)</b>					
			<b>2000-2001</b>		
	<b>Dépenses réelles 1998-1999</b>	<b>Dépenses réelles 1999-2000</b>	<b>Dépenses prévues</b>	<b>Total des autorisations</b>	<b>Dépenses réelles</b>
<b>Cour suprême du Canada</b>					
Paiements en vertu de la Loi sur les juges	2,3	2,3	2,3	2,3	<b>2,3</b>
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1,4	1,5	1,3	1,5	<b>1,5</b>
<b>Total des paiements législatifs</b>	<b>3,7</b>	<b>3,8</b>	<b>3,6</b>	<b>3,8</b>	<b>3,8</b>

## Tableau financier 6 - Paiements de transfert

<b>Paiements de transfert (en millions de dollars)</b>					
			<b>2000-2001</b>		
	<b>Dépenses réelles 1998-1999</b>	<b>Dépenses réelles 1999-2000</b>	<b>Dépenses prévues</b>	<b>Total des autorisations</b>	<b>Dépenses réelles</b>
<b>Cour suprême du Canada</b>					
<b>SUBVENTIONS</b>					
Rentes en vertu de la Loi sur les juges	1,1	1,2	1,3	1,5	<b>1,5</b>
<b>Total des subventions</b>	<b>1,1</b>	<b>1,2</b>	<b>1,3</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
<b>Total des paiements de transfert</b>	<b>1,1</b>	<b>1,2</b>	<b>1,3</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>
Note:	Les autorisations totales correspondent à la somme du Budget principal des dépenses, des Budgets supplémentaires des dépenses et des autres autorisations.				

## V : Autres renseignements

### A. Personnes-ressources pour obtenir des renseignements supplémentaires

Édifice de la Cour suprême du Canada 301, rue Wellington Ottawa (Ontario) K1A 0J1	Renseignements généraux Téléphone : (613) 995-4330 Télécopieur : (613) 996-3063
World Wide Web : <a href="http://www.scc-csc.gc.ca">http://www.scc-csc.gc.ca</a>	Accès à l'Internet : <a href="mailto:reception@scc-csc.gc.ca">reception@scc-csc.gc.ca</a>
Anne Roland - Registraire Téléphone: (613) 996-9277	Adresse Internet : <a href="mailto:rolanda@scc-csc.gc.ca">rolanda@scc-csc.gc.ca</a>
Louise Meagher - Registraire adjoint Téléphone: (613) 996-7521	Adresse Internet : <a href="mailto:meagherl@scc-csc.gc.ca">meagherl@scc-csc.gc.ca</a>
Irene O'Connor - Directrice générale, Services intégrés Téléphone: (613) 996-2860	Adresse Internet : <a href="mailto:occonnori@scc-csc.gc.ca">occonnori@scc-csc.gc.ca</a>

### B. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence

#### *Recueil des arrêts de la Cour suprême*

En vertu de l'article 17 de la Loi sur la Cour suprême, le registraire ou le registraire adjoint, selon les instructions du juge en chef, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême, qui comprend tous les motifs de jugement rédigés par la Cour au cours d'une année civile.

### C. Lois appliquées

*Loi sur la Cour suprême*

L.R.C. (1985), sous sa forme modifiée

*Loi sur les juges*

L.R.C. (1985), sous sa forme modifiée

## **D. Index**

---

### **A**

Accès ..... 1, 6, 8, 11, 12, 13, 14, 23

### **B**

Base d'information ..... 11

Bureau du registraire ..... 1, 3, 5, 11, 12

### **C**

Charge de travail ..... 1, 7, 14

### **F**

Fonction de contrôleur ..... 15

### **G**

Gestion des ressources humaines ..... 14

Gouvernement en direct ..... 9, 14

### **I**

Indépendance judiciaire ..... 11, 12

Internet ..... 4, 8, 13, 14, 23

### **J**

Jugements ..... 4, 6, 7, 13, 14, 23

Juges ..... 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 12, 23

Juridiction ..... 3, 14

### **L**

Locaux ..... 1, 6, 9

*Loi sur les juges* ..... 23

*Loi sur la Cour suprême* ..... 3, 4, 23

### **P**

Paiements de transfert ..... 17, 22

### **R**

Rôle d'information ..... 8

Rôle judiciaire à l'échelle internationale ..... 7

### **S**

Système de gestion des dossiers judiciaires ..... 8, 11, 12, 13, 14

### **T**

Technologies de l'information ..... 8, 12