



Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

Pour la période se terminant
le 31 mars 2002

Canada

Les documents budgétaires

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 — 2002

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 BT31-4/75-2002

ISBN 0-660-62156-8



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 aux 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'engage 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 aux Canadiennes. En dernier lieu, le gouvernement du Canada entend mettre l'accent sur les résultats, c'est-à-dire sur les impacts 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. Les ministères et les organismes sont 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 aux Canadiennes et à la société canadienne - et il doit refléter ce que l'organisation a pu contribuer à ces résultats. Il doit mettre le rendement du ministère en contexte ainsi que décrire les risques et les défis auxquels le ministère a été exposé en répondant aux attentes sur le rendement. Le rapport doit aussi rattacher le rendement aux engagements antérieurs, tout en soulignant les réalisations obtenues en partenariat avec d'autres organisations gouvernementales et non-gouvernementales. Et comme il est nécessaire de dépenser judicieusement, il doit exposer 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 des 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 à l'organisme suivant :

Direction de la gestion axée sur les résultats
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
L'Esplanade Laurier
Ottawa (Ontario) K1A 0R5

OU à l'adresse Web suivante : rma-mrr@tbs-sct.gc.ca



Cour suprême du Canada

Rapport sur le rendement

**Pour la période
se terminant
le 31 mars 2002**

L'honorable Martin Cauchon
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	6
C. Contexte social et cadre de fonctionnement	8
Partie III : Rendement de l'agence	11
A. Résultats stratégiques et attentes en matière de rendement	11
B. Rendement	13
Partie IV : Rendement financier	17
A. Aperçu du rendement financier	17
B. Tableaux financiers récapitulatifs	17
Partie V : Autres renseignements	23
A. 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

I : Le message du registraire

Servir une institution nationale qui joue un rôle central dans le sain épanouissement de la démocratie au Canada constitue un défi quelque peu intimidant mais aussi stimulant. Le personnel de la Cour suprême du Canada relève fièrement ce défi et poursuit constamment l'objectif de fournir aux juges de la Cour le cadre le plus favorable à la prise de leurs décisions et d'assurer aux plaideurs et au public canadien en général le meilleur accès possible à la Cour et à ses services.

Maintenant son engagement en matière de planification stratégique et de modernisation de la fonction de contrôleur, le Bureau du registraire a adopté des pratiques modernes de gestion propres à lui permettre de définir ses objectifs à long terme et de les réaliser. Il continue également de servir sa clientèle en s'attachant principalement à faciliter l'accès à la Cour par des moyens modernes tels la fourniture d'information en ligne, le maintien et l'enrichissement de son site Web — qui s'est classé cinquième du point de vue de sa convivialité et de son exhaustivité à l'occasion d'une conférence judiciaire internationale en 2001 — et l'amélioration des communications à l'interne. Les mesures d'accès traditionnelles, que continuent de préférer bon nombre d'utilisateurs, sont encore offertes.

En raison de ses réalisations administratives et de la qualité de sa jurisprudence, on demande régulièrement à la Cour, tant au Canada qu'à l'échelle internationale, de partager ses connaissances et son expérience. Des efforts constants sont déployés pour répondre à ces demandes et partager nos meilleures pratiques.

Quelles que soient les mesures de prestation de service envisagées, par exemple le dépôt électronique de documents judiciaires, les priorités du Bureau du registraire doivent toujours tendre à appuyer le travail des juges de la Cour. À cette fin, il faut assurer le déroulement ordonné de nombreuses activités au sein de la structure de la Cour, tâche particulièrement lourde lorsque, comme ce fut le cas au cours de l'année visée par le présent rapport, la Cour est saisie d'un très grand nombre d'affaires. Le manque persistant de locaux a causé de sérieuses difficultés pendant toute la période. La charge de travail sans cesse croissante de la Cour et la pression constante en découlant constituent un défi qui ne peut être relevé par la Cour que grâce à l'ardeur au travail de son personnel dévoué et à l'appui que les organismes centraux sont en mesure de lui fournir.

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

En tant que juridiction d'appel de dernière instance, la Cour suprême du Canada sert les Canadiens en veillant à l'évolution de la common law et du droit civil par ses décisions sur des questions d'importance nationale.

La Cour souscrit aux principes suivants :

- la primauté du droit;
- l'indépendance et l'impartialité;
- l'accès à la justice.

Le Bureau du registraire appuie la Cour :

- en fournissant des services administratifs adaptés aux besoins de la Cour;
- en entretenant le dévouement, la fierté et le professionnalisme des employés de la Cour;
- en respectant la dualité linguistique et la diversité;
- en collaborant avec d'autres tribunaux et organisations juridiques.

La Cour suprême du Canada est le plus haut tribunal du pays et l'une des institutions nationales les plus importantes. Elle entend les appels interjetés à l'encontre des décisions des cours d'appel des provinces et des territoires, ainsi que des décisions de la Cour d'appel fédérale. De plus, la Cour doit répondre, par un avis, à toute question qui lui est déférée par le gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour suprême pour la société canadienne est notoire. 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 tire ses pouvoirs de la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois fédérales tel le *Code criminel*. En l'an 2000, la Cour suprême a célébré le 125^e anniversaire de sa création et le 50^e anniversaire de son institution comme juridiction d'appel de dernier ressort 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 émanant de trois sources.

- Dans la plupart des cas, il faut d'abord obtenir l'autorisation d'interjeter appel; cette autorisation est accordée par la Cour si l'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 requise. Par exemple, en matière criminelle, lorsqu'une cour d'appel infirme un acquittement et y substitue une déclaration de culpabilité 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 à partir d'arguments écrits présentés par les parties. La Cour examine en moyenne 600 demandes d'autorisation d'appel par année. Ces demandes ne donnent lieu à audience 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 (par exemple demande d'intervention ou de prorogation du délai pour le dépôt de documents) peuvent être présentées par les parties. Elles sont habituellement tranchées par un seul juge ou par le registraire.

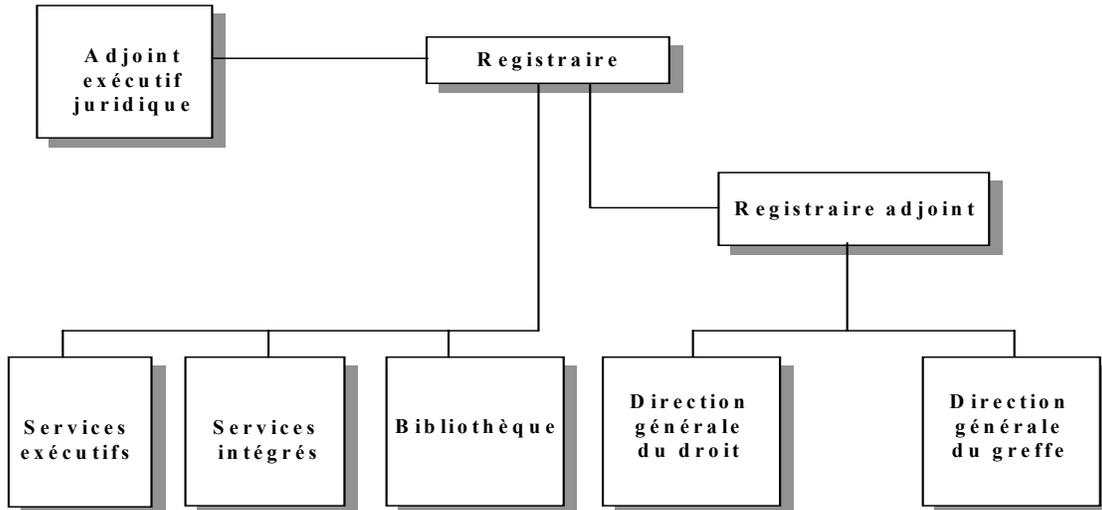
La Cour ne siège qu'à Ottawa et tient annuellement trois sessions au cours desquelles elle entend environ 100 appels. Ses audiences sont publiques et habituellement télédiffusées. Lors des audiences, des services d'interprétation sont assurés dans la salle d'audience. Bien que le quorum requis pour les appels soit constitué de cinq juges, la plupart des affaires sont entendues par une formation de sept ou neuf juges. En règle générale, la Cour accorde deux heures pour les plaidoiries. Le rôle hebdomadaire de la Cour, accompagné d'un résumé des affaires, est publié dans le *Bulletin des procédures*.

Le jugement de la Cour est parfois rendu immédiatement à la fin des plaidoiries, mais, plus souvent qu'autrement, l'affaire est mise en délibéré pour permettre aux juges de rédiger des motifs. Lorsque la décision est prête à être rendue, la date de son prononcé 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 conjoint avec 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.

On peut obtenir de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, sa procédure et ses décisions dans Internet (<http://www.scc-csc.gc.ca>).

B. Organisation de l'agence

La Cour compte un seul secteur d'activité — le Bureau du registraire — qui lui fournit le cadre le plus favorable possible à la prise de ses décisions. La structure du Bureau du registraire 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 est chargé d'appliquer la *Loi sur les juges* en ce qui concerne les juges de la Cour suprême du Canada. 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 notamment 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 également 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 manière à ce 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, 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, qui compte environ 200 000 ouvrages, 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 un large éventail de 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 croissante

Le volume et la nature du travail effectué par la Cour dépendent principalement du nombre et de la nature des affaires dont elle est saisie, ainsi que de la complexité des questions qui y sont soulevées, autant de facteurs sur lesquels la Cour n'a aucune prise. Les statistiques que tient la Cour indiquent que le nombre de demandes d'autorisation qui lui sont présentées annuellement a augmenté de presque 30 pour 100 depuis 1995. Cette augmentation des demandes d'autorisation a créé un arriéré chronique qui demeure une source de préoccupation pour la Cour. Celle-ci a rendu 91 arrêts en 2001, une hausse de 25 pour 100 par rapport à l'année précédente. La Cour prévoit que sa charge de travail sera égale ou supérieure à ce qu'elle était en 2001.

Bien que la proclamation de la *Charte canadienne des droits et libertés* remonte déjà à une vingtaine d'années, 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 et Canadiennes de tous les horizons.

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 à l'égard des demandes d'autorisation que des appels mêmes, une fois l'autorisation accordée.

Rôle judiciaire international accru

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

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 des juges et autres représentants étrangers sur des questions d'ordre constitutionnel, 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.

Accessibilité générale de l'information

L'augmentation sans cesse croissante du nombre d'affaires concernant le droit public et la *Charte* et l'intérêt grandissant de la population pour les affaires retentissantes confèrent 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 détaillée sur les causes à venir et sur ses décisions afin de favoriser la production de comptes rendus exacts 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 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 en témoignant les nombreuses 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 copie 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.

Évolution technologique

Les services de la Cour qui sont tributaires de l'utilisation de moyens technologiques doivent continuer d'évoluer pour répondre aux attentes sans cesse croissantes du public canadien à cet égard. Ces attentes sont alimentées par les progrès et la pénétration rapides de la technologie en général. Il est essentiel que la Cour suive cette évolution si on veut qu'elle continue d'être perçue comme une institution progressive et sensible aux besoins de la population.

Les services en ligne offerts par la Cour ont évolué, passant de la simple fourniture d'information statique sur la Cour à la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, et à la mise en place d'un projet pilote dans le cadre duquel il est maintenant possible d'ouvrir un dossier et de déposer des documents par voie électronique. Ces réalisations exigent que l'on continue d'investir dans des services Web, que l'on travaille à l'élaboration et à l'intégration de systèmes internes de gestion des documents déposés électroniquement et que l'on apporte des modifications aux activités internes appuyant le traitement de dossiers numériques.

La Cour a également établi des mesures améliorant l'accès électronique par ses employés à divers outils de travail et de recherche. La modification de la conception des sites intranet de la Cour et de sa bibliothèque et les améliorations apportées au moteur de recherche intranet ont permis un accès accru à l'information et facilité le flux des travaux.

La Cour a réalisé des progrès appréciables dans la concrétisation de ses engagements dans le cadre du projet Gouvernement en direct. Pour que ces progrès se poursuivent, de nouveaux investissements seront nécessaires afin de mettre en place des systèmes additionnels et de réaménager la salle d'audience en vue d'utiliser des documents numériques lors de l'audition des affaires.

Résoudre la question des 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. Les neuf juges de la Cour suprême et environ 160 employés de celle-ci partagent actuellement l'édifice de la Cour avec 13 juges de la Cour fédérale appuyés d'un personnel administratif d'une trentaine de personnes. Des discussions se poursuivent en vue d'élaborer des stratégies concernant la réinstallation de la Cour fédérale. La Cour et Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC) mènent présentement des exercices de planification visant l'exploitation par la Cour de l'espace occupé actuellement par la Cour fédérale dans l'édifice de la Cour suprême. Au cours du premier trimestre de l'exercice 2002-2003, le ministre de la Justice et celui de TPSGC ont fait une annonce conjointe relativement à la construction d'un édifice de la magistrature fédérale.

III : Rendement de l'agence

La structure approuvée de planification, de rapport et de responsabilisation de la Cour suprême du Canada ne comporte qu'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 ses décisions. Le Bureau du registraire a arrêté les résultats suivants dans son *Rapport sur les plans et les priorités* de 2001-2002.

La Cour suprême du Canada s'engage envers les Canadiens à produire les résultats suivants :

- l'indépendance judiciaire;
- l'amélioration de l'accès à la Cour et à ses services;
- le traitement des affaires sans délai.

Pour produire ces résultats, voici les priorités qui ont été retenues :

L'indépendance judiciaire

- Maintenir un cadre assurant des rapports efficaces et sans lien de dépendance avec le Parlement, le ministère de la Justice et les organismes centraux.
- Continuer à échanger de l'information sur les systèmes juridiques nécessaires à une saine démocratie, en accueillant des groupes de représentants de tribunaux étrangers qui sont intéressés à étudier le fonctionnement de la Cour.
- Continuer à participer aux travaux de nombreuses associations internationales et à accroître sa connaissance des développements internationaux en matière juridique.

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

- Moderniser le Bulletin des procédures d'ici septembre 2001 en vue d'offrir de l'information pertinente au public via des technologies de pointe et chercher à obtenir l'avis des usagers.
- Poursuivre le projet de bibliothèque virtuelle composée d'une collection centrale d'imprimés et de documents électroniques, complétée par des réseaux mondiaux d'information, des bases de données et une mise en commun des ressources, dans le but d'assurer la rapidité et l'intégrité des recherches de la Cour dans un environnement où l'information est de plus en plus complexe, tout en limitant les coûts.

- Poursuivre la mise à jour du Système de gestion de la bibliothèque et se doter d'une plus grande capacité d'intégration de services de bibliothèque virtuelle, notamment par des mesures technologiques adaptées, la transmission électronique des documents, les liens directs avec les catalogues des partenaires, le Catalogue collectif virtuel et d'autres projets nationaux du gouvernement.
- Réviser (moderniser) les Règles de la Cour.
- Poursuivre le projet de dépôt électronique des documents.
- Examiner la possibilité d'utiliser l'Internet pour diffuser à ses clients l'information actuellement publiée dans le Bulletin des procédures.
- Continuer d'élaborer son propre site Web dans le but d'ajouter aux possibilités dont les parties et le public disposent déjà pour accéder à la Cour elle-même et aux affaires dont elle est saisie.
- Améliorer la qualité d'archivage des bandes magnétoscopiques des procédures de la Cour et recourir aux nouvelles méthodes de conservation des données électroniques en vue de se doter d'une base de renseignements complète.
- Entreprendre des travaux de rénovation et d'amélioration de la salle d'audience afin de mieux servir les plaideurs et le public.

Le traitement des affaires sans délai

- Poursuivre la mise en oeuvre du plan de renouveau organisationnel, notamment en trouvant une solution aux problèmes de locaux ayant une incidence sur la réalisation de cette priorité.
- Apporter des améliorations à son Système de gestion des dossiers, notamment par l'ajout d'un module pour les jugements et d'un instrument de rapport.

B. Rendement

L'indépendance judiciaire

Par le soutien administratif qu'il apporte à la Cour, le Bureau du registraire contribue à l'indépendance institutionnelle de l'organisation. En participant aux initiatives lancées par les organismes centraux, notamment dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la modernisation de la fonction de contrôleur, le Bureau du registraire a consolidé l'administration de la Cour, favorisant ainsi l'indépendance de l'institution. Le registraire consulte régulièrement les juges pour évaluer leur perception du maintien de cette indépendance.

Parmi les initiatives lancées par la Cour, mentionnons la révision de son plan stratégique afin de s'assurer que ses activités essentielles correspondent bien aux besoins de la Cour, de ses usagers et de son personnel. L'amélioration des communications à l'interne a donné lieu à l'élaboration d'une stratégie de communication à l'interne, au renouvellement du mandat du comité des communications, à l'organisation d'un événement réunissant l'ensemble du personnel, à une meilleure diffusion de l'information au personnel et à des réunions informelles avec des juges de la Cour.

De plus, dans le cadre de sa participation au réseau des chefs d'organismes fédéraux et à celui des administrateurs de petits organismes, le Bureau du registraire a soulevé les difficultés inhérentes des organismes judiciaires et quasi judiciaires à oeuvrer selon les paramètres de l'administration fédérale.

La Cour demeure le point de convergence de tous les visiteurs étrangers qui s'intéressent à l'administration de la justice au Canada. Au cours de l'exercice 2001-2002, la Cour a reçu quelque 40 délégations des quatre coins du monde avec lesquelles elle a échangé de l'information sur les pratiques modernes de gestion des tribunaux. La Cour a également participé activement aux associations internationales dont elle est membre en leur communiquant certains de ses arrêts pour diffusion à leurs membres par leurs banques de données et en participant aux rencontres de ces associations au cours desquelles sont discutées des questions d'intérêt commun.

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

La Cour a investi dans l'élaboration de programmes en ligne dans le but d'améliorer l'accès à ses services. Parmi ces programmes, mentionnons la fourniture en temps réel d'informations sur les dossiers, la création d'un projet pilote permettant aux avocats d'ouvrir des dossiers et de déposer des documents par voie électronique et la possibilité de faire des visites virtuelles de la salle d'audience, du greffe et de la bibliothèque. Pour faire en sorte que la Cour demeure accessible à l'ensemble des Canadiens, les services téléphoniques et services au comptoir traditionnels sont maintenus.

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 fonds documentaire juridique essentiellement imprimé vers un fonds à la fois imprimé et numérique multiforme. Le système actuel est amélioré progressivement par l'intégration de modules de services offerts sur le Web. Un module de connexion aux médias entré en fonction en 2001 permet d'intégrer des ressources imprimées et électroniques dans le système, et des documents se trouvant dans la banque de données donnent accès directement à des liens multimédias, notamment des sites Internet et des publications électroniques. L'objectif ultime est d'établir un portail donnant accès à de multiples bases de données ainsi qu'aux services et ressources de la Bibliothèque.

Des connexions par câble haute vitesse et deux ordinateurs portatifs sont mis à la disposition des avocats qui viennent à la Cour et désirent effectuer des recherches dans Internet. Les avocats qui consultent des bases de données de cette façon le font en utilisant leurs mots de passe personnels. En 2001-2002, le site Internet de la Bibliothèque a reçu quelque 145 000 demandes d'accès émanant d'environ 25 000 visiteurs de plus de 40 pays.

La Cour a ajouté à son Système de gestion des dossiers un nouveau module permettant de suivre les diverses étapes de la préparation des motifs de jugement. Cette mesure permet de suivre l'évolution des travaux. Le système a également été modifié de manière à tenir compte des changements apportés par les nouvelles Règles. Des améliorations continuent d'être apportées au système à mesure que s'accroît le nombre des usagers.

La Cour a produit un premier prototype de système de dépôt électronique des documents et mène actuellement son premier projet pilote à cet égard. Les renseignements tirés à cette étape vont permettre d'améliorer cette application et le processus de traitement des dossiers numériques par le personnel de la Cour et les avocats.

De vastes consultations ont donné lieu à une nouvelle version des *Règles de la Cour suprême du Canada*. Pour perturber le moins possible les services et faciliter la transition, la Cour a décidé que les nouvelles règles entreraient en vigueur au cours de l'été 2002.

Le traitement des affaires sans délai

Un total de 642 nouvelles affaires (demandes d'autorisation et appels de plein droit) ont été présentées à la Cour en 2001, soit une légère hausse par rapport à l'année précédente. La Cour a connu une année productive, au cours de laquelle un nombre record de demandes d'autorisation, 668, lui ont été soumises pour décision. La Cour a entendu 96 appels — chiffre qui correspond à la normale, après avoir entendu moins d'appels qu'à l'habitude au cours des deux années précédentes —, et elle a prononcé 91 jugements. On a également constaté une amélioration des délais de traitement des demandes d'autorisation, des appels et des jugements. On peut obtenir de plus amples renseignements sur la charge de travail dans Internet (<http://www.scc-csc.gc.ca>).

Autres thèmes gouvernementaux

Gouvernement en direct

La Cour a réalisé des progrès appréciables dans la concrétisation des engagements pris dans le cadre du programme Gouvernement en direct. Elle a complété une nouvelle étape de son projet de dépôt électronique, les parties en cause dans certaines affaires pouvant maintenant engager des procédures et déposer des documents par voie électronique. Le 18 mars 2002, la Cour reçu son premier document déposé électroniquement. Environ 10 avocats ont participé au premier projet pilote. À la Cour, tous les participants aux dossiers électroniques, y compris les juges, ont travaillé uniquement à partir de la version électronique des documents déposés. La Cour a également discuté, avec d'autres tribunaux, de normes d'interopérabilité et d'approches communes en matière de services électroniques. Enfin, la Cour a poursuivi son travail en vue de se conformer aux lignes directrices du programme du Conseil du Trésor concernant la normalisation des sites Internet en évaluant son site au regard de la norme prescrite, et elle a élaboré un plan global de conformité.

Gestion des ressources humaines

La Commission canadienne des droits de la personne a confirmé officiellement à la Cour qu'elle respectait pleinement les obligations qui lui incombent en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*. Les plans d'entreprise pour ce qui concerne les ressources humaines ont été entièrement intégrés dans le processus de planification stratégique de la Cour et sont compatibles avec l'initiative horizontale d'évaluation de la modernisation de la fonction de contrôleur. Les pratiques et politiques sont constamment adaptées en fonction des initiatives de modernisation de la gestion des ressources humaines, et une attention particulière est accordée à l'amélioration de la qualité des services fournis aux clients à tous les niveaux.

Modernisation de la fonction de contrôleur

La Cour continue d'appuyer cette initiative et a réalisé des progrès concrets dans l'atteinte de ses objectifs pour la période ayant pris fin le 31 mars 2002. La Cour a tenu, conjointement avec d'autres tribunaux, des séances de sensibilisation à la modernisation de la fonction de contrôleur, en plus de procéder à l'évaluation initiale de sa capacité. Elle entend compléter son évaluation définitive au cours du premier trimestre de la prochaine année financière et produire, durant le second trimestre, un plan d'action proposant des améliorations relativement à certains aspects dégagés dans le cours de l'évaluation de sa capacité.

IV : Rendement financier

A. Aperçu du rendement financier

La présente section donne un aperçu du rendement financier au moyen d'une série de tableaux financiers, la disposition de ces tableaux étant 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 2001-2002.

B. Tableaux financiers récapitulatifs

En 2001-2002, 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

Besoins financiers par autorisation (en millions de dollars)				
		2001-2002		
Vote		Dépenses prévues	Autorisations totales	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada				
50	Dépenses de fonctionnement	13,0	15,7	14,8
(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	3,9	4,1	4,1
(S)	Contribution aux régimes	<u>1,5</u>	<u>1,5</u>	<u>1,5</u>
Total pour l'agence		18,4	21,3	20,4
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

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles (en millions de dollars)			
Cour suprême du Canada	2001-2002		
	Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
ETP	156	-	159
Fonctionnement ¹	16,9	21,3	20,4
Subventions et contributions ²	<u>1,5</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Total des dépenses brutes	18,4	21,3	20,4
Moins :			
Recettes disponibles ³	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Total des dépenses nettes	18,4	21,3	20,4
Autres recettes et dépenses			
Recettes non disponibles ⁴	(0,2)	(0,3)	(0,3)
Coût des services offerts par d'autres ministères	<u>3,1</u>	<u>4,1</u>	<u>4,1</u>
Coût net du programme	21,3	25,1	24,2
1	Les frais de fonctionnement comprennent les cotisations aux régimes d'avantages sociaux des employés.		
2	Le versement des montants relatifs aux pensions est maintenant compris dans le poste des frais de personnel législatifs		
3	Anciennement «Recettes affectées aux dépenses». Parfois, les recettes pouvant être dépensées peuvent aussi inclure le poste législatif «Dépenses conformes au paragraphe 29.1(1) de la LGFP».		
4	Anciennement «Recettes affectées au Trésor».		

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

Dépenses prévues par opposition aux dépenses réelles par secteur d'activité (en millions de dollars)					
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	2001-2002		
			Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada	17,1	19,3	18,4	21,3	20,4
Total	17,1	19,3	18,4	21,3	20,4
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

Recettes (en millions de dollars)					
Recettes non disponibles					
	Recettes réelles 1999-2000	Recettes réelles 2000-2001	2001-2002		
			Recettes prévues	Autorisations totales	Recettes réelles
Cour suprême du Canada					
Contributions des juges pour des rentes	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Ventes de biens et services et de produits d'information	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Divers	<u>0,1</u>	<u>0,1</u>	<u>-</u>	<u>0,1</u>	<u>0,1</u>
Total des recettes non disponibles	0,3	0,3	0,2	0,3	0,3
Total des recettes	0,3	0,3	0,2	0,3	0,3

Tableau financier 5 - Paiements législatifs

Paiements législatifs (en millions de dollars)					
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	2001-2002		
			Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada					
Paiements en vertu de la <i>Loi sur les juges</i> *	3,5	3,8	3,9	4,1	4,1
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
Total des paiements législatifs	5,0	5,3	5,4	5,6	5,6
* Comprend les rentes en vertu de la <i>Loi sur les juges</i>					

Tableau financier 6 - Paiements de transfert

Paiements de transfert (en millions de dollars)					
	Dépenses réelles 1999-2000	Dépenses réelles 2000-2001	2001-2002		
			Dépenses prévues	Total des autorisations	Dépenses réelles
Cour suprême du Canada					
SUBVENTIONS					
Rentes en vertu de la <i>Loi sur les juges</i>	1,2	1,5	1,5	-	-
Total des subventions	1,2	1,5	1,5	-	-
Total des paiements de transfert	1,2	1,5	1,5	-	-
Note: Le versement des montants relatifs aux pensions est maintenant compris dans le poste des frais de personnel législatifs					

V : Autres renseignements

A. 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 : http://www.scc-csc.gc.ca	Accès à l'Internet : reception@scc-csc.gc.ca
Anne Roland - Registraire Téléphone: (613) 996-9277	Adresse Internet : rolanda@scc-csc.gc.ca
Louise Meagher - Registraire adjoint Téléphone: (613) 996-7521	Adresse Internet : meagherl@scc-csc.gc.ca
Irene O'Connor - Directrice générale, Services intégrés Téléphone: (613) 996-2860	Adresse Internet : oonnori@scc-csc.gc.ca

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) et ses modifications

Loi sur les juges

L.R.C. (1985) et ses modifications