



Rapport sur les résultats ministériels

Bureau du registraire de la Cour
suprême du Canada

2016-2017

L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., c.r., députée
Ministre de la Justice et procureure générale du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Justice, 2017

N° de cat. JU7-1/2016F-PDF
ISSN 2368-1829

Ce document est disponible sur le site Web de la Cour suprême du Canada au <http://www.scc-csc.ca>.

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Table des matières

Message du Registraire.....	1
Aperçu de nos résultats	3
Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités.....	5
Raison d'être	5
Mandat et rôle	5
Contexte opérationnel et principaux risques	9
Contexte opérationnel	9
Principaux risques	11
Résultats : ce que nous avons accompli	15
Programmes	15
Services internes	21
Analyse des tendances en matière de dépenses et de ressources humaines	23
Ressources humaines réelles.....	24
Dépenses par crédit voté.....	25
Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental	25
États financiers et faits saillants des états financiers.....	25
Renseignements supplémentaires	29
Renseignements ministériels	29
Tableaux de renseignements supplémentaires	30
Dépenses fiscales fédérales.....	30
Coordonnées de l'organisation	30
Annexe : définitions	33
Notes en fin d'ouvrage	37

Message du Registraire

Je suis heureux de présenter le Rapport sur les résultats ministériels 2016-2017 du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (le « Bureau »).

La Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont autant d'éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays sécuritaire, fort et démocratique, fondé sur la primauté du droit.



Le Bureau est pleinement conscient de l'importance et du rôle de la Cour suprême du Canada (« Cour »). Ainsi, il axe ses efforts sur un résultat stratégique unique, à savoir que « l'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante ».

Notre Rapport sur les résultats ministériels 2016-2017 présente aux parlementaires et aux Canadiens des renseignements sur les objectifs que nous nous efforçons de réaliser et sur les progrès que nous avons accomplis au cours de l'exercice financier 2016-2017. Afin d'améliorer la présentation de rapports à l'intention des Canadiens, je suis heureux d'adopter un nouveau rapport simplifié, lequel remplace l'ancien Rapport ministériel sur le rendement.

Le titre du rapport a été modifié afin qu'il tienne mieux compte de son but, soit la communication de nos résultats réels pour le dernier exercice terminé ainsi que des ressources financières et humaines nécessaires pour l'obtention de ces résultats. Le rapport a aussi été restructuré afin qu'il présente plus simplement et de façon plus équilibrée les résultats réels que nous nous efforçons d'accomplir, tout en continuant de faire preuve de transparence quant à la façon dont les deniers publics sont utilisés. Nous y décrivons les programmes et les services que nous offrons aux Canadiens, nos réalisations en 2016-2017, et la façon dont notre travail nous a permis d'atteindre les priorités de notre ministère.

Au cours de la période que vise le présent rapport, le Bureau s'est encore essentiellement attaché au traitement et à la gestion des instances introduites à la Cour. À l'instar des exercices précédents, le contexte de la prise de décisions à la Cour en 2016-2017 continue de présenter des risques et des défis.

Durant le dernier exercice financier, le Bureau a continué d'accorder une grande importance à la mise en œuvre continue de ses mesures de transformation des activités afin de poursuivre ses travaux en vue (i) d'améliorer l'accès électronique aux dossiers d'instance et à l'information détenue par la Cour, (ii) d'accroître l'efficacité des activités de cette dernière ainsi que (iii) d'assurer la conservation à long terme des données et de l'information détenues par la Cour.

Outre l'initiative de transformation des activités, nous avons aussi continué de mettre l'accent sur l'amélioration de l'ensemble de nos services de sécurité, améliorations qui visent à assurer l'équilibre entre, d'une part, la sécurité de tous les participants au processus judiciaire et, d'autre part, les principes fondamentaux d'équité, d'accès et de transparence sur lesquels repose l'administration de la justice.

En conclusion, je tiens à remercier chaleureusement tous les employés de la Cour qui, par leur ardeur au travail et leur enthousiasme constants, servent la Cour et les Canadiens avec professionnalisme et une grande motivation. Leurs contributions respectives sont indispensables à la réussite de ce que nous faisons pour soutenir tous les aspects du travail de la Cour.

Roger Bilodeau, c.r.

Aperçu de nos résultats

Fonds utilisés

33 679 426 \$

Dépenses réelles totales du ministère
en 2016-2017

Personnel

204

Nombre réel d'équivalents temps
plein (ETP) du ministère en 2016-
2017

Les résultats en bref

- Modifications importantes apportées aux Règles de la Cour suprême du Canada. Celles-ci simplifient le processus d'appel pour les plaideurs et permettent qu'un plus grand nombre de documents soient déposés par voie électronique, ce qui réduit le fardeau administratif des parties.
- Obtention du financement permettant l'amélioration des infrastructures de sécurité physique et de sécurité des TI
- Améliorations importantes apportées au site Web de la Cour pour faciliter l'accès aux renseignements de la Cour et à ces procédures

Pour en savoir plus sur les plans, les priorités et les résultats atteints, consulter la section « Résultats : ce que nous avons accompli » du présent rapport.

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités

Raison d'être

Créée par une loi du Parlement en 1875, la Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. Elle sert les Canadiens et les Canadiennes en tranchant des questions de droit d'importance pour le public et contribue ainsi à l'évolution de toutes les branches du droit au Canada.

L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont autant d'éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays fort, sécuritaire et démocratique, fondé sur la primauté du droit. La Cour suprême du Canada est une importante institution nationale, qui occupe le sommet du pouvoir judiciaire de l'État canadien, distincte et indépendante du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada fournit à la Cour tous les services et l'appui dont elle a besoin pour traiter, entendre et trancher les affaires qui lui sont soumises. Il agit également comme interface entre les plaideurs et la Cour. Le présent rapport vise les priorités et les activités du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada.

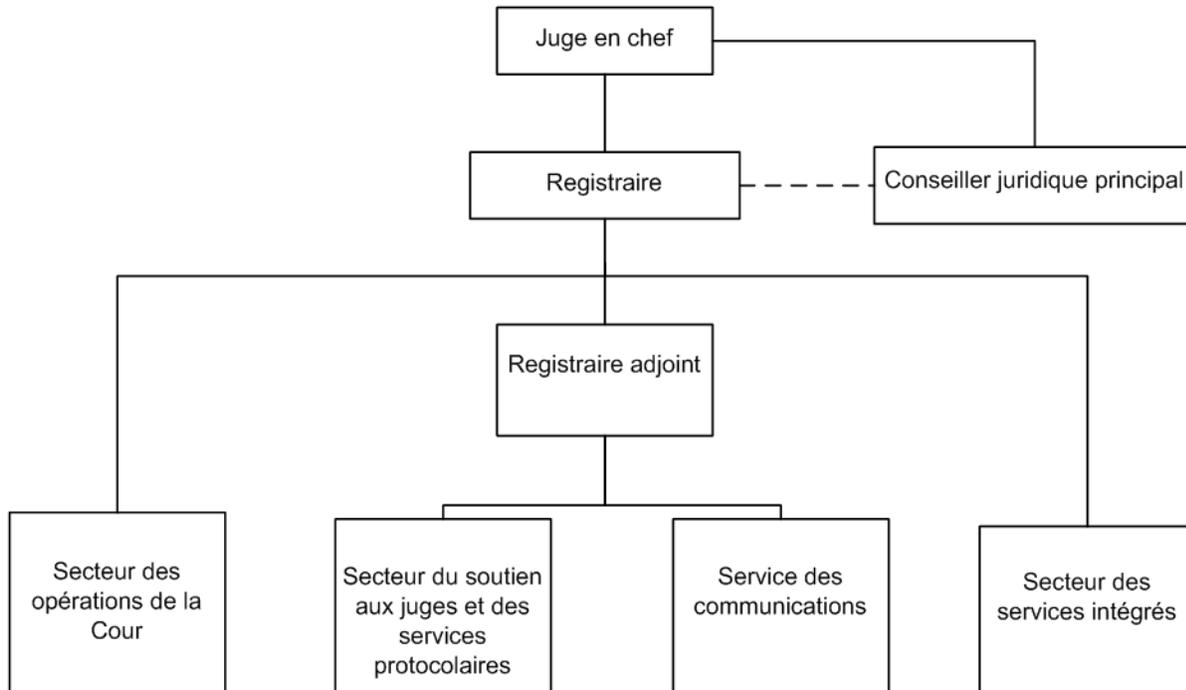
Pour de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audition des causes et les jugements, consulter le [site Web de la Cour suprême du Canada](#).ⁱ

Mandat et rôle

Aux termes de la Loi sur la Cour suprême, la Cour se compose de neuf juges, dont la Juge en chef du Canada, tous nommés par le gouverneur en conseil. Elle entend les appels interjetés contre les décisions des cours d'appel provinciales et territoriales, de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada. En outre, la Cour formule un avis à l'égard de toute question que lui soumet le gouverneur en conseil. L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est pleinement reconnue. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans l'ensemble du système judiciaire canadien. Elle tire sa compétence de la Loi sur la Cour suprême et d'autres lois fédérales, par exemple le Code criminel.

La Loi sur la Cour suprême dispose que le registraire, sous l'autorité de la Juge en chef, dirige le personnel, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour et est responsable de la gestion de la bibliothèque de la Cour. Le registraire est nommé par le gouverneur en conseil et dirige le Bureau, étant responsable de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses

activités. L'organisation du Bureau est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires : Ce Secteur assure tous les services d'appui à la Juge en chef du Canada et aux juges de la Cour, notamment les questions liées au protocole et au soutien de l'exercice du rôle joué par la Cour sur la scène internationale, ainsi que l'élaboration et la prestation de programmes et de services de soutien judiciaire intégrés, à l'administration judiciaire, et au programme des auxiliaires juridiques.

Service des communications : La Direction générale du Service des communications élabore et met en œuvre des stratégies, plans et programmes de communication en vue de faire connaître davantage la Cour suprême du Canada au public et de répondre aux demandes de renseignements, en plus d'offrir des visites guidées de l'édifice de la Cour. Elle cherche également à améliorer les communications internes au sein de la Cour.

Secteur des opérations de la Cour : Composé des directions générales du droit, du recueil, du greffe ainsi que de la bibliothèque et de la gestion de l'information, ce secteur est chargé de la planification, de la gestion et de la fourniture de conseils juridiques et de services de soutien opérationnel à l'intention des juges de la Cour sur tous les aspects relatifs à la gestion des instances – du dépôt de l'acte introductif d'instance jusqu'au jugement final sur l'appel. Ce travail comprend le traitement et l'enregistrement des actes de procédure, l'établissement du calendrier des audiences, la prestation de services juridiques et jurilinguistiques, de services de

bibliothèque et de recherche juridique et de services de révision juridique et de publication du Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada. Le Greffe agit comme interface entre les plaideurs et la Cour et fournit des services et des renseignements aux avocats et aux plaideurs, notamment aux plaideurs non représentés par un avocat. Le Secteur assure aussi des services de gestion de l'information, y compris l'information se rapportant aux instances et aux dossiers institutionnels.

Secteur des services intégrés : L'appui administratif aux juges et au personnel est assuré par le Secteur des services intégrés, qui est responsable à ce titre de la planification relative aux stratégies, activités et ressources, de la présentation de rapports sur l'organisation, de la gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, du fonctionnement des installations (y compris les services de télécommunications, de courrier et d'impression), des ressources humaines, de la sûreté, de la santé et sécurité au travail, de la gestion des mesures d'urgence et de la préparation aux situations d'urgence, des services de TI ainsi que de la planification de la continuité des activités.

Pour obtenir de plus amples renseignements généraux à propos du Bureau, consulter la section « Renseignements supplémentaires » du présent rapport.

Contexte opérationnel et principaux risques

Contexte opérationnel

L'environnement opérationnel du Bureau est en constante évolution. Le Bureau du registraire a mis l'accent, au cours des dernières années, sur l'amélioration des processus opérationnels, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques. Afin de réagir aux pressions liées au vieillissement de l'édifice et des installations opérationnelles, beaucoup de temps et de ressources ont été (et continueront d'être) consacrés au projet de restauration de l'édifice, de même qu'à des activités à court terme visant à remplacer le matériel vieillissant.

Le volume de travail de la Cour est resté relativement stable ces dernières années, mais la nécessité de i) dispenser plus de services à la Cour, aux plaideurs et au public, ii) répondre aux besoins d'un nombre important de plaideurs non représentés par avocat, et iii) assurer le maintien des opérations dans des locaux vieillissants et avec des ressources restreintes exerce des pressions opérationnelles sur le Bureau du registraire. Au cours du présent exercice, un juge de la Cour a pris sa retraite et un nouveau juge a été nommé. Ces départs ont une incidence sur le Bureau du registraire qui doit assurer une transition en douceur dans toutes ces activités lorsqu'un juge prend sa retraite et qu'un nouveau juge est nommé.

L'organisation continue aussi de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir utiliser les outils et processus électroniques pour obtenir ou fournir des renseignements détenus par la Cour de même que pour déposer des documents. En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2017, les modifications aux Règles de la Cour suprême du Canada ont augmenté le nombre de documents qui peuvent être déposés sous forme électronique, réduit l'obligation de déposer des copies papier de certains documents et diminué le nombre de copies papier à déposer pour d'autres. Cela ouvre la voie à une efficacité accrue dans le traitement de plusieurs documents et les activités de la Cour en général. En outre, ces récents changements servent à renforcer la capacité d'atteindre les jalons du programme de transformation des activités actuelles et futures, soit la capacité :

- de recevoir, de gérer et de conserver les dossiers de la Cour sous forme électronique;
- de permettre aux avocats et aux parties à une instance de déposer électroniquement des documents dans un portail sûr;
- de bien communiquer avec les avocats et plaideurs par de multiples voies sûres;
- du personnel de la Cour de gérer simultanément les documents papier et documents électronique dans un seul système de gestion;
- de gérer un solide cadre d'accès autorisé à l'information pour que l'accès aux documents assortis de restrictions soit limité comme il se doit.

Ces modifications toute récentes aux Règles permettent aussi à la Cour de s'attaquer à la complexité croissante des instances introduites et visent à promouvoir l'augmentation des communications électroniques entre les parties et la Cour. Grâce à des délais de dépôt plus courts, la mise au rôle des appels se révélera plus efficace. On suivra et évaluera continuellement l'incidence de ces nouvelles Règles.

En sus de ce qui précède, les plaideurs non représentés par un avocat ont déposé 33 %, soit une grande proportion, des demandes d'autorisation d'appel en 2016. Cela fait ressortir la nécessité continue pour le Greffe d'améliorer les ressources qu'il consacre aux plaideurs non représentés qui ont besoin d'une aide supplémentaire de la part du personnel de la Cour.

La sécurité physique et la sécurité de l'information préoccupent de plus en plus la Cour. Il faut atteindre un juste équilibre entre le besoin d'assurer un environnement sécuritaire et les besoins opérationnels d'une Cour accessible au public. De plus, lorsque le gouvernement lui demande d'atteindre l'efficacité opérationnelle au moyen d'un regroupement des services, le Bureau doit assurer l'indépendance des juges et de la Cour.

L'environnement opérationnel évolue également sur le plan des relations externes. Les dossiers de la Cour suscitent de plus en plus l'intérêt du public, et la visibilité des juges de la CSC au Canada et à l'étranger est en croissance. En tant que leader dans le domaine de l'administration judiciaire, le Bureau doit soutenir la Cour dans ce rôle.

Compte tenu de tous les facteurs décrits plus tôt, le Bureau continue de consacrer des efforts afin de s'assurer que toutes les ressources soient utilisées de la manière la plus efficace et la plus efficace possible.

Transformation des activités

Une priorité permanente du Bureau est le Programme de transformation des activités, comme il est indiqué ci-dessus.

À l'appui de cette priorité, voici les principales réalisations de 2016-2017 :

- La migration du système de gestion des dossiers à une plate-forme .Net est entrée dans sa deuxième phase.
- Les exigences pour un portail de dépôt électronique ont été établies et documentées.
- L'échange de documents et la collaboration sont accrus grâce à l'élargissement de la portée du système de gestion des documents.
- Le système de gestion des dossiers a été partiellement mis en œuvre.
- Un nouveau système téléphonique a été installé pour améliorer l'efficacité des opérations du greffe.

Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins d'ensemble de la Cour

En raison du caractère délicat des activités de la Cour et de la très grande visibilité de l'institution en tant que juridiction de dernier ressort au sein du pouvoir judiciaire au Canada, il est essentiel de poursuivre l'amélioration du programme de sécurité, qui comporte plusieurs éléments comme la sécurité matérielle, la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des activités.

Les principales initiatives de soutien de ces services internes qui appuient la Cour dans son rôle de veiller à l'efficacité et l'indépendance de l'administration du tribunal de dernier ressort du Canada, lesquelles ont débuté au cours de l'exercice 2010-2011 et devraient être pleinement mises en œuvre au plus tard en 2021, comprennent :

- la poursuite de la mise à jour du cadre et des opérations de sécurité conformément aux nouvelles tendances;
- le renouvellement des arrangements en matière de gouvernance avec la GRC; et
- donner suite aux possibilités d'investissement établies dans le Budget 2015 pour les améliorations au programme de sécurité, y compris les améliorations constantes apportées à l'état de sécurité des TI de la Cour, conformément aux normes de l'industrie.

Ainsi, les progrès réalisés en vue de cette priorité sont les suivants :

- On met la dernière main aux ententes d'exploitation avec la GRC.
- Le financement a été obtenu en vue d'améliorer les infrastructures de la sécurité physique et de la sécurité des TI.
- Plusieurs améliorations ont été apportées aux mesures de sécurité physique et de sécurité des TI en place à la Cour.

Principaux risques

Chaque année, on évalue l'environnement opérationnel du Bureau pour mesurer la capacité de celui-ci de gérer les risques élevés principaux relatifs à l'atteinte des objectifs et résultats de l'organisation. Les risques principaux sont relevés durant la planification stratégique et mis à jour chaque année. Les mesures d'atténuation font également l'objet d'un suivi continu pour veiller à ce qu'elles soient adéquates et entièrement mises en œuvre.

Le tableau suivant expose les principaux risques auxquels s'expose l'organisation et ses stratégies de réponse au risque :

Principaux risques

Risques	Stratégie d'atténuation et efficacité	Lien aux programmes du ministère	Lien aux engagements de la lettre de mandat et aux priorités pangouvernementales et ministérielles
<p>Sécurité des TI (cybermenaces) Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou destruction non intentionnelles ou non autorisées (par des moyens électroniques) de l'information électronique que détient la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plans d'action en matière de sécurité des TI Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel Évaluation de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques Évaluations régulières des menaces et des risques touchant les TI Matériel et logiciels de sécurité à jour 	Services internes	<p>Priorité ministérielle : Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins d'ensemble de la Cour</p>
<p>Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure) Menaces à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires (l'édifice de la Cour suprême du Canada est une destination très fréquentée par les touristes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Structure de gouvernance en matière de sécurité Plan d'action en matière de sécurité Registre des risques de sécurité Politiques et procédures (mises à jour régulièrement) Vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques Plan de continuité des activités Sensibilisation du personnel Bonnes relations avec la GRC Mesures de sécurité matérielle accrues 	Services internes	<p>Priorité ministérielle : Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins d'ensemble de la Cour</p>

<p>Vieillesse des systèmes et applications de TI existants Défaillances des applications et systèmes existants vieillissants, tel le Système de gestion des dossiers (SGD), qui se manifesteraient par des temps d'arrêt ou des défaillances, par un manque de souplesse des systèmes empêchant de répondre à de nouveaux besoins ou d'intégrer de nouveaux produits, par une incapacité du personnel de la Cour de résoudre des questions techniques et d'intégrer systèmes et données, ainsi que par des systèmes obsolètes et ingérables si la Cour tarde trop avant de les repenser et passer à une nouvelle plate-forme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations des menaces et des risques • Opérations et outils de sauvegarde tenus à jour • Expertise interne en matière de soutien du SGD et des systèmes opérationnels • Détermination des principales mises à niveau importantes du plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) et apport d'un financement suffisant pour répondre aux besoins • Planification de la continuité des activités et plans de reprise après catastrophe • Maintenance continue des systèmes et de l'équipement/ vérifications systématiques 	<p>Services internes</p>	<p>Priorité ministérielle : Programme de transformation des activités</p>
--	---	--------------------------	---

Le Bureau est continuellement confronté à des risques qui requièrent une vigilance de tous les instants, comme l'indique le tableau ci-dessus. La sécurité physique et la sécurité des TI sont les principaux risques auxquels est exposée l'organisation. Ainsi, le Bureau continue d'investir dans le renforcement de la sécurité générale à la Cour. Ces investissements permettront au Bureau de renforcer sa sécurité et de remédier aux lacunes en la matière. Ces mesures accrues garantiront en fin de compte que les audiences peuvent se dérouler sans entrave, que les renseignements juridiques sont protégés et que le bien-être de tous les intéressés est assuré. De nouveaux fonds ont été octroyés à cette fin dans le Budget 2015. En conséquence, 2016-2017 était la première année de financement de ces mesures de sécurité accrues. Les progrès réalisés dans l'atténuation de ces risques n'accusent pas de retard.

En plus des risques liés à la sécurité, les défaillances des systèmes de TI vieillissants représentent également un risque important pour le Bureau. Des ressources (humaines et financières) continuent d'être consacrées au maintien de l'actif qui soutient ces systèmes. Par contre, il est de plus en plus difficile de renouveler ces actifs en raison de l'augmentation des coûts. La planification des investissements est essentielle pour se préparer à ces investissements en infrastructure. On fait des progrès en veillant à ce que des ressources soient affectées au maintien de ces systèmes (opérations de sauvegarde, outils mis à jour et systèmes de surveillance fonctionnant sans arrêt). En outre, le Bureau évalue périodiquement les menaces et les risques en plus d'échafauder des plans de continuité des activités.

Résultats : ce que nous avons accompli

Programmes

Nom du programme : 1.1 Opérations de la Cour

Description

En vue de rendre ses décisions, la Cour a besoin du soutien du Bureau en matière de gestion des instances, et ce, à compter de la réception d'une demande d'autorisation d'appel jusqu'au prononcé du jugement sur l'appel. Cet appui consiste à fournir des services aux justiciables; à étudier les demandes d'autorisation d'appel et à préparer des avis sur l'opportunité d'accorder ou non l'autorisation d'appeler; à préparer des résumés des demandes d'autorisation d'appel; à fournir des conseils en matière de procédure; à revoir et à résumer les mémoires lorsque la demande d'autorisation d'appel est accordée; à recevoir, contrôler et conserver toute documentation relative à une instance, à vérifier le respect des délais impartis pour s'assurer que les parties se conforment aux Règles de la Cour suprême du Canada; à enregistrer les actes de procédure à l'égard des appels; à répondre aux demandes de renseignements relatives aux instances; à réviser et résumer les décisions de la Cour; à publier celles-ci dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada, aux termes de la Loi sur la Cour suprême; et à fournir des services de bibliothèque juridique en mettant à la disposition des usagers une collection complète de documents imprimés et électroniques pour appuyer les travaux de recherche juridique effectués par les utilisateurs à la Cour et les membres de la profession juridique.

Résultats

La Cour suprême du Canada atteint constamment ses objectifs pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité des services et des programmes de la Cour, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le Bureau a maintenu la satisfaction de ses clients ainsi que des normes élevées en matière de qualité des services offerts. Pour pouvoir continuer d'offrir d'excellents services à la Cour et aux parties aux litiges dans un contexte de réduction des ressources et de pressions accrues notamment en ce qui concerne la sécurité physique et la sécurité des TI, l'organisation continuera de mettre l'accent sur la transformation des activités. Au cours de l'année à venir, le programme de transformation des activités continuera d'affecter des ressources à la mise en œuvre d'une initiative sur la tenue de dossiers en format électronique, à l'amélioration des processus de travail et à l'établissement de politiques et de règles visant à favoriser des processus efficaces. Des modifications seront également apportées aux Règles de la Cour suprême du Canada pour préciser certains processus opérationnels.

Projections de la charge de travail pour 2016	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	562
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	598
Appels de plein droit déposés	15
Appels entendus	63
Jugements	57

Résultats atteints

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2015-2016	Résultats réels 2014-2015
Dossiers traités sans délai	Nombre de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision	14 semaines	En cours Fréquence : Annuellement	17 semaines	18 semaines	14 semaines
	Nombre de semaines entre l'audience et le jugement	26 semaines	En cours Fréquence : Annuellement	20 semaines	25 semaines	16 semaines
Accessibilité des services et de l'information de la Cour	Pourcentage des avocats et des parties non représentées par un avocat qui sont « satisfaits » ou « très satisfaits » des services du Greffe	95 %	En cours Fréquence : Annuellement	100 %	92 %	100 %

Accessibilité des références documentaires	Pourcentage des demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un jour ouvrable	95 %	En cours Fréquence : Annuellement	99 %	99 %	96 %
	Pourcentage des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client	95 %	En cours Fréquence : Annuellement	100 %	100 %	100 %
	Pourcentage des usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de la bibliothèque	95 %	En cours Fréquence : Annuellement	100 %	96 %	100 %

La Cour suprême du Canada continue de traiter les dossiers dans les délais impartis. L'atteinte des objectifs peut varier légèrement d'une année à l'autre pour ce qui est du traitement des dossiers. En 2016, ce fut le cas des demandes d'autorisations d'appel car la Cour a accordé la priorité au traitement des appels et à la publication des décisions dans les délais impartis alors qu'un juge prenait sa retraite, ce qui a réduit la capacité de traiter les demandes d'autorisation. Ainsi, l'objectif de 14 semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision sur celle-ci a été dépassé de 3 semaines, ce qui représente une légère amélioration eu égard aux résultats de 2015 (où l'objectif avait été dépassé de 4 semaines). Le Bureau a néanmoins maintenu la satisfaction des intéressés ainsi que des normes élevées quant à la qualité du service.

Il en est allé de même de l'objectif fixé pour ce qui est du nombre de semaines entre l'audience et le prononcé du jugement, car l'objectif de 26 semaines fut dépassé, le nombre moyen de semaines entre l'audience et le jugement étant de 20 semaines.

En ce qui concerne l'accès aux services de la Cour et aux renseignements qu'elle détient, l'objectif de 95% comme proportion des avocats et des plaideurs non représentés en appel devant la Cour suprême du Canada qui se disaient « satisfaits » ou « très satisfaits » de l'ensemble des services fournis par la Direction du greffe a été dépassé en 2016 selon le sondage réalisé auprès des participants aux appels instruits par la Cour après les audiences. Parmi les avocats ayant répondu au sondage, 100 % se sont dits « satisfaits » ou « très satisfaits » des services qu'offre la Direction du greffe (aucune personne non représentée par un avocat n'a répondu au sondage).

En ce qui concerne l'accessibilité des références documentaires, l'objectif de 95 % fixé pour ce qui est : a) du pourcentage des demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un jour ouvrable; (b) du pourcentage des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client; (c) du pourcentage des usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de la bibliothèque, a été dépassé pour ces trois aspects.

Au cours de l'exercice 2016-2017, la Cour a adopté de nouvelles règles qui prévoient des processus électroniques améliorés, ce qui réduit les coûts engagés par les plaideurs. Les améliorations au site Web de la Cour et à ses services de webdiffusion permettent un accès plus facile aux renseignements, dossiers et audiences de la Cour. L'équipement audiovisuel de la salle d'audience a été remplacé au cours de l'été 2016 pour remédier aux lacunes du système et pour suivre l'évolution de la technologie. La migration du système de gestion des dossiers à une plate-forme .Net, qui constitue le fondement de l'atteinte des objectifs de transformation des activités de la Cour, est entrée dans sa deuxième phase; celle-ci vise à reproduire la fonctionnalité existante qui répond aux exigences opérationnelles actuelles et futures.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Autorisations totales pouvant être utilisées 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2016-2017	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2016-2017
16 067 392	16 067 392	17 042 684	15 597 127	(470 265)

Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)

Nombre d'ETP prévus 2016-2017	Nombre d'ETP réels 2016-2017	Écart (nombre d'ETP réels moins nombre d'ETP prévus) 2016-2017
146	137	-9

Nom du programme : 1.2 Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges

Description

La Loi sur les juges est une loi visant tous les juges de nomination fédérale et s'applique, de ce fait, aux juges de la Cour suprême du Canada. La Loi sur les juges fixe le traitement des salaires

des juges de la Cour suprême du Canada et prévoit d'autres paiements auxquels ils ont droit, notamment en matière d'allocations de déménagement, de représentation, de faux frais, de conférences, ainsi que de pension. Le Bureau du registraire traite ces paiements conformément à la Loi sur les juges.

Résultats

L'évaluation du traitement en temps utile des diverses demandes de paiement d'indemnités aux juges de la Cour se fait à l'interne, au moyen des dates de réception et de traitement de chaque réclamation. Par souci d'amélioration constante de ses services, le Bureau a mis en place des processus pour assurer l'exactitude des paiements et un niveau de satisfaction adéquat. Le Bureau a fixé à 95 % le pourcentage des demandes de paiement présentées conformément à la Loi sur les juges qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, et à au plus 2% le nombre de paiements inexacts. L'exactitude des paiements est vérifiée sur une base régulière.

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2015-2016	Résultats réels 2014-2015
Traitement des paiements aux juges de la Cour suprême du Canada en temps opportun et de façon exacte conformément à la Loi sur les juges	Pourcentage des paiements traités selon les normes de service de 5 jours pour le remboursement d'allocations conformément à la Loi sur les juges	95 %	Continu Fréquence : Annuellement	100 %	100 %	100 %
	Pourcentage d'erreurs dans les paiements	2 % ou moins	Continu Fréquence : Annuellement	1 % ou moins	3 %	4 %
	Délai moyen de traitement des paiements	Cinq jours ouvrables	Continu Fréquence : Annuellement	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable

Le Bureau a dépassé son objectif de traiter 95 % des demandes de paiement présentées conformément à la Loi sur les juges et qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, durant les trois derniers exercices financiers. Plus précisément, le Bureau a réussi pendant cette période à atteindre constamment son objectif de traiter tous les paiements aux juges en temps utile, lequel succès est attribuable en partie aux procédures mises en place pour assurer un contrôle serré des paiements en attente

comme produire fréquemment des lots de paiements et vérifier à fond les demandes avant qu'elles ne soient transmises pour approbation. Le Bureau poursuivra ses efforts en vue de maintenir l'objectif atteint.

Le Bureau a fixé son objectif de 2 % d'erreur ou moins dans le traitement exact des paiements. Un contrôle des corrections apportées a permis de déterminer si le Bureau a atteint son objectif de 2 % d'erreur ou moins. Le Bureau n'a pas rencontré cet objectif au cours des exercices 2014-2015 et 2015-2016, le Bureau ayant alors enregistré des taux d'erreur de 4 % et de 3 % respectivement. Diverses erreurs ont nécessité des corrections et ces corrections avaient surtout pour but de corriger des codes financiers erronés, ce qui n'influe pas directement sur les versements des sommes dues aux intéressés. Les processus comme le rapprochement et la production fréquente de rapports ont permis de déceler tôt les erreurs, tout particulièrement celles qui ont trait aux codes financiers, et des mesures correctives ont pu être prises sans délai. 575 transactions ont été traitées au cours de l'exercice 2016-2017; sur ce nombre, 4 corrections ont dû être apportées, ce qui représente un taux d'erreur de moins de 1 %.

Le Bureau continue de consacrer du temps et des efforts à la réduction de son taux d'erreur et à la réalisation de son objectif de 2 % pour ce qui est du niveau d'exactitude des paiements versés aux juges tout en souhaitant maintenir sans arrêt un haut degré d'exactitude et de respect des délais dans le versement de ces paiements.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Autorisations totales pouvant être utilisées 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2016-2017	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2016-2017
7 425 442	7 425 442	7 572 984	7 572 984	147 542

Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)*

Nombre d'ETP prévus 2016-2017	Nombre d'ETP réels 2016-2017	Écart (nombre d'ETP réels moins nombre d'ETP prévus) 2016-2017
0	0	0

*Aucun ETP attribué à ce programme.

Services internes

Description

On entend par Services internes les groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme des services de soutien aux programmes ou qui sont requis pour respecter les obligations d'une organisation. Les Services internes renvoient aux activités et aux ressources de 10 catégories de services distinctes qui soutiennent l'exécution de programmes dans l'organisation, sans égard au modèle de prestation des Services internes du ministère. Les 10 catégories de service sont : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Résultats

Les services internes appuient la Cour en fournissant en temps utile des services appropriés, efficaces et efficients, conformément aux normes de service établies. Voici certaines des principales réalisations de 2016-2017 :

- Poursuivre l'amélioration des programmes des services de sécurité et de sécurité TI, notamment les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.
- Déployer des efforts continus afin d'améliorer et de renforcer les contrôles internes clés au sein de l'organisation.
- Accroître les efforts consacrés par les Ressources humaines (RH) au transfert des connaissances et à la planification de la relève, plus particulièrement pour désigner les postes essentiels et cerner les possibilités de rationalisation des services.
- La Direction générale de la Technologie de l'information fait partie intégrante des activités de la Cour en tant que partenaire et facilitateur appuyant les efforts de transformation des activités. Les priorités pour 2016-2017 sont notamment :
 - Poursuivre les efforts visant à mettre à niveau les applications clés et les composantes de l'infrastructure informatique.
 - S'efforcer d'accroître l'interopérabilité des anciens systèmes et des nouveaux, et tirer le maximum des investissements consacrés à la technologie au cours des dernières années.
 - Continuer de renforcer la posture de sécurité informatique de la Cour.
- La Direction générale de la bibliothèque et de la gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses réalisations en 2016-2017 comprenaient des progrès à l'égard de la mise en œuvre de GCDOCS dans toute

l'organisation pour mieux gérer les documents et les dossiers ayant une valeur opérationnelle, y compris les documents relatifs aux dossiers clos. Celle-ci se poursuivra au cours de l'exercice avec l'intégration aux Services de la bibliothèque et à la Direction des ressources humaines. De plus, les processus opérationnels au Centre des dossiers ont été recentrés pour aider les clients et satisfaire à leurs besoins d'information. Finalement, le Bureau continue de communiquer des renseignements relatifs à son mandat principal en temps voulu conformément à son plan de mise en œuvre pour un gouvernement ouvert (PMOGO).

- Au cours de l'exercice 2016-2017, le Service des communications de la Cour a accru son utilisation des médias sociaux pour mieux diffuser de l'information au sujet de la Cour et des affaires qu'elle entend. D'importants changements ont également été apportés au site Web de la Cour afin de faciliter l'accès aux renseignements. Le format des webdiffusions de la Cour a été modifié, ce qui permet aux membres du public d'y avoir accès à partir de toutes les plates-formes. Il y a eu un nombre record de visiteurs (58 745) à la Cour en 2016.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Autorisations totales pouvant être utilisées 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2016-2017	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2016-2017
9 724 368	9 724 368	11 483 328	10 509 315	784 947

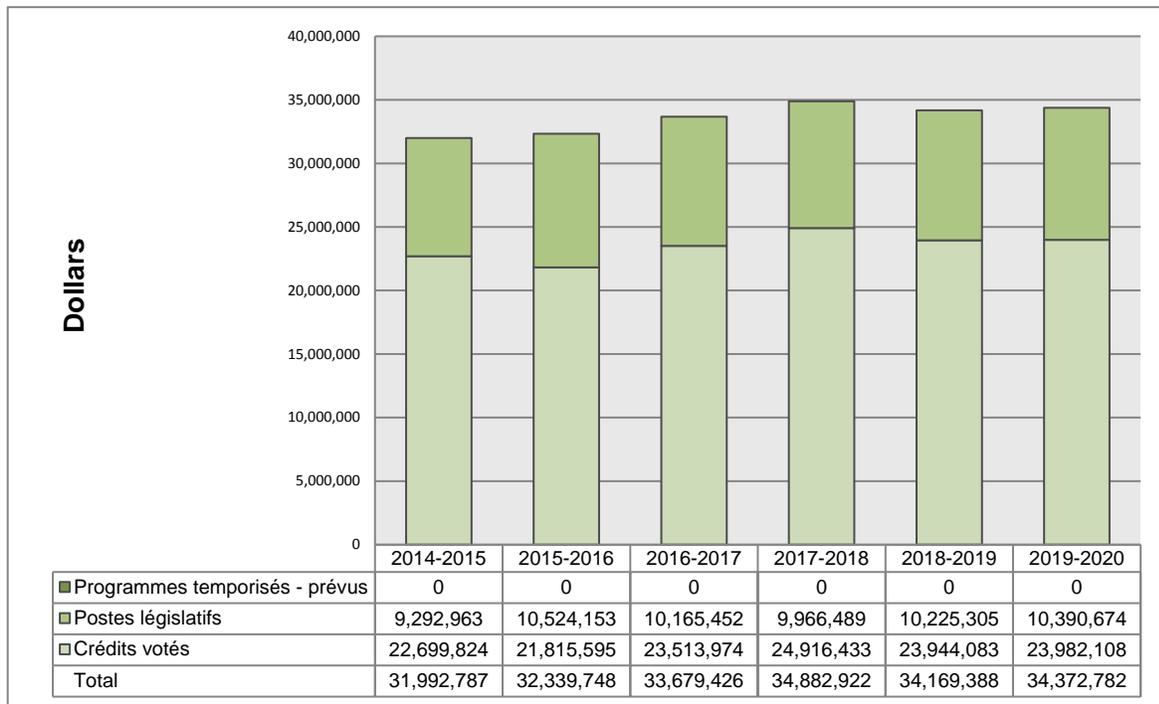
Ressources humaines (équivalents temps plein ou ETP)

Nombre d'ETP prévus 2016-2017	Nombre d'ETP réels 2016-2017	Écart (nombre d'ETP réels moins nombre d'ETP prévus) 2016-2017
68	67	-1

Analyse des tendances en matière de dépenses et de ressources humaines

Dépenses réelles

Graphique des tendances relatives aux dépenses du ministère



Le graphique ci-dessus illustre les tendances en matière de dépenses du Bureau. Pour les exercices 2014-2015 à 2016-2017, les données sur les dépenses réelles sont tirées des Comptes publics, tandis que pour les exercices 2017-2018 à 2019-2020, les dépenses prévues sont tirées du Plan ministériel 2017-2018.

L'augmentation des dépenses votées pour l'exercice 2016-2017 est principalement attribuable aux nouveaux fonds reçus pour l'amélioration du programme de sécurité. Les augmentations annuelles aux postes législatifs varient en fonction des exigences supplémentaires pour les salaires, indemnités et rentes des juges (y compris les juges retraités ou leurs conjoints survivants).

Sommaire du rendement budgétaire pour les programmes et les Services internes
(en dollars)

Programmes et Services internes	Budget principal des dépenses 2016-2017	Dépenses prévues 2016-2017	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019	Autorisations totales pouvant être utilisées 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2014-2015
Opérations de la Cour	16 067 392	16 067 392	15 546 765	15 577 271	17 042 684	15 597 127	15 491 294	16 489 596
Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges	7 425 442	7 425 442	7 708 915	7 967 054	7 572 984	7 572 984	7 933 812	6 565 949
Total partiel	23 492 834	23 492 834	23 255 680	23 544 325	24 615 668	23 170 111	23 425 106	23 055 545
Services internes	9 724 368	9 724 368	11 627 242	10 625 063	11 483 328	10 509 315	8 914 642	8 937 242
Total	33 217 202	33 217 202	34 882 922	34 169 388	36 098 996	33 679 426	32 339 748	31 992 787

Les tendances relatives aux dépenses du Bureau demeurent relativement stables. L'écart entre les dépenses prévues et les dépenses réelles pour 2016-2017 (augmentation de 462 224 \$) est principalement attribuable aux nouveaux fonds reçus pour l'amélioration du programme de sécurité.

Ressources humaines réelles

Sommaire des ressources humaines pour les programmes et les Services internes
(équivalents temps plein ou ETP)

Programmes et Services internes	Équivalents temps plein réels 2014-2015	Équivalents temps plein réels 2015-2016	Équivalents temps plein prévus 2016-2017	Équivalents temps plein réels 2016-2017	Équivalents temps plein prévus 2017-2018	Équivalents temps plein prévus 2018-2019
Opérations de la Cour	137	136	146	137	148	148
Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges	0	0	0	0	0	0
Total partiel	137	136	146	137	148	148
Services internes	67	65	68	67	69	69
Total	204	201	214	204	217	217

L'augmentation des ETP s'explique principalement par la création de nouveaux postes à l'appui du Programme de sécurité. Les écarts entre les ETP réels et prévus sont attribuables aux postes devenus vacants au cours de l'exercice.

Dépenses par crédit voté

Pour obtenir de l'information sur les dépenses votées et les dépenses législatives du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada, consulter les [Comptes publics du Canada 2017](#)ⁱⁱ.

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

Harmonisation des dépenses réelles pour 2016-2017 avec le [cadre pangouvernemental](#)ⁱⁱⁱ (en dollars)

Programme	Secteur de dépenses	Secteur d'activités du gouvernement du Canada	Dépenses réelles 2016-2017
1.1 Opérations de la Cour	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	15 597 127
1.2 Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	7 572 984

Total des dépenses par secteur de dépenses (en dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues	Total des dépenses réelles
Affaires économiques	-	-
Affaires sociales	-	-
Affaires internationales	-	-
Affaires gouvernementales	23 492 834	23 170 111

États financiers et faits saillants des états financiers

États financiers

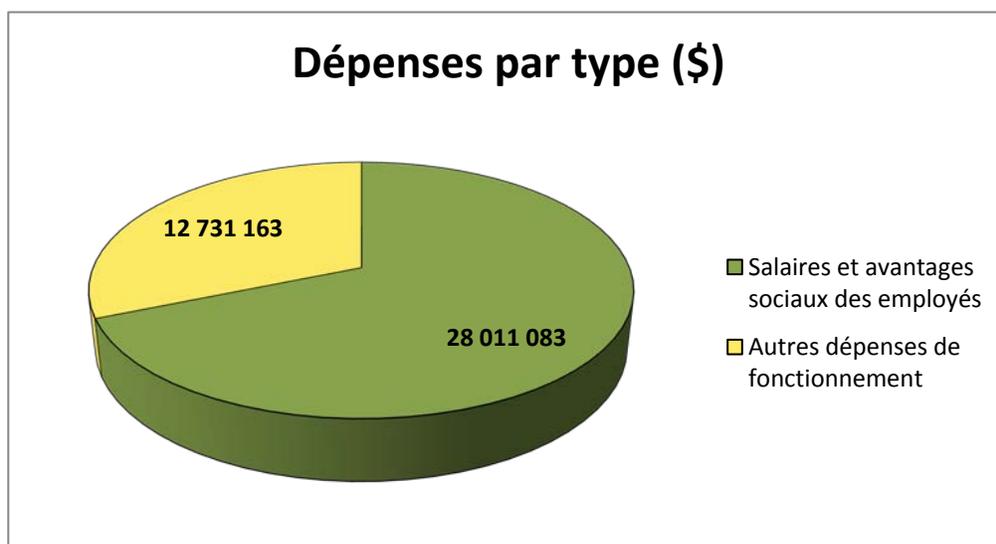
Les états financiers [non audités] du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada pour l'exercice se terminant le 31 mars 2017 se trouvent sur le [site Web de la Cour suprême du Canada](#).

Faits saillants des états financiers

État condensé des opérations (non audité) pour l'exercice se terminant le 31 mars 2017 (en dollars)

Information financière	Résultats prévus 2016-2017	Réels 2016-2017	Réels 2015-2016	Écart (réels 2016-2017 moins prévus 2016-2017)	Écart (réels 2016-2017 moins réels 2015-2016)
Total des charges	42 695 886	40 742 426	42 190 450	(1 953 640)	(1 448 204)
Total des revenus	-	252	4 356	252	(4 104)
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	42 695 886	40 741 994	42 186 094	(1 953 892)	(1 444 100)

* Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter les [États des résultats prospectifs](#) du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada.

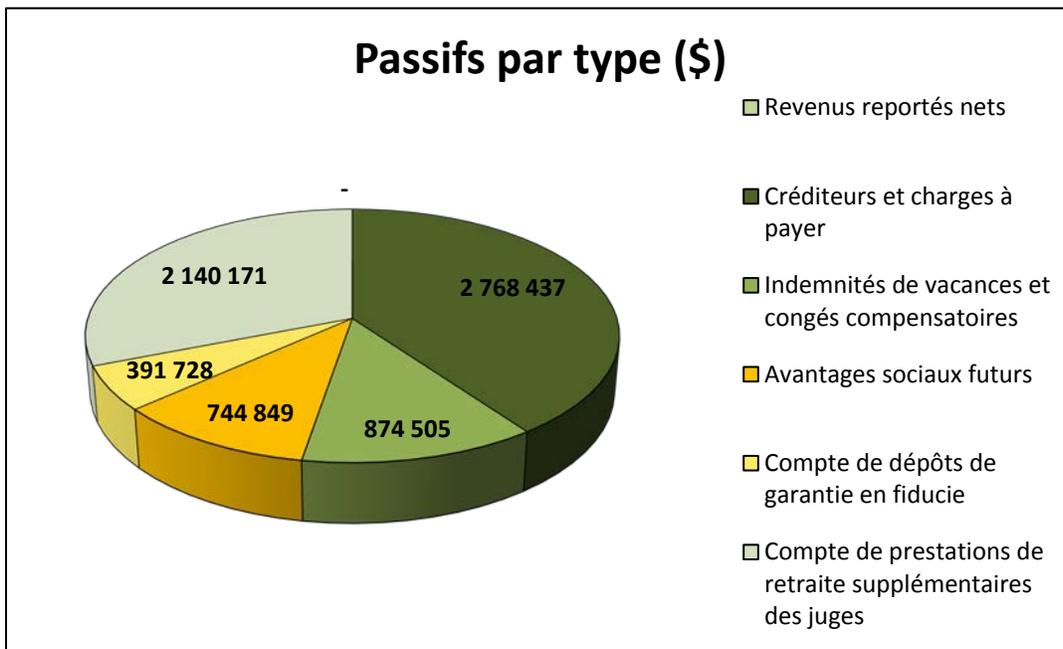


Les dépenses totalisaient 40 742 426 \$ au cours de l'exercice 2016-2017, ce qui représente une diminution de 1 448 204 \$ (3 %) par rapport aux dépenses totales de 42 190 450 \$ en 2015-2016. Les traitements et avantages sociaux du personnel constituent la majorité des dépenses du Bureau (28 011 083 \$ ou 69 %), qui ont augmenté de 470 040 \$ par rapport à l'exercice

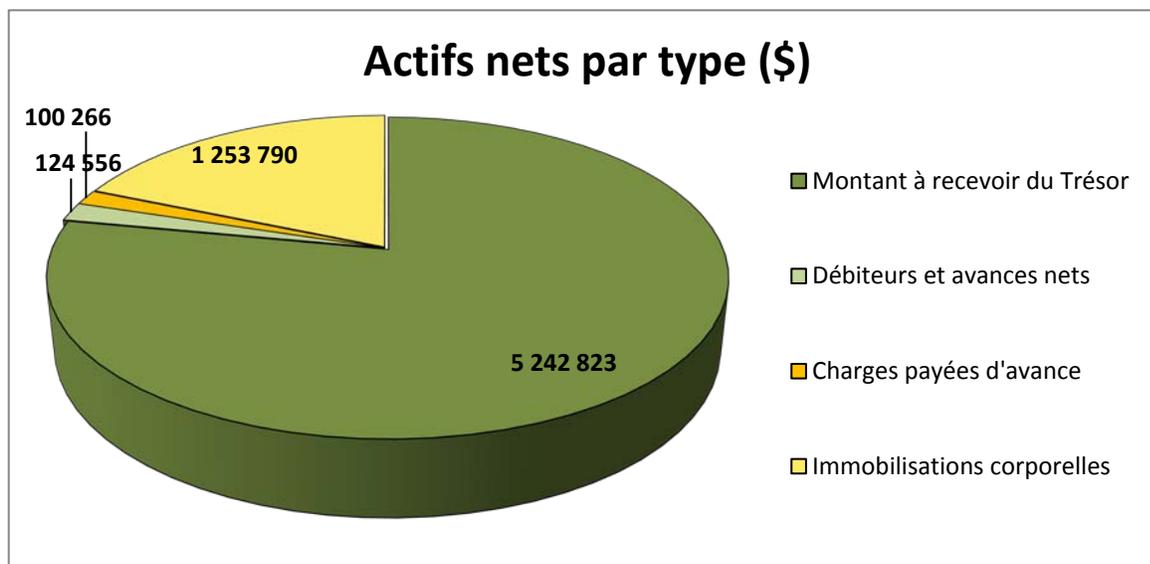
précédent, principalement en raison de la création de nouveaux postes à l'appui du programme de sécurité, ainsi que des augmentations salariales générales. Bien que les autres dépenses de fonctionnement aient augmenté en 2016-2017, cette augmentation a été compensée par une baisse du coût des services fournis sans frais par d'autres ministères. La diminution nette des autres dépenses de fonctionnement est de 1 918 064 \$.

État condensé de la situation financière (non audité) au 31 mars 2017 (en dollars)

Information financière	2016-2017	2015-2016	Écart (2016-2017 moins 2015-2016)
Total des passifs nets	6 919 690	6 412 125	507 565
Total des actifs financiers nets	5 367 379	4 554 628	812 751
Dette nette du ministère	1 552 311	1 857 497	(305 186)
Total des actifs non financiers	1 354 056	1 050 492	303 564
Situation financière nette du ministère	(198 255)	(807 005)	608 750



Les passifs nets totalisaient 6 919 690 \$ à la fin de l'exercice 2016-2017, ce qui constitue une augmentation de 507 565 \$ (soit 7,9 %) par rapport au total des passifs pour 2015-2016, soit 6 412 125 \$. Cet écart est principalement attribuable à une augmentation des comptes payables.



Les actifs nets totalisaient 6 721 435 \$ à la fin de 2016-2017; il s'agit d'une augmentation de 1 116 315 \$ (19,9 %) par rapport au total des actifs nets en 2015-2016 (5 605 120 \$). Cet écart s'explique par une augmentation du compte du montant à recevoir du Trésor, ainsi que des immobilisations corporelles.

La dette nette du ministère, soit la différence entre le total des passifs nets et les actifs financiers nets, a diminué de 305 186 \$ par rapport à l'exercice précédent. La dette nette fluctue d'année en année en fonction du niveau et du calendrier des dépenses ministérielles et des revenus.

Renseignements supplémentaires

Renseignements ministériels

Profil organisationnel

Ministre de tutelle : L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., députée

Administrateur général : Roger Bilodeau, c.r.

Portefeuille ministériel : Justice

Instruments habilitants :

[Loi sur la Cour suprême](#) (L.R.C. (1985), ch. S-26)^{iv}

[Loi sur les juges](#) (L.R.C. (1985), ch. J-1)^v

Année d'incorporation ou de création : 1875

Cadre de présentation de rapports

Voici les résultats stratégiques et l'architecture d'alignement des programmes de référence pour 2016-2017 de [nom du ministère] :

1. Résultat stratégique : L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante

1.1 Programme : Opérations de la Cour

1.2 Programme : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la Loi sur les juges

Services internes

Tableaux de renseignements supplémentaires

Le tableau de renseignements supplémentaires qui suit est disponible dans le [site Web de la Cour suprême du Canada](#)ⁱ :

- ▶ Stratégie ministérielle de développement durable.

Dépenses fiscales fédérales

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances Canada publie chaque année des estimations et des projections du coût de ces mesures dans le [Rapport sur les dépenses fiscales fédérales](#)^{vi}. Ce rapport donne aussi des renseignements généraux détaillés sur les dépenses fiscales, y compris les descriptions, les objectifs, les renseignements historiques et les renvois aux programmes des dépenses fédérales connexes. Les mesures fiscales présentées dans ce rapport relèvent du ministre des Finances.

Coordonnées de l'organisation

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Édifice de la Cour suprême du Canada

301, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0J1

Renseignements généraux

Téléphone : 1-888-551-1185
Télécopieur : (613) 996-3063
Courriel : reception@scc-csc.ca

Roger Bilodeau, c.r., registraire

Téléphone : (613) 995-4330
Courriel : reception@scc-csc.ca

David Power, registraire adjoint

Téléphone : (613) 996-7521
Courriel : reception@scc-csc.ca

Barbara Kincaid, avocate générale et directrice générale, Secteur des opérations de la Cour

Téléphone : (613) 996-7721
Courriel : law-droit@scc-csc.ca

Catherine Laforce, directrice générale et dirigeante principale des finances, Secteur des services intégrés

Téléphone : (613) 947-0682

Courriel : Catherine.Laforce@scc-csc.ca

Michel Gallant, directeur exécutif, Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires

Téléphone : (613) 996-4841

Courriel : Michel.Gallant@scc-csc.ca

Annexe : définitions

architecture d’alignement des programmes (Program Alignment Architecture)

Répertoire structuré de tous les programmes d’un ministère ou organisme qui décrit les liens hiérarchiques entre les programmes et les liens aux résultats stratégiques auxquels ils contribuent.

cadre ministériel des résultats (Departmental Results Framework)

Comprend les responsabilités essentielles, les résultats ministériels et les indicateurs de résultat ministériel.

cible (target)

Niveau mesurable du rendement ou du succès qu’une organisation, un programme ou une initiative prévoit atteindre dans un délai précis. Une cible peut être quantitative ou qualitative.

crédit (appropriation)

Autorisation donnée par le Parlement d’effectuer des paiements sur le Trésor.

dépenses budgétaires (budgetary expenditures)

Dépenses de fonctionnement et en capital; paiements de transfert à d’autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et paiements à des sociétés d’État.

dépenses législatives (statutory expenditures)

Dépenses approuvées par le Parlement à la suite de l’adoption d’une loi autre qu’une loi de crédits. La loi précise les fins auxquelles peuvent servir les dépenses et les conditions dans lesquelles elles peuvent être effectuées.

dépenses non budgétaires (non-budgetary expenditures)

Recettes et décaissements nets au titre de prêts, de placements et d’avances, qui modifient la composition des actifs financiers du gouvernement du Canada.

dépenses prévues (planned spending)

En ce qui a trait aux Plans ministériels et aux Rapports sur les résultats ministériels, les dépenses prévues s’entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1^{er} février. Elles peuvent donc comprendre des montants qui s’ajoutent aux dépenses prévues indiquées dans le budget principal des dépenses.

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu’il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son Plan ministériel et son Rapport sur les résultats ministériels.

dépenses votées (voted expenditures)

Dépenses approuvées annuellement par le Parlement dans le cadre d'une loi de crédits. Le libellé de chaque crédit énonce les conditions selon lesquelles les dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein (full-time equivalent)

Mesure utilisée pour représenter une année-personne complète d'un employé dans le budget ministériel. Les équivalents temps plein sont calculés par un rapport entre les heures de travail assignées et les heures de travail prévues. Les heures normales sont établies dans les conventions collectives.

évaluation (evaluation) :

Au sein du gouvernement du Canada, collecte et analyse systématiques et neutres de données probantes en vue d'évaluer le bien-fondé, le mérite ou la valeur. L'évaluation guide la prise de décisions, les améliorations, l'innovation et la reddition de comptes. Elle porte habituellement sur les programmes, les politiques et les priorités et examine des questions se rapportant à la pertinence, à l'efficacité et à l'efficience. Toutefois, selon les besoins de l'utilisateur, l'évaluation peut aussi examiner d'autres unités, thèmes et enjeux, notamment des solutions de rechange aux interventions existantes. L'évaluation utilise généralement des méthodes de recherche des sciences sociales.

indicateur de rendement (performance indicator)

Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

indicateur de résultat ministériel (Departmental Result Indicator)

Facteur ou variable qui présente une façon valide et fiable de mesurer ou de décrire les progrès réalisés par rapport à un résultat ministériel.

initiative horizontale (horizontal initiatives)

Initiative dans le cadre de laquelle au moins deux organisations fédérales, par l'intermédiaire d'une entente de financement approuvée, s'efforcent d'atteindre des résultats communs définis, et qui a été désignée (par exemple, par le Cabinet ou par un organisme central, entre autres) comme une initiative horizontale aux fins de gestion et de présentation de rapports.

plan (plans)

Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

Plan ministériel (Departmental Plan)

Fournit les renseignements sur les plans et le rendement attendu des ministères appropriés au cours d'une période de trois ans. Les Plans ministériels sont présentés au Parlement au printemps.

priorité (priorities)

Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

priorités pangouvernementales (government-wide priorities)

Aux fins du Rapport sur les résultats ministériels 2016-2017, les priorités pangouvernementales sont des thèmes de haut niveau qui présentent le programme du gouvernement issu du discours du Trône de 2015, notamment : la croissance de la classe moyenne, un gouvernement ouvert et transparent, un environnement sain et une économie forte, la diversité en tant que force du Canada, ainsi que la sécurité et les possibilités).

production de rapports sur le rendement (performance reporting)

Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme (program)

Groupe d'intrants constitué de ressources et d'activités connexes qui est géré pour répondre à des besoins précis et pour obtenir les résultats visés, et qui est traité comme une unité budgétaire.

programme temporisé (sunset program)

Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

Rapport sur les résultats ministériels (Departmental Results Report)

Présente de l'information sur les réalisations réelles par rapport aux plans, aux priorités et aux résultats attendus énoncés dans le Plan ministériel correspondant.

rendement (performance)

Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'atteindre ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats se comparent à ceux que l'organisation souhaitait atteindre, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

responsabilité essentielle (Core Responsibility)

Fonction ou rôle permanent exercé par un ministère. Les intentions du ministère concernant une responsabilité essentielle se traduisent par un ou plusieurs résultats ministériels auxquels le ministère cherche à contribuer ou sur lesquels il veut avoir une influence.

résultat (results)

Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat ministériel (Departmental Result)

Changements sur lesquels les ministères veulent exercer une influence. Ils devraient subir l'influence des résultats des programmes, mais ils échappent généralement au contrôle direct des ministères.

résultat stratégique (Strategic Outcome)

Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats (Management, Resources and Results Structure)

Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de l'information de gouvernance d'une organisation. Les programmes et les résultats sont présentés d'après le lien hiérarchique qui les unit, et les résultats stratégiques auxquels ils contribuent. La Structure de la gestion, des ressources et des résultats découle de l'architecture d'alignement des programmes.

Notes en fin d'ouvrage

- i. Cour suprême du Canada, <http://www.scc-csc.ca/home-accueil/index-fra.aspx>
- ii. Comptes publics du Canada 2017, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/index-fra.html>
- iii. Cadre pangouvernemental, [https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#tag-nav/~\(current_branch~'GOCO~sort_key~'name~sort_direction~'asc~open_nodes~\(~'tag_SA0001~'tag_SA9999~'tag_SA0002~'tag_SA0003~'tag_SA0004~'tag_SA0005\)\)](https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#tag-nav/~(current_branch~'GOCO~sort_key~'name~sort_direction~'asc~open_nodes~(~'tag_SA0001~'tag_SA9999~'tag_SA0002~'tag_SA0003~'tag_SA0004~'tag_SA0005)))
- iv. Loi sur la Cour suprême (L.R.C. (1985), ch. S-26), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/s-26/>
- v. Loi sur les juges (L.R.C. (1985), ch. J-1), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-1/TexteCompleet.html>
- vi. Rapport sur les dépenses fiscales fédérales, <http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>