

# **Service administratif des tribunaux judiciaires**

**2007-2008**

**Rapport sur les plans et les priorités**

---

Robert Douglas Nicholson  
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

# Table des matières

<b>SECTION I – SURVOL</b>	<b>1</b>
MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF INTÉRIMAIRE	3
DÉCLARATION DE LA DIRECTION	5
RENSEIGNEMENTS SOMMAIRES	6
PLANS ET PRIORITÉS DU MINISTÈRE	8
<i>Environnement opérationnel et les priorités</i>	8
<i>Architecture des activités de programme</i>	8
<i>Relations stratégiques</i>	9
<i>Le fondement des priorités</i>	10
<i>Défis et risques</i>	11
<i>Lien aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada</i>	12
<b>SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES PAR RÉSULTAT</b>	
<b>STRATÉGIQUE</b>	<b>13</b>
ANALYSES DÉTAILLÉES DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME	14
<i>Nom de l'activité de programme : Fournir des services de greffe</i>	15
<i>Nom de l'activité de programme : Fournir des services judiciaires</i>	15
ACTIVITÉS DE PROGRAMMES APPUYANT LA PRIORITÉ 1	16
A. <i>Activité de programme – Fournir des services du greffe</i>	16
B. <i>Activité de programme – Fournir des services judiciaires</i>	17
ACTIVITÉS DE PROGRAMME APPUYANT LA PRIORITÉ 2	18
A. <i>Activité de programme – Fournir des services du greffe</i>	18
B. <i>Activité de programme – Fournir des services judiciaires</i>	19
<b>SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES</b>	<b>20</b>
RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISATION	21
<i>Mandat</i>	21
<i>Structure organisationnelle</i>	21
<i>Pouvoir de l'administrateur en chef</i>	22
<i>Liens du ministère aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada</i>	23
TABLEAU 1 : DÉPENSES PRÉVUES DU MINISTÈRE ET ÉQUIVALENTS TEMPS PLEIN	24
TABLEAU 2 : POSTES VOTES ET LÉGISLATIFS INSCRITS DANS LE BUDGET PRINCIPAL DES DÉPENSES	25
TABLEAU 3 : SERVICES REÇUS À TITRE GRACIEUX	26
TABLEAU 4 : SOURCES DES REVENUES DISPONIBLES ET NON DISPONIBLES	27
TABLEAU 5 : RESSOURCES NÉCESSAIRES PAR DIRECTION GÉNÉRALE OU SECTEUR	28
TABLEAU 6 : RENSEIGNEMENTS SUR LES DÉPENSES DE PROJETS	29
TABLEAU 7 : VÉRIFICATIONS ET ÉVALUATIONS INTERNES	30
<b>SECTION IV – AUTRES POINTS D'INTÉRÊTS</b>	<b>31</b>
<i>Description de l'activité de programme – Services ministériels</i>	32
<i>Appendice I: Autres renseignements</i>	36
<i>Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires</i>	37

## **SECTION I – SURVOL**



## **Message de l'administrateur en chef intérimaire**

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service) vise à devenir l'un des organismes de premier plan dans l'administration de la justice et dans l'appui qu'il fournit à la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt (les Cours). Nous appuyons l'adoption de nouvelles technologies qui fourniront au Service la souplesse nécessaire pour s'occuper de la charge de travail grandissante et qui permettront également d'améliorer le service à la collectivité juridique et judiciaire ainsi qu'aux Canadiens en général. Nous nous efforçons, tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire, d'élaborer et de mettre en place des services de greffe et des services judiciaires en faisant une utilisation optimale des fonds publics.

Il y a maintenant quatre ans que le Service a été fusionné et même si nous avons mené à bien de nombreuses initiatives stratégiques, je suis déterminé à faire du Service un modèle d'approche de guichet unique qui offrira un meilleur accès au système judiciaire. Au cours de la prochaine période de planification, nous concentrerons notre temps et notre énergie dans deux secteurs principaux; l'adoption de nouvelles technologies de la cour ainsi que la création et la rétention d'un effectif hautement qualifié. Il ne fait aucun doute que la mise en place de nouvelles technologies et, en particulier, d'un nouveau système de gestion des instances, facilitera grandement la synergie entre les services du greffe supportant les quatre Cours. Comme dans de nombreux organismes et comme l'a mentionné le greffier du Conseil privé, nous avons besoin d'un plan des ressources humaines solide et souple afin que nous puissions recruter et garder nos employés. Dans ce contexte, nous poursuivrons notre travail sur le plan de la planification de la relève afin de favoriser un sentiment plus profond d'appartenance de la part de nos employés et de favoriser davantage le développement professionnel de notre effectif.

Le Service a pour objectif de fournir des services très professionnels aux Cours et au public. Cet objectif sera réalisé au moyen de consultations permanentes avec les juges en chef, les juges, les membres des professions juridiques et les parties aux litiges afin de garantir l'élaboration de pratiques de gestion saines et efficaces.

En conclusion, je désire exprimer toute ma gratitude aux juges en chef, aux juges, aux membres du personnel du Service et aux représentants officiels de certaines provinces qui apportent leur aide en vertu des ententes actuelles, pour leur professionnalisme et leur dévouement.

Raymond P. Guenette



## Déclaration de la direction

Je sou mets, aux fins de dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2007-2008 du Service administratif des tribunaux judiciaires.

Le présent document a été préparé conformément aux principes de présentation des rapports énoncés dans le *Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2007-2008 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement*:

- Il est conforme aux exigences aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du SCT;
- Il repose sur le résultat stratégique et l'architecture des activités de programmes approuvée du ministère qui ont été approuvées par le Conseil du Trésor;
- Il présente une information cohérente, complète, équilibrée et fiable;
- Il fournit une base pour la reddition de comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des chiffres des dépenses prévues approuvées provenant du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

---

Nom : Raymond P. Guenette  
Titre : Administrateur en chef intérimaire

## Renseignements sommaires

### Raison d'être

Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir des services de greffe et administratifs à quatre Cours de justice : la Cour d'appel fédérale, le Cour fédérale, la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. Ces services permettent à des personnes, à des sociétés, à des organismes et au gouvernement du Canada de soumettre des litiges et d'autres questions aux Cours, et permettent aux Cours d'entendre et de résoudre les affaires dont elles sont saisies équitablement, sans retard et la plus efficacement possible.

### Ressources financières

2007-2008	2008-2009	2009-2010
61.6 M\$	58.3 M\$	58.3 M\$

### Ressources humaines

2007-2008	2008-2009	2009-2010
650	650	650

### Priorités du ministère

Nom		Type
<b>Priorité 1</b>	Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe	permanente
<b>Priorité 2</b>	Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature	permanente

## Activité de programmes par résultat stratégique

Le tableau qui suit mentionne les résultats prévus quant aux priorités présentées dans le présent Rapport sur les plans et les priorités. Toutefois, les dépenses prévues représentent le montant total qui sera dépensé au cours des trois prochains exercices financiers pour les opérations continues et les priorités mentionnées. Le Service est actuellement en train d'examiner son cadre de gestion du rendement dans le contexte de l'architecture de l'activité des programmes.

Résultat stratégique	Le public a accès de façon rapide et adéquate, dans les deux langues officielles, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.				
(en millions de dollars)	Dépenses prévues				
Activités de programme	Résultats prévus	2007-2008	2008-2009	2009-2010	Contribue à la priorité suivante
<b>Services du greffe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processus du SATJ efficaces qui assurent aux Canadiens un accès rapide au greffe et qui tiennent compte des besoins de la magistrature</li> <li>- Un système durable de services aux Cours qui utilise de façon plus efficace les technologies, qui optimise les ressources et l'utilisation des</li> </ul>	37.2 \$	37.2 \$	37.2 \$	Priorité No.1 et 2
<b>Services judiciaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>sommes dépensées</li> <li>- Gestion des dossiers et des renseignements qui garantit la meilleure qualité de renseignements aux utilisateurs</li> <li>- Sensibilisation de toutes les parties intéressées et compréhension accrues de la part quant au SATJ et quant aux Cours</li> <li>- Maintien de services efficaces à l'appui des Cours</li> <li>- Meilleur rapport quant aux résultats et quant à ce que les Canadiens et la législature obtiennent pour leur argent</li> <li>- Amélioration du bien-être des employés</li> <li>- Excellence et professionnalisme de la part de notre effectif</li> </ul>	20.6 \$	20.6 \$	20.6 \$	Priorité No. 1 et 2

## Plans et priorités du ministère

### Environnement opérationnel et les priorités

Le Service est un organisme relativement nouveau, créé par la fusion des anciens greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. La fusion a eu lieu le 2 juillet 2003 dès l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (voir <http://laws.justice.gc.ca/fr> ).

Tous les fonds du Service administratif des tribunaux judiciaires proviennent de crédits accordés par le parlement.

### Architecture des activités de programme

<b>Ministère/Agence</b>	Service administratif des tribunaux judiciaires		
<b>Résultat stratégique</b>	<b>Le public a accès de façon rapide et adéquate, dans les deux langues officielles, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.</b>		
<b>Activité de programme</b>	1. Fournir des services de greffe	2. Fournir des services judiciaires	3. Fournir des services ministériels
<b>Sous-activités de programme</b>	1.1 Opérations du Greffe de la Cour d'appel fédérale et Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2.1 Bureaux des cadres	3.1 Bureau de l'Administrateur en chef
	1.2 Opérations du Greffe de la Cour fédérale	2.2 Adjointes judiciaires	3.2 Finances et services ministériels
	1.3 Opérations du Greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2.3 Programme des auxiliaires juridiques	3.3 Services des chauffeurs et des huissiers
	1.4 Région du Québec et de l'Atlantique *	2.4 Bibliothèque	3.4 Ressources humaines
	1.5 Région de l'Ontario		3.5 Gestion de l'information (Gestion des dossiers)
	1.6 Région de l'ouest **		3.6 Technologie de l'information
			3.7 Meilleures pratiques et Modernisation

\* Nunavut

\*\* Territoire du Yukon & Territoires du Nord-Ouest

## **Relations stratégiques**

Le Service entretient cinq principales relations stratégiques :

- ***Le Ministère de la Justice***

Le ministère de la Justice et d'autres ministères ou organismes gouvernementaux proposent des mesures législatives et des politiques qui ont une incidence directe sur la charge de travail des Cours, laquelle, à son tour, a une incidence sur la charge de travail du Service. De plus, le procureur général du Canada nomme des représentants de la profession juridique sur le Comité des règles de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale ainsi que sur le comité équivalent de la Cour canadienne de l'impôt. De plus, les deux comités des règles comprennent des représentants principaux du ministère de la Justice (MJ). De plus, le Ministère de la Justice est partie à toutes les affaires entendues par la CCI.

- ***Les provinces et les territoires***

Huit des dix-sept bureaux régionaux du Service sont situés au même endroit que les cours provinciales et territoriales et se servent des employés de ces dernières, et ce, à titre contractuel. De plus, à de nombreux endroits, les salles d'audience provinciales sont utilisées en partenariat. Il est nécessaire d'assurer une présence dans ces endroits et de continuer à utiliser les installations et les bibliothèques disponibles.

- ***L'Association du Barreau canadien et les barreaux provinciaux***

Ces organismes offrent une rétroaction utile quant aux processus et quant aux procédures qui permet au Service de continuer à fournir des services efficaces. Ils prennent également en compte les besoins régionaux, notamment en matière d'amirauté, d'assurance-emploi, d'immigration et d'impôt sur le revenu.

- ***Les tribunaux quasi judiciaires et les conseils***

Les efforts soutenus déployés par le Service en vue de réaliser des économies comprennent le partage, dans l'ensemble du pays, des installations et des salles d'audience avec les tribunaux fédéraux, les commissions fédérales et les tribunaux provinciaux, tout en gardant à l'esprit les questions délicates qui ont trait à l'indépendance judiciaire.

- ***Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) et Commission de l'immigration et du statut de réfugié (CISR)***

Compte tenu qu'une grande partie de la charge de travail de la Cour fédérale est liée au nombre de causes en matière d'immigration renvoyées par CIC et la CISR, il est nécessaire que le Service entretienne des liens étroits avec ces organismes afin de savoir quelle est leur charge de travail actuelle et à venir et dans le but de planifier en conséquence.

## Le fondement des priorités

### **Priorité 1:**

**Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe.**

La demande que les instances et le processus judiciaire deviennent informatisés se fait de plus en plus pressante. Il faudra donc que le Service tienne compte de l'incidence des nouvelles technologies sur son travail et de la nécessité de se tenir à jour en ce qui a trait aux progrès technologiques afin de fournir les services les plus rentables, les plus efficaces et les plus sûrs qui soient aux juges, aux protonotaires, aux avocats, aux membres du public et à nos employés. L'utilisation de systèmes technologiques et d'outils modernes permettra à nos décideurs et à nos employés d'échanger des renseignements, d'aider à la préparation des dossiers, de gérer le flux des instances à travers les différentes étapes, de communiquer avec les parties intéressées et de les consulter.

La priorité sera de continuer à améliorer et à moderniser les processus administratifs du Service, à savoir la gestion des instances, l'échange de renseignements, les communications, les recommandations de modification des règles et l'appui à la magistrature. De nouvelles technologies comme l'enregistrement numérique, le dépôt électronique et les salles d'audience électroniques continueront d'être adoptées et améliorées davantage afin d'être utilisées par les Cours. Ces initiatives fourniront au public et à la collectivité juridique des solutions de rechange plus efficaces, permettant ainsi un accès accru au système judiciaire. Le Service a pour objectif de fournir ses services le plus efficacement et le plus économiquement possible et de maintenir l'excellence dans la prestation de ses services à ses clients.

### **Priorité 2:**

**Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services à nos clients et à la magistrature.**

Sous la direction de la haute direction, le Service poursuit ses efforts visant à constituer une équipe hautement qualifiée qui apportera son aide aux greffes fusionnés des quatre Cours tout en préservant l'identité distincte de chacune des Cours.

Le service aux Cours repose en grande partie sur le rendement quotidien des personnes qui fournissent les services et sur les outils dont elles se servent. Dans les années à venir, comme dans le passé récent, la question importante du renforcement et de la rétention de l'effectif exigera beaucoup d'attention. Le Service mettra tout en œuvre pour regrouper le personnel dans la région de la Capitale nationale dans un nombre moins élevé de lieux physiques et surveillera étroitement la planification de la relève car environ 20 p. 100 de son effectif sera admissible à la retraite au cours des

deux prochaines années. La formation, le recrutement, la planification des ressources humaines et la mise en place de systèmes opérationnels qui énoncent clairement les responsabilités et le mesurage des résultats font toute partie de cette priorité en matière de gestion.

Le Service continuera d'adopter les principes du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) dans sa culture de gestion et dans ses activités quotidiennes. Ainsi, le Service continuera de mettre l'accent sur la gestion efficace des ressources et la prise de décision efficace ainsi que sur le renforcement de l'importance des valeurs de la fonction publique, de l'éthique, de l'apprentissage et de l'innovation, lesquels sont essentiels à la livraison de résultats aux canadiens et à l'élaboration du programme et des politiques du Service. Nous ferons cela en élaborant et en affinant continuellement un cadre de gestion du rendement.

## **Défis et risques**

Le Service et l'ensemble de la fonction publique fédérale sont confrontés à des enjeux de nature semblable. Notamment, le besoin d'attirer et de retenir dans l'effectif les personnes les plus qualifiées, d'utiliser la technologie à son plein potentiel et de répondre aux attentes de la population canadienne en matière de qualité et de rapidité de la prestation des services. Le Service n'a aucun contrôle sur la quantité de travail nécessaire pour appuyer les Cours. Le principal enjeu consiste donc à anticiper les travaux à venir ou bien à être constamment à l'affût d'un éventuel afflux de travail imprévu. Le Service se prépare à traiter les augmentations de sa charge de travail entre autres par l'élaboration de plans plus détaillés et par des consultations plus approfondies auprès de ses partenaires.

Les risques sont élevés si on ne réussit pas à trouver et à retenir suffisamment de ressources. Le risque élevé de ne pas respecter les délais et d'avoir un arriéré d'affaires impose le besoin d'une organisation souple qui peut s'adapter. Si le système judiciaire n'est pas accessible en temps utile, ceci minera la confiance du public et entachera la réputation du Service.

Dans une situation où on n'a pas suffisamment d'employés, la formation et la formation réciproque tiennent un rôle primordial. La formation réciproque des employés actuels et la formation de nouveaux employés peut entraîner des retards de traitement parce que la formation est très exigeante et la courbe d'apprentissage peut être importante quand vient le temps d'appliquer les connaissances et les compétences acquises aux tâches quotidiennes une fois la formation terminée.

L'avenir du Service dépend presque entièrement sur l'importance accordée à la planification de la relève, à la formation et au recrutement. Nous allons élaborer et mettre en œuvre un plan intégré concret d'activités et de ressources humaines. Il nous faut établir des stratégies de recrutement et de rétention au-delà des voies traditionnelles du gouvernement afin de doter nos postes. De plus, nous allons

concevoir un plan de poursuite des activités traitant de tous les risques qui guettent notre organisation. Ce plan comprendra un graphique matriciel en cas de pandémie.

Il est souvent difficile de prévoir les exigences de notre magistrature et d'y répondre. Quand de nouveaux juges arrivent, ils peuvent présenter de nouvelles priorités et de nouvelles exigences. Nous nous devons de répondre aux exigences de la magistrature; c'est notre réputation qui est en jeu. Dans des circonstances extrêmes, on peut invoquer la loi pour nous contraindre à agir. Les Cours sont un élément essentiel de l'État constitutionnel. Par conséquent, si le Service manque à son devoir de fournir des services efficaces, ceci peut avoir de graves conséquences. Pour atténuer les risques, nous entretenons un engagement et des consultations auprès des juges et nous régularisons notre rôle au sein des comités. Également, nous tenons nos pratiques exemplaires à jour afin que nos systèmes de soutien soient à la fine pointe et qu'ils puissent être améliorés.

Le Service a besoin de suffisamment de ressources stables afin d'appuyer les Cours de façon continue et de veiller à ce que son mandat et ses obligations légales auprès des juges, des protonotaires, des plaideurs et de la population canadienne ne soient pas entachés. Ceci signifie donc que le Service doit développer sa capacité d'anticiper les demandes à venir et prévoir les besoins en ressources humaines en conséquence.

L'organisation n'exerce aucun contrôle sur sa charge de travail et a dû composer avec un volume grandissant d'affaires de plus en plus complexes, de nouvelles exigences en matière de sécurité, ainsi que d'autres enjeux qui n'étaient pas prévus dans son budget actuel et qui nécessitent qu'on impose un contrôle rigoureux sur la réaffectation. C'est dans ce contexte-là qu'il devient essentiel que le Service communique avec les ministères et organismes du gouvernement afin de déterminer et d'évaluer l'étendue des répercussions de nouvelles lois ou de projets de loi, et afin de mieux prévoir la charge de travail éventuelle.

### **Lien aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada**

Comme le Service appuie la magistrature, qui représente la branche judiciaire du gouvernement du Canada, nos travaux ont une incidence sur plusieurs domaines de résultats en matière d'affaires économiques, sociales, internationales et gouvernementales.

**SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMMES**  
**PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE**

## Analyses détaillées des activités de programme

Le Service administratif des tribunaux judiciaires vise l'atteinte du résultat stratégique suivant :

**Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.**

Les principales initiatives énumérées, qui appuient le résultat stratégique et les priorités de l'organisation ont pour objectif de rendre les Cours plus accessibles au public et d'assurer un traitement plus efficace des affaires et un meilleur appui aux Cours auxquels le Service offre ses services, tout en assurant la transparence et la responsabilité complète de l'utilisation des fonds publics.

Le Service a comme principale priorité de continuer à assurer une prestation de services de qualité supérieure au public avec diligence raisonnable en ce qui a trait à l'utilisation des fonds publics. À cette fin, nous avons établi des indicateurs de rendement préalables pour chaque activité de programme. Les indicateurs de rendement seront peaufinés en parallèle avec à la mise en œuvre d'un nouveau système de gestion des dossiers. Le Service accorde la plus haute importance aux priorités du gouvernement visant une plus grande responsabilisation et une meilleure transparence. Nous prenons particulièrement soin de bien consigner les résultats concernant les initiatives clés énoncées dans le présent rapport et d'assurer l'élaboration et l'affinement de mesures du rendement. En outre, l'évaluation prévue dans le Cadre de responsabilisation de gestion a aidé le Service à repérer les éléments qui gagneraient à être améliorés et, par le fait même, à consolider ses méthodes de gestion.

### Description des activités de programme dans la composante du programme

Le Service a un seul secteur d'activité, soit la prestation de services administratifs aux tribunaux judiciaires. Il a pour but de fournir à la population canadienne les services nécessaires pour garantir une utilisation responsable des fonds publics afin d'appuyer l'administration de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, et afin de faciliter l'accès aux Cours sans compromettre le principe d'indépendance judiciaire. Ce secteur d'activité est divisé en trois activités de programmes interdépendantes : les services de greffe, les services judiciaires et les services intégrés.

- **Fournir des services du greffe** – Les services du greffe fournissent un soutien administratif aux tribunaux judiciaires afin d'assurer le fonctionnement convenable et efficient du processus judiciaire.

Ces services comprennent le traitement des documents déposés par les plaideurs ou destinés à ces derniers, d'assister aux audiences, d'en dresser le compte rendu,

d'informer les plaideurs, de conserver les dossiers et les bases de données nécessaires aux tribunaux et de produire des actes juridiques afin de faire exécuter les décisions.

- **Fournir des services judiciaires** – Ce secteur de services fournit un soutien judiciaire aux juges, notamment par la voie des adjoints judiciaires, des huissiers-audienciers et des autres employés qui soutiennent directement les juges dans l'exercice de leurs fonctions.

Ces services comprennent aussi les auxiliaires juridiques et les services de bibliothèque.

- **Fournir des services ministériels** – (cette activité sera traitée dans la section IV – Autres sujets d'intérêt)

Deux de nos activités de programme, soit la prestation de services de greffe et la prestation de services judiciaires, sont conçues pour donner des résultats prévus qui maximisent nos processus et de l'information qui vient appuyer les services que nous fournissons à la magistrature et au public canadien. Les résultats prévus feront en sorte que le système de services judiciaires sera équitable, transparent et prompt.

#### **Nom de l'activité de programme : Fournir des services de greffe**

##### **Ressources financières :**

<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>2009-2010</b>
39.7 M\$	37.6 M\$	37.6 M\$

##### **Ressources humaines :**

<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>2009-2010</b>
418	418	418

#### **Nom de l'activité de programme : Fournir des services judiciaires**

##### **Ressources financières :**

<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>2009-2010</b>
21.9 M\$	20.8 M\$	20.8 M\$

##### **Ressources humaines :**

<b>2007-2008</b>	<b>2008-2009</b>	<b>2009-2010</b>
231	231	231

## **Activités de programmes appuyant la priorité 1**

### **Priorité 1:**

### **Modernisation de nos processus administratifs et des activités des services de greffe**

#### **A. Activité de programme – Fournir des services du greffe**

##### **Principales initiatives**

##### **Services électroniques**

À la suite de la mise en œuvre réussie du projet pilote de dépôt et de production électronique de documents dans les affaires concernant la propriété intellectuelle, nous comptons étendre la fonction de dépôt électronique à d'autres types d'affaires, comme les affaires concernant l'immigration, l'amirauté et l'impôt sur le revenu. Le Service est également en train d'élaborer une stratégie visant à mettre en place de l'équipement d'enregistrement numérique dans ses salles d'audience. Avec l'appui des juges en chef, nous serions en mesure d'acheter le matériel nécessaire et d'installer le système d'enregistrement numérique dans les salles d'audience. Chacune de ces initiatives s'amorcent avec une implication complète du comité de la technologie de l'information comprenant des juges des Cours et des professionnels en technologie de l'information.

##### **Technologie et restructuration de la gestion des dossiers**

L'intégration des systèmes actuels de gestion des dossiers demeure une priorité pour l'année 2007-2008. Les exigences des utilisateurs concernant le nouveau système de gestion des dossiers ont été déterminées avec la tenue de mises à l'essai en groupes de consultation. Le travail effectué lors de ces mises à l'essai servira de fondement pour la conception fonctionnelle du nouveau système. Nous solliciterons les conseils d'experts à différentes étapes du projet afin d'assurer que le tout cadre avec la politique du SCT. Grâce à un nouveau système de gestion des dossiers, les greffes seront mieux équipés pour répondre aux besoins du public et les processus internes seront harmonisés. D'autres projets, comme la numérisation de documents et l'accès à distance, aident les utilisateurs internes dans la prestation de services.

##### **Examen et restructuration des services de greffe**

Nous poursuivons la restructuration des processus et des systèmes afin de faire le meilleur usage possible de la technologie et d'assurer l'efficacité de la prestation de services de greffe et de services judiciaires auprès du public. Également, nous accordons toujours une grande importance à la formation réciproque des employés du greffe à l'échelle nationale. Tous les employés du greffe seront donc en mesure de mieux servir les clients des quatre Cours. Il s'agit ici de mesures qui nous permettent de faire une meilleure utilisation des ressources et de mieux servir le public à l'aide d'un point d'accès commun.

## B. Activité de programme – Fournir des services judiciaires

### Principale initiative

#### Activités de sensibilisation

Le Service s'efforcera de bien coordonner l'information qu'il met à la disposition du public au sujet des Cours auxquelles il offre ses services, notamment la publication des jugements, que ce soit par l'entremise des sites Web des Cours ou au moyen d'autres outils de communication. De plus, le Service et les Cours continueront d'utiliser des activités de sensibilisation comme des portes ouvertes, des procès fictifs, des symposiums, la Journée du droit et les comités de la cour et du barreau auquel siègent des membres du Service, pour mieux faire connaître au public le principe de l'indépendance judiciaire.

D'autres efforts seront déployés pour promouvoir le programme des auxiliaires juridiques afin d'attirer les meilleurs candidats.

Le Service intensifiera par ailleurs ses efforts de consultation et de collaboration avec ses partenaires. (Nous entretenons des relations avec d'autres ministères et organismes.) Nous privilégions une participation étroite, qui va au-delà de la simple exécution des opérations.

Résultats prévus	Indicateurs de rendement (*)
Processus efficaces, pour rendre le greffe accessible en temps opportun aux Canadiens et répondre aux besoins des juges.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Durée moyenne de chaque étape du processus, en fonction de l'index de complexité des causes.</li><li>▶ Durée moyenne de chaque processus opérationnel exécuté par le greffe, en fonction de l'index de complexité des causes.</li></ul>
Système viable de services aux tribunaux qui optimise l'utilisation de la technologie et des ressources et le rendement de l'argent investi.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Nombre et type de plaintes des utilisateurs concernant l'usage de la technologie.</li><li>▶ Pourcentage du temps de travail pendant lequel les salles d'audience restent vacantes.</li><li>▶ Coût par appel et par dossier.</li></ul>
Gestion des dossiers et de l'information de nature à générer l'information de la meilleure qualité à l'adresse des utilisateurs.	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Pourcentage d'erreurs attribuables à une information inexacte ou manquante.</li><li>▶ Pourcentage du temps de travail pendant lequel le système est inaccessible.</li><li>▶ Estimation des économies générées par la gestion électronique des dossiers.</li></ul>
Connaissance et compréhension accrue du SATJ et des tribunaux de la part de tous les intéressés	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Nombre et type des demandes d'information.</li><li>▶ Nombre et type de plaintes du public et des juges.</li><li>▶ Statistiques d'utilisation du site Web.</li><li>▶ Nombre de candidats au programme d'auxiliaires juridiques.</li></ul>

(\*) Ces indicateurs seront raffinés dans le cadre du développement du cadre de gestion du rendement.

## Activités de programme appuyant la priorité 2

### **Priorité 2:**

**Mise sur pied d'un environnement de travail bien conçu, dynamique et pleinement intégré qui favorisera la prestation de nos services aux clients et à la magistrature.**

#### **A. Activité de programme – Fournir des services du greffe**

##### **Principales initiatives**

##### **Regroupement du personnel de la région de la capitale nationale**

Les employés travaillant à l'édifice Lorne, à Ottawa, fournissent des services de greffe à la Cour d'appel fédérale et à la Cour fédérale du Canada. Depuis plusieurs années, de nombreux problèmes de santé et de sécurité ont été observés. Il faut donc déplacer ces employés à brève échéance pour leur assurer un milieu de travail convenable. Les discussions se poursuivent avec TPSGC pour trouver des bureaux appropriés.

##### **Élaboration d'un cadre de gestion du rendement intégré, fondé sur les valeurs et l'éthique**

Le SATJ élaborera un cadre de gestion du rendement (CGR) exhaustif, qui énoncera clairement les attentes en matière de rendement. Le CGR doit aider le Service à choisir ses indicateurs et des repères, à saisir et analyser les données sur les rendements, puis à interpréter les résultats et à prendre les mesures correctives nécessaires. Les cibles ne seront pas choisies arbitrairement mais dépendront plutôt des exigences des clients et de l'élaboration concomitante du nouveau système de gestion des causes. Le CGR intégrera les mesures de rendement aux actuels processus de planification, d'établissement du budget et d'évaluation. Enfin, le CGR sera inspiré des valeurs et du code d'éthique communs de la fonction publique, puisque le Service est très sensible à la nécessité d'agir toujours de manière à mériter la confiance du public.

##### **Planification des capacités de l'effectif et de la relève**

L'économie du savoir appelle de grands investissements dans le capital humain. En préparation de l'avenir, nous cherchons constamment des moyens d'attirer de nouveaux employés du meilleur calibre et de nous attacher les employés actuels les plus compétents. La planification des ressources humaines passe par la prévision des besoins à venir de l'effectif et par la satisfaction de ses besoins. Des efforts particuliers seront déployés pendant tout l'horizon de planification de la relève pour faire de réels progrès en ce qui concerne :

- le développement des compétences de base,
- le perfectionnement et le soutien des cadres intermédiaires,
- l'officialisation de l'avancement professionnel continu dans le Secteur des opérations du greffe.

## B. Activité de programme – Fournir des services judiciaires

### Principale initiative

#### Examen des Services judiciaires

Des études entreprises dans le cadre de la fusion du Service se poursuivront en 2007-2008 afin de cerner les différentes formes de soutien judiciaire qui existaient dans les anciens greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les services judiciaires offerts aux juges, aux juges surnuméraires, aux juges suppléants, aux protonotaires, aux juges-arbitres et aux assesseurs seront examinés et définis. Les rôles des administrateurs judiciaires, des adjointes judiciaires et des auxiliaires juridiques sont aussi passés en revue afin de développer une plus grande compréhension de la corrélation qu'il y a entre les fonctions de ces postes et les postes des agents du greffe.

Qui plus est, nous allons examiner l'ensemble des services (bibliothèque, huissiers-audienciers et chauffeurs) qui sont offerts aux juges et aux officiers de justice des Cours afin de déterminer comment les regrouper avec efficacité, pour assurer aux Services judiciaires une structure telle que les ressources appropriées seront attribuées conformément aux exigences, tout en améliorant la responsabilité financière et la prestation de services. Cette analyse est importante; sans le type et le niveau appropriés de soutien, en effet, les juges et autres officiers de justice doivent effectuer certaines tâches qu'il vaudrait mieux déléguer à des employés de soutien qualifiés.

Résultats prévus	Indicateurs de rendement
Maintien de services efficaces et rentables pour épauler les tribunaux	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Degré d'équité, d'accessibilité et de transparence perçu par les clients.</li><li>▶ Nombre et type de plaintes du public et des juges.</li></ul>
Rapports de meilleure qualité sur les résultats et l'optimisation des ressources financières à l'adresse de la population et du Parlement	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Économies par réutilisation et recyclage de l'équipement et du mobilier et de l'espace vacant et réduction des frais de déplacement par le regroupement des services sous un même toit.</li><li>▶ Économies estimées de la gestion électronique des documents.</li><li>▶ Coût par dossier.</li><li>▶ Respect du cadre de gestion du rendement.</li></ul>
Amélioration du bien-être des employés	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Degré de satisfaction et de maintien en poste au SATJ des employés.</li></ul>
Excellence et professionnalisme de l'effectif	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Respect de la politique et du plan d'apprentissage.</li><li>▶ Nombre d'employés formés en pourcentage du nombre total de ceux qui ont besoin de formation, ventilé par type de formation.</li><li>▶ Temps d'attente moyen avant la formation</li><li>▶ Satisfaction des employés.</li></ul>

(\*)Ces indicateurs seront raffinés dans le cadre du développement du cadre de gestion du rendement.

## **SECTION III – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

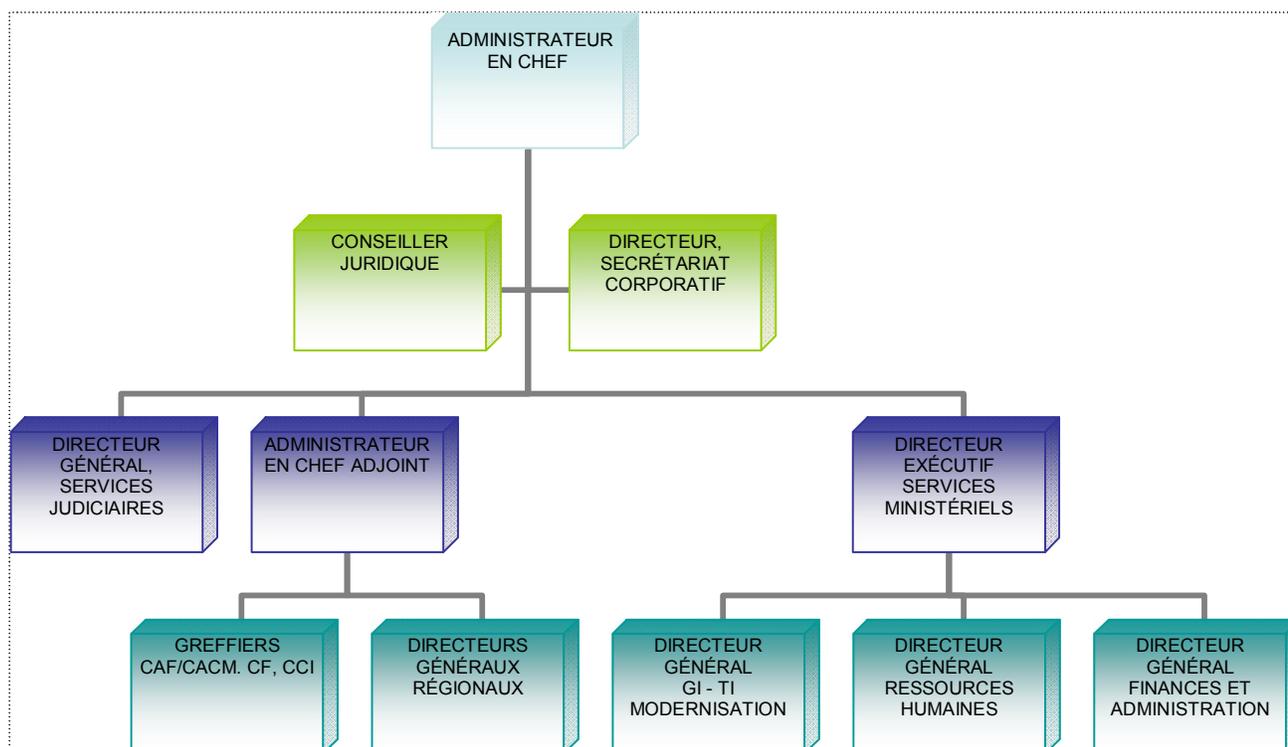
## Renseignements sur l'organisation

### Mandat

Le mandat du Service est de:

- fournir des services efficaces aux quatre cours;
- améliorer leur indépendance judiciaire en garantissant leur autonomie par rapport au gouvernement fédéral;
- accroître la responsabilisation eu égard à l'utilisation des deniers publics

### Structure organisationnelle



CAF/CACM Cour d'appel fédérale / Cour d'appel de la cour martiale du Canada  
CF Cour fédérale  
CCI Cour canadienne de l'impôt

## **Pouvoir de l'administrateur en chef**

Les paragraphes 7(1), (2), (3) et (4) énoncent les pouvoirs, attributions et fonctions de l'administrateur en chef :

« (1) L'administrateur en chef est le premier dirigeant du Service. Il est chargé de la gestion du Service et de tout ce qui s'y rattache.

« (2) Il exerce les pouvoirs nécessaires à la prestation de services administratifs efficaces et à la gestion efficiente de ceux-ci, notamment en ce qui a trait aux locaux, aux bibliothèques, aux services généraux et à la dotation en personnel.

« (3) Après consultation des juges en chef de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt, il établit un ou plusieurs greffes pour ces tribunaux, en détermine les modalités organisationnelles et en assure le fonctionnement; il prépare également les budgets de fonctionnement de ces tribunaux et du Service.

« (4) L'administrateur en chef ne peut exercer des attributions qu'une règle de droit confère au pouvoir judiciaire. »

Le paragraphe 9(1) précise enfin :

« (1) Un juge en chef peut, par des instructions écrites, ordonner à l'administrateur en chef du Service de faire toute chose relevant de la compétence de celui-ci. »

## Liens du ministère aux secteurs de résultats du gouvernement du Canada

2007-08					
(en millions de dollars)					
	Dépenses de fonctionnement	Dépenses budgétaires brutes	Total Budget principal des dépenses	Rajustements (dépenses prévues ne figurant pas dans le budget principal des dépenses)	Total des dépenses prévues
Résultat stratégique:	Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles				
Fournir des services du greffe	37.2 \$	37.2	37.2	2.5	39.7 \$
Fournir des services judiciaires	20.6 \$	20.6	20.6	1.3	21.9 \$
<b>Total</b>	<b>57.7 \$</b>	<b>57.7</b>	<b>57.7</b>	<b>3.9</b>	<b>61.6 \$</b>

L'activité de programme n° 1 contribue à la réalisation de tous les secteurs de résultat du gouvernement du Canada.

L'activité de programme n° 2 contribue à la réalisation de tous les secteurs de résultat du gouvernement du Canada.

Note : Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

## Tableau 1 : Dépenses prévues du ministère et équivalents temps plein

(en millions de dollars)	Prévision des dépenses 2006-2007 <sup>(1)</sup>	Dépenses prévues 2007-2008	Prévision des dépenses 2008-2009	Prévision des dépenses 2009-2010
Fourniture des services de greffe <sup>(2)</sup>	40,3	<b>37,2</b>	37,2	37,2
Fourniture des services judiciaires <sup>(2)</sup>	22,2	<b>20,6</b>	20,6	20,6
<b>Total du budget principal des dépenses</b>	<b>62,5</b>	<b>57,7</b>	<b>57,7</b>	<b>57,7</b>
Rajustements				
Budget supplémentaire des dépenses				
+ Report du budget de fonctionnement	2,3	---	---	---
+ Financement pour l'intégrité des programmes <sup>(3)</sup>	3,0	<b>3,1</b>	---	---
+ Plan d'action sur la responsabilité fédérale <sup>(4)</sup>	0	<b>0,8</b>	0,6	0,6
Autres <sup>(5)</sup>				
+ Insuffisances salariales – Crédit 5 du CT	1,3	---	---	---
+ Vérification interne – Crédit 10 du CT	0,0	<b>0,1</b>	0	0
+ Conventions collectives – Crédit 15 du CT	0,3	---	---	---
Total des rajustements	6,9	<b>3,9</b>	0,6	0,6
<b>Total des dépenses prévues</b>	<b>69,4</b>	<b>61,6</b>	<b>58,3</b>	<b>58,3</b>
Total des dépenses prévues	69,4	<b>61,6</b>	58,3	58,3
Moins : Revenus non disponibles	(4,8)	<b>(4,8)</b>	(4,8)	(4,8)
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	23,5	<b>23,6</b>	23,6	24,0
<b>Total des dépenses du ministère</b>	<b>88,1</b>	<b>80,4</b>	<b>77,1</b>	<b>77,5</b>
<b>Équivalents temps-plein</b>	<b>610</b>	<b>650</b>	<b>650</b>	<b>650</b>

1) Estimation la plus juste des dépenses prévues de l'organisation à la fin de l'exercice financier, y compris les avantages sociaux.

2) L'activité de programme des Services ministériels a été répartie de manière proportionnelle entre les autres activités de programme.

3) Rendu nécessaire par les honoraires supplémentaires pour les juges suppléants, le salaire des protonotaires et le soutien administratif connexe.

4) Sommes communiquées au SATJ par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Le SATJ n'a pas participé à l'élaboration de cette initiative horizontale et ne peut donc pas commenter la validité des chiffres en regard des objectifs du gouvernement.

5) Le crédit 5 du CT englobe les insuffisances salariales comme les prestations parentales, les indemnités de départ et les vacances payables quand l'employé quitte la fonction publique. Le crédit 10 du CT est celui des initiatives gouvernementales horizontales. En l'occurrence, il s'agit essentiellement du financement de la création d'un comité de vérification indépendant et de travail de vérification supplémentaire. Le crédit 15 du CT est celui de la rémunération découlant de la signature de conventions collectives.

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

## Tableau 2 : Postes votes et législatifs inscrits dans le budget principal des dépenses

(en millions de dollars)

Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste vote ou législatif	Budget principal 2007-2008	Budget principal 2006-2007
30	Dépenses du Programme	51.3 \$	55.9 \$
(S)	Contributions aux régimes des avantages sociaux des employés	6.5	6.6
	<b>Total pour le ministère ou l'organisme</b>	<b>57.7 \$</b>	<b>62.5 \$</b>

### Explication des différences entre le budget principal des dépenses de 2006-2007 et celui de 2007-2008

Plus : Rémunération découlant des conventions collectives	0,4
Moins : Financement d'activités d'aménagement temporaires du Centre judiciaire fédéral de Toronto	(4,5)
Moins : Financement d'activités temporaires visant à réduire les pressions à court terme causées par la réduction de l'inventaire des demandes de citoyenneté et de preuve de citoyenneté ainsi que les demandes parrainées de parents et de grands-parents	(0,3)
Moins : Économies au titre du comité d'examen des dépenses et des approvisionnements	(0,3)
Moins : Autres	(0,1)
<b>Réduction totale du budget principal des dépenses de 2006/2007 à 2007-2008</b>	<b>(4,8)</b>

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

### Tableau 3 : Services reçus à titre gracieux

<i>(en millions de dollars)</i>	<b>2007-2008</b>
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada	<b>21.0 \$</b>
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (sauf les fonds renouvelables)	<b>2.6</b>
Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	<b>0.0</b>
<b>Total des services reçus à titre gracieux en 2007-2008</b>	<b>23.6 \$</b>

## Tableau 4 : Sources des revenus disponibles et non disponibles

### Revenus non disponibles

<i>(en millions de dollars)</i>	Prévisions de revenus 2006-2007	<b>Revenus prévus 2007-2008</b>	Revenus prévus 2008-2009	Revenus prévus 2009-2010
<b>Fourniture des services du greffe</b>				
Frais de service <sup>(1)</sup>	1,6 \$	<b>1,6</b>	1,6	1,6 \$
Recettes non fiscales <sup>(2)</sup>	3,2	<b>3,2</b>	3,2	3,2
<b>Total des revenus non disponibles</b>	<b>4,8 \$</b>	<b>4,8</b>	4,8	4,8 \$

1) Les revenus non disponibles du Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service) sont composés surtout des droits prélevés pour le dépôt de documents auprès des greffes et du produit de la vente de photocopies de jugements, plus d'autres recettes comme les amendes imposées par les Cours (pour outrage au tribunal, une sentence criminelle, etc.). Il est impossible de prévoir le montant des amendes, lesquelles varient considérablement d'une année à l'autre. Ces revenus ont été pratiquement nuls au cours de l'exercice actuel et du précédent. Par conséquent, le SATJ ne prévoit pas de revenus provenant des amendes pour les années à venir, mais il faut tenir compte du fait que les sommes réelles perçues à ce titre peuvent varier considérablement d'un exercice à l'autre.

2) Les diverses recettes non fiscales proviennent principalement d'autres revenus, mais surtout du compte d'assurance-emploi du Canada. À la fin de chaque exercice, le SATJ détermine les coûts liés à l'administration des affaires d'assurance-emploi. Le total des sommes allouées par le SATJ au traitement des affaires d'assurance-emploi est imputé à Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), le ministère responsable du compte d'assurance-emploi.

Ainsi, RHDC indiquerait des dépenses liées à l'assurance-emploi et le Service administratif des tribunaux judiciaires indiquerait un poste de revenus non disponibles équivalent. L'objectif de cet exercice comptable est de rendre plus précisément compte du coût total du fonctionnement du programme d'assurance-emploi du gouvernement. Il s'agit d'un exercice strictement interne.

**Tableau 5 : Ressources nécessaires par direction générale ou secteur**

<b>2007-2008</b>			
<i>(en millions de \$)</i>	Fournir des services de greffe	Fournir des services judiciaires	<b>Total des dépenses prévues</b>
Fonctionnement du greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	1,2		<b>1,2</b>
Fonctionnement du greffe de la Cour fédérale	4,9		<b>4,9</b>
Fonctionnement du greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2,0		<b>2,0</b>
Bureaux régionaux du Québec et de l'Atlantique	5,6		<b>5,6</b>
Bureau régional de l'Ontario	5,5		<b>5,5</b>
Bureaux régionaux de l'Ouest	4,4		<b>4,4</b>
Bureaux des juges en chef <sup>(1)</sup>		3,6	<b>3,6</b>
Services judiciaires <sup>(2)</sup>		10,6	<b>10,6</b>
Bureau de l'administrateur en chef <sup>(3)</sup>	1,7	0,8	<b>2,5</b>
Finances et services ministériels, services des chauffeurs et des huissiers-audienciers <sup>(4)</sup>	8,8	4,2	<b>13,0</b>
Ressources humaines	1,7	0,8	<b>2,5</b>
GI, TI, Gestion des dossiers, Meilleures pratiques et modernisation	3,9	1,9	<b>5,8</b>
<b>Total</b>	<b>39,7</b>	<b>21,9</b>	<b>61,6</b>

- (1) Comprend les cabinets des juges, les cadres de direction, les administrateurs judiciaires, le soutien administratif et les protonotaires de la Cour fédérale.
- (2) Comprend le bureau du directeur général des Services judiciaires, les adjoints judiciaires, le programme des auxiliaires juridiques ainsi que les réviseurs.
- (3) Comprend le bureau de l'administrateur en chef, la planification stratégique et les communications, ainsi que le bureau de l'administrateur en chef adjoint.
- (4) Comprend les services suivants : bureau du directeur général, Finances et services ministériels, Gestion des installations, Télécommunications, Projets d'immobilisations, Services de sécurité, Politique et systèmes des opérations comptables, Planification financière, Budget et analyse, Gestion du matériel et service des contrats, et Services administratifs et traduction.

La diminution notable du montant des ressources nécessaires à Finances et services ministériels par rapport à l'exercice précédent est principalement attribuable à la fin des travaux d'aménagement du Centre judiciaire fédéral de Toronto en 2006-2007. Les fonds (4,5 millions de dollars) ne sont plus requis en 2007-2008.

Les totaux peuvent ne pas paraître exacts du fait que les chiffres ont été arrondis.

## **Tableau 6 : Renseignements sur les dépenses de projets**

Au cours des trois prochaines années les projets suivants ont excédé ou excéderont le pouvoir délégué d'approbation :

### **2007-2008**

1. Fusion des systèmes de gestion des instances
2. Regroupement dans la RCN

### **2008-2009**

1. Fusion des systèmes de gestion des instances

### **2009-2010**

1. Fusion des systèmes de gestion des instances

Des renseignements supplémentaires sur les dépenses de projets se trouvent à l'adresse [http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/0607/info/ps-dp\\_f.asp](http://www.tbs-sct.gc.ca/rpp/0607/info/ps-dp_f.asp)..

**Tableau 7 : Vérifications et évaluations internes**

1. Nom de la vérification/l'évaluation interne	2. Type de vérification/d'évaluation	3. État	4. Date d'achèvement prévue	5. Lien électronique au rapport
Vérification de la gestion des ressources humaines	Ressources humaines	Complétée	Janvier 2007	
6. Lien électronique aux rapports de vérifications internes: <a href="http://www.cas-satj.gc.ca/publications/pub_audit_f.php">http://www.cas-satj.gc.ca/publications/pub_audit_f.php</a>				

## **SECTION IV – AUTRES POINTS D'INTÉRÊTS**

## **Description de l'activité de programme – Services ministériels**

**Les services ministériels** touchent principalement la gestion financière, les ressources humaines, la gestion de l'information et technologie de l'information, les télécommunications, les installations matérielles, la traduction, la planification stratégique, les communications, la vérification interne et l'évaluation, l'administration générale et la sécurité pour les tribunaux ainsi que pour le Service administratif des tribunaux judiciaires.

### ***Enjeux financiers importants de l'exercice 2007-2008***

L'enjeu financier le plus important à traiter en 2007-2008 est celui du financement pour l'intégrité des programmes pour 2008-2009 et les exercices suivants. Il s'agit de la rémunération et des frais de déplacement non provisionnés des protonotaires, des frais afférents à la présence de nouveaux juges suppléants (y compris honoraires et frais de déplacement), des longs procès (p. ex. sur des questions autochtones) et des frais liés à certains postes clés créés à la suite de la fusion de 2003. Le SATJ a obtenu un financement temporaire pour 2006-2007 et pour 2007-2008 à ce titre, mais doit trouver une solution permanente pour assurer la stabilité financière du Service.

Finalement, le Comité d'examen des dépenses a imposé des compressions obligatoires à tous les ministères et organismes du gouvernement. Nous nous attendons à ce que le Service réalise des économies 0,29 M\$ en 2007-2008 (comme en 2006-2007) grâce aux économies relatives aux achats. Les compressions effectuées ne représentent pas nécessairement le montant réel des économies qui peuvent être réalisées par le Service. Des négociations sont en cours entre le Service et TPSGC pour valider le montant des économies.

### ***Capacités de l'effectif***

Conformément à la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP), les gestionnaires doivent établir des plans de ressources humaines conformes à leurs plans d'activités, afin de déterminer leurs besoins actuels et à venir. Ceux-ci tiennent compte des besoins sur les plans de l'équité en matière d'emploi et de la diversité de l'effectif ainsi que des langues officielles. Par ailleurs, la Direction des ressources humaines poursuit l'élaboration des politiques, directives, processus et instruments de dotation pour aider les gestionnaires sous-délégués de pouvoirs relatifs au personnel. Les pratiques de gestion des ressources humaines seront encore améliorées grâce à la vérification effectuée à la Direction des ressources humaines en 2006-2007.

Enfin, des gestionnaires et des employés ont été réunis en un groupe de travail chargé d'examiner la planification de la relève. Il s'agit de la force motrice de l'élaboration d'un programme de perfectionnement et de leadership pour l'organisation. Dans le contexte de la mise en œuvre du plan de relève, le groupe commencera par déterminer les

compétences organisationnelles, qui fonderont à leur tour les plans de formation individuels et l'évaluation du rendement.

### ***Gestion des dossiers***

Depuis le milieu des années 90, le nombre de dossiers déposés augmente régulièrement. Cet accroissement s'accompagne d'une augmentation de la demande d'espace nécessaire à l'entreposage des dossiers de cour, conformément aux dispositions de la *Loi sur les Cours fédérales* et de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*.

Le Comité de gestion des dossiers s'emploie à revoir les besoins du Service en gestion des dossiers administratifs et des dossiers de cour. Le Comité fera des recommandations à l'administrateur en chef par intérim relativement à la conservation et au traitement des dossiers administratifs et opérationnels. Il en fera aussi aux juges en chef quant à la conservation des dossiers de cour. Son travail devrait permettre de réduire substantiellement le nombre de dossiers entreposés par le Service.

Le Comité collaborera enfin avec les services immobiliers et autres parties intéressées à l'étude des stratégies telles que l'imagerie et l'archivage numériques et les services de recherche documentaire en ligne qui permettraient de répondre aux besoins d'entreposage et de consultation et faciliteraient le respect des obligations légales relatives à la conservation des dossiers de cour.

### ***Gouvernement en direct***

L'initiative canadienne « Gouvernement en direct » a atteint ses objectifs. Le gouvernement est désormais plus accessible à la population; l'information et les services sont accessibles à toute heure du jour, tous les jours et partout au monde. Ils sont structurés en fonction des besoins des usagers et sont offerts dans les deux langues officielles. La contribution du Service se résume ainsi :

- Appliquer les technologies émergentes aux services actuellement offerts en ligne tels la divulgation proactive et la recherche dans les dossiers enregistrés pour produire des données plus utiles et exactes.
- Rationaliser les processus internes pour accélérer les services en direct et les rendre plus accessibles.
- Rendre plus accessible l'information sur les tribunaux en repensant la structure de navigation sur le site Internet de la Cour fédérale et la Cour canadienne de l'impôt. Exemple : l'ajout d'une fonction de consultation donnant des informations précises adaptées à chaque public. Cette fonction et d'autres ont été ajoutées pour aider les groupes d'intérêts comme les étudiants en droit, les immigrants, les médias et les avocats à trouver ce qu'ils cherchent.
- Renseigner les clients non représentés par un avocat sur les procédures, notamment au moyen d'un guide des pratiques relatives au traitement des réfugiés et d'un guide sur les services de greffe.

D'autres améliorations prévues pour 2007-2008 et 2008-2009, telles l'application de la seconde version des Normes sur la normalisation des sites Internet (NSI 2.0) du Conseil du Trésor au site Internet actuel du Service, nous permettront d'atteindre l'objectif pangouvernemental d'une présentation uniforme et prévisible des services tout en facilitant l'interaction en ligne. Un nouveau système de gestion des instances consolidant les deux systèmes opérationnels actuels du SATJ incorporera le meilleur des deux anciennes organisations pour améliorer les services offerts en ligne au public.

### ***Gestion stratégique améliorée***

Conformément à l'objectif du gouvernement qui est de renforcer la gestion du secteur public, le Service compte élaborer de bonnes méthodes de gestion stratégique pour améliorer le rendement global de l'organisation. Les résultats de l'évaluation du cadre de gestion de la responsabilisation serviront à améliorer les résultats et le rendement du SATJ.

Voici les initiatives qu'il est prévu de mettre en œuvre au cours de la période de référence :

- élaboration d'un cadre intégré de planification des activités et des ressources humaines;
- Élaboration d'un cadre de gestion du rendement

Les pratiques et les procédures de gestion du Service continueront d'être renforcées au cours de cette période de regroupement. Notre initiative de restructuration est axée sur l'imputabilité et sur la reddition de comptes en vue d'une utilisation rentable des ressources approuvées par le Parlement à l'appui du Service, tout en assurant le maintien de l'indépendance judiciaire. Le Service examinera les améliorations apportées à la reddition de comptes par rapport aux normes de service et de rendement liées à l'utilisation efficace des ressources. Rappelons que l'examen de l'architecture de nos activités de programme débouchera sur l'harmonisation des indicateurs de rendement du SATJ. Enfin, le Bureau du Vérificateur général finalisera et déposera son rapport à l'automne 2007, ce qui guidera le SATJ dans le choix des améliorations à apporter à ses pratiques de gestion.

### ***Services de sécurité***

Le Service poursuit les efforts déjà déployés pour améliorer la sécurité des juges, des protonotaires, du personnel et des membres du public qui utilisent ses installations. Il accorde priorité à l'élaboration de politiques et procédures internes. Des groupes de travail formés de juges et de membres du personnel ont travaillé ensemble à l'élaboration de plusieurs politiques et procédures tout en essayant de réduire au minimum les inconvénients que représentent pour les utilisateurs la mise en œuvre de certaines mesures de sécurité. Par ailleurs, le Service a mis au point un programme destiné à sensibiliser toute l'organisation à l'importance de la sécurité.

En 2007-2008, le Service poursuivra l'établissement de son plan de continuité des opérations pour assurer la prestation sans interruption des services, programmes et

activités essentiels en cas d'événements imprévus comme une panne prolongée d'électricité, de conditions météorologiques très mauvaises, etc. En cas d'urgence majeure d'ordre civil, la Cour fédérale pourra maintenir ses services essentiels au gouvernement en appliquant le Plan de poursuite des activités du gouvernement du Canada élaboré en coopération avec le Comité directeur sur la continuité d'un gouvernement constitutionnel. Ce comité est dirigé par des représentants de Sécurité publique et Protection civile Canada. Le Service y délègue un représentant pour s'assurer que le processus répond aux besoins des Cours.

### ***Gestion des installations***

Le Service continuera d'examiner l'ensemble de ses locaux dans tout le Canada et à l'administration centrale et s'intéressera particulièrement aux projets d'optimisation des locaux. Il suivra de près la situation dans la région de la capitale nationale pour trouver où loger les employés qui travaillent actuellement à l'édifice Lorne (90, rue Elgin, à Ottawa). De plus, le Service partagera ses connaissances spécialisées et apportera son concours à l'établissement des nouvelles normes d'aménagement pour les fonctions judiciaires / quasi-judiciaires de TPSGC. Pour réduire l'ensemble des coûts immobiliers du gouvernement, de nouvelles normes pour les tribunaux seront également élaborées en collaboration avec TPSGC en fonction des tendances et des besoins actuels.

## **Appendice I: Autres renseignements**

Personnes-ressources pour de plus amples renseignements :

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche à la planification stratégique, vous pouvez vous adresser à :

Robert Fortin  
Directeur exécutif  
Service administratif des tribunaux judiciaires  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H9

[Robert.Fortin@cas-satj.gc.ca](mailto:Robert.Fortin@cas-satj.gc.ca)

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche aux finances, vous pouvez vous adresser à :

Paul Waksberg  
Directeur, Planification, budgets et analyses  
Service administratif des tribunaux judiciaires  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H9

[Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca](mailto:Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca)

## Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires

### BUREAUX DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

**Service administratif des tribunaux judiciaires**  
**BUREAU PRINCIPAL – OTTAWA**  
434, rue Queen  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0H9  
<http://www.cas-satj.gc.ca>

<p><b>Immeuble Lorne</b> 90, rue Elgin Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p><b>Greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada</b> Téléphone : (613) 996-6795 Télécopieur : (613) 952-7226</p> <p><b>Greffe de la Cour fédérale</b> Téléphone : (613) 992-4238 (613) 995-9177 Immigration Télécopieur : (613) 952-3653</p>	<p><b>Tours Centennial</b> 200, rue Kent Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p><b>Greffe de la Cour canadienne de l'impôt</b> Téléphone : (613) 992-0901 1 800 927-5499 Télécopieur : (613) 957-9034 ATS : (613) 943-0946</p> <p>Salle d'audience et cabinets des juges de la Cour canadienne de l'impôt</p>
<p><b>Édifice Thomas-D'Arcy-McGee</b> 90, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p>Salles d'audience et cabinets des juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada</p>	<p><b>434, rue Queen</b> Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p><b>Services ministériels du Service administratif des tribunaux judiciaires</b> Téléphone : (613) 996-4778 Télécopieur : (613) 941-6197</p>

## BUREAUX LOCAUX

**CAF** - Cour d'appel fédérale  
**CF** - Cour fédérale  
**CACM** - Cour d'appel de la cour martiale du Canada  
**CCI** - Cour canadienne de l'impôt

### ALBERTA – Calgary

635, Eight Avenue sud-ouest, 3<sup>e</sup> étage  
T2P 3M3  
Téléphone : CAF/CACM (403) 292-5555  
CF (403) 292-5920  
CCI (403) 292-5556  
Télécopieur : (403) 292-5329  
ATS : (403) 292-5879

### ALBERTA – Edmonton

Scotia Place, Tour 1, bureau 530  
C.P. 51  
10060, av. Jasper T5J 3R8  
Téléphone : CAF/CACM (780) 495-2502  
CF (780) 495-4651  
CCI (780) 495-2513  
Télécopieur : (780) 495-4681  
ATS : (780) 495-2428

### COLOMBIE-BRITANNIQUE – Vancouver

Pacific Centre, C.P. 10065  
701, rue West Georgia V7Y 1B6  
Téléphone : CAF/CACM (604) 666-2055  
CF (604) 666-3232  
CCI (604) 666-7987  
Télécopieur : (604) 666-8181  
ATS : (604) 666-9228

### MANITOBA – Winnipeg

363, rue Broadway, 4<sup>e</sup> étage R3C 3N9  
Téléphone : CAF/CACM (204) 983-2232  
CF (204) 983-2509  
CCI (204) 983-1785  
Télécopieur : (204) 983-7636  
ATS : (204) 984-4440

### NOUVEAU-BRUNSWICK – Fredericton

82, rue Westmorland, bureau 100 E3B 3L3  
Téléphone : CAF/CACM (506) 452-2036  
CF (506) 452-2016  
CCI (506) 452-2424  
Télécopieur : (506) 452-3584  
ATS : (506) 452-3036

### NOUVELLE-ÉCOSSE – Halifax

1801, rue Hollis, bureau 1720 B3J 3N4  
Téléphone : CAF/CACM (902) 426-5326  
CF (902) 426-3282  
CCI (902) 426-5372  
Télécopieur : (902) 426-5514  
ATS : (902) 426-9776

### ONTARIO – Toronto

1 - Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (Toronto)  
180, rue Queen Ouest, Suite 200 M5V 3L6  
Téléphone : CAF (416) 952-8006  
Télécopieur : CAF (416) 973-2154  
Téléphone : CF (416) 973-3356  
Télécopieur : CF (416) 954-5068  
Téléphone : CACM (416) 954-9823  
Télécopieur : CACM (416) 973-2154  
ATS : (416) 954-4245  
Téléphone: CCI (416) 973-9181  
CCI 1-800-927-5499  
Télécopieur: CCI (416) 973-5944

2) Greffe de la Cour canadienne de l'impôt (London)  
231, rue Dundas, 3<sup>e</sup> étage N6A 1H1  
Téléphone : (519) 645-4203  
1-800-927-5499  
Télécopieur : (519) 675-3391

**QUÉBEC – Montréal**

Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

30, rue McGill H2Y 3Z7

Téléphone : CAF/CACM (514) 283-5200  
 CF (514) 283-4820  
 CCI (514) 283-9912  
 ou 1 800 927-5499

Télécopieur : CAF/CACM  
 /CF (514) 283-6004  
 CCI (514) 496-1996

ATS : (514) 283-3017

**QUEBEC — Québec**

Palais de justice, salles 500A et 500E,  
 300, boulevard Jean-Lesage G1K 8K6

Téléphone : CAF/CACM (418) 648-4964  
 CF (418) 648-4820  
 CCI (418) 648-7324

Télécopieur : (418) 648-4051

ATS : (418) 648-4644

<b>BUREAUX DOTÉS D'EMPLOYÉS DE TRIBUNAUX PROVINCIAUX OU          TERRITORIAUX</b>
---

**ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD – Charlottetown**

Sir Henry Louis Davies Law Courts  
 C.P. 2000, 42, rue Water C1A 8B9  
 Téléphone : (902) 368-0179  
 Télécopieur : (902) 368-0266

**NOUVEAU-BRUNSWICK – Saint John**

110, rue Charlotte, salle 413 E2L 2J4  
 Téléphone : (506) 636-4990  
 Télécopieur : (506) 658-3070

**NUNAVUT— Iqaluit**

Nunavut Court of Justice  
 Building Arnakallak (Building #224)  
 C. P. 297 X0A 0H0  
 Téléphone : (867) 975-6100  
 Télécopieur: (867) 979-6168

**SASKATCHEWAN – Regina**

The Court House  
 2425, avenue Victoria S4P 3V7  
 Téléphone : (306) 780-5268  
 Télécopieur : (306) 787-7217

**SASKATCHEWAN – Saskatoon**

The Court House  
 520 Spadina Crescent est S7K 2H6  
 Téléphone : (306) 975-4509  
 Télécopieur : (306) 975-4818

**TERRE-NEUVE – St. John's**

The Court House, C.P. 937,  
 Rue Duckworth A1C 5M3  
 Téléphone : (709) 772-2884  
 Télécopieur : (709) 772-6351

**TERRITOIRES DU NORD-OUEST –  
 Yellowknife**

The Court House, C.P. 1320  
 4905, 49th Street X1A 2L9  
 Téléphone : (867) 873-2044  
 Télécopieur : (867) 873-0291

**TERRITOIRE DU YUKON – Whitehorse**

Andrew A. Phillipsen Law Centre  
 2134, Second Avenue Y1A 5H6  
 Téléphone : (867) 667-5441  
 Télécopieur : (867) 393-6212