



# Plan ministériel

Bureau du registraire de la Cour  
suprême du Canada

**2018-2019**

---

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, 2018

N° de cat. JU7-2/2018F-PDF  
ISSN 2292-4949

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

On peut se procurer une version de ce document adaptée à des besoins particuliers.

---

## Table des matières

Message du registraire.....	1
Aperçu de nos plans .....	3
Résultats prévus : ce que nous voulons accomplir cette année et par la suite .....	5
Responsabilité essentielle .....	5
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada .....	5
Services internes .....	8
Dépenses et ressources humaines.....	11
Dépenses prévues .....	11
Ressources humaines prévues.....	12
Budget des dépenses par crédit voté.....	12
État des résultats condensé prospectif .....	12
Renseignements supplémentaires .....	15
Renseignements ministériels.....	15
Profil organisationnel.....	15
Raison d'être, mandat et rôle .....	15
Contexte opérationnel et risques principaux .....	15
Cadre de présentation de rapports .....	15
Renseignements connexes sur le Répertoire des programmes .....	17
Tableaux de renseignements supplémentaires.....	17
Dépenses fiscales fédérales .....	17
Coordonnées de l'organisation.....	18
Annexe : définitions .....	19
Notes en fin d'ouvrage.....	23

---



## Message du registraire

Je suis heureux de présenter le Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« Bureau ») pour l'exercice 2018-2019.

Notre Plan ministériel 2018-2019 présente aux parlementaires et aux Canadiens des renseignements sur notre travail et sur les résultats que nous visons à atteindre au cours de l'exercice financier 2018-2019.

En plus, nous sommes engagés à faire preuve de transparence quant à la façon dont les deniers publics seront utilisés. Nous y décrivons aussi dans notre rapport les programmes et les services que nous offrons aux Canadiens, nos priorités pour 2018-2019, et la façon dont notre travail nous permettra de respecter les priorités du Bureau.

Le Bureau est bien placé pour apprécier l'importance du rôle de la Cour suprême du Canada (« Cour »). Comme l'indique son énoncé de responsabilité essentielle, soit « l'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada », le Bureau fournit des services et du soutien à la cour d'appel de dernier ressort du pays pour qu'elle traite, entende et tranche des causes. Il s'affaire aussi aux communications et aux relations avec plusieurs intervenants.

L'essentiel de la tâche du Bureau demeure le traitement et la gestion des instances dont la Cour est saisie. Comme le cadre et le contexte dans lesquels la Cour gère et tranche les affaires évoluent constamment, cela se traduit pour la Cour par des risques et des défis nouveaux.

En 2018-2019, le Bureau continuera d'accorder une priorité élevée à la poursuite de ses travaux visant à adapter ses processus opérationnels à un environnement électronique, en vue d'améliorer l'accès électronique aux dossiers et à l'information de la Cour, tant pour son propre personnel que pour les justiciables et les membres du public.

Les projets en cours comprennent en outre d'autres améliorations à l'ensemble des services de sécurité de la Cour, 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 outre, pour répondre aux pressions liées au vieillissement de l'édifice de la Cour et de ses installations opérationnelles, beaucoup de temps et de ressources ont été (et continueront d'être) consacrés à la planification à long terme en vue du projet de restauration de l'édifice. Enfin, on déploiera aussi des efforts pour assurer l'efficacité des activités de communication et de relations externes dans le but de favoriser l'évolution du rôle de la Cour et l'intérêt accru du public à l'endroit des dossiers de la Cour.



En conclusion, je tiens à remercier tous les membres du personnel de la Cour pour l'ardeur au travail et l'enthousiasme indéfectibles avec lesquels ils servent la Cour et l'ensemble des Canadiens, ainsi que pour le professionnalisme et le dévouement qu'ils déploient dans l'exercice de leurs fonctions.

---

Roger Bilodeau, c.r.

## Aperçu de nos plans

Voici les grandes priorités établies par le Bureau en vue d'appuyer l'atteinte des résultats escomptés pour 2018-2019 :

### Transformation des activités

Une priorité permanente du Bureau, soit l'initiative de transformation des activités, veille à ce que les processus opérationnels et les technologies nécessaires soient en place ou en cours de préparation pour assurer le traitement électronique des instances, ce qui permet aux parties d'accéder en ligne aux documents, données et renseignements relatifs aux instances (selon leurs droits d'accès), de même qu'améliorer l'accès en ligne du public aux renseignements judiciaires, de permettre aux plaideurs de déposer des documents par voie électronique par la mise au point d'un portail sécurisé et de protéger et de conserver en format électronique les renseignements à valeur historique et archivistique.

À l'appui de cette priorité, le Bureau a pris notamment les initiatives principales suivantes, lesquelles se poursuivront en 2018-2019 :

- la schématisation des processus opérationnels et l'analyse des gains d'efficacité possibles;
- l'élaboration de nouvelles exigences relatives à la gestion des dossiers en vue d'appuyer les processus actuels et futurs;
- le passage à des façons de faire électroniques pour améliorer le travail collectif sur des documents et la diffusion publique des jugements, ordonnances ou renseignements;
- l'achèvement du renouvellement de l'architecture des applications des systèmes essentiels de l'organisation pour être mieux à même d'atteindre les objectifs de transformation et d'améliorer l'interfonctionnement; et
- l'établissement des exigences et le début de la conception du portail de dépôt électronique ainsi que l'étude de la conservation et de l'archivage des dossiers numériques.

Ainsi, les processus de travail seront optimisés et reposeront sur la nouvelle technologie, ce qui éliminera le dédoublement des tâches et les processus redondants. Les gains en efficacité opérationnelle profiteront au personnel ainsi qu'aux Canadiens et aux Canadiennes.

## Communications et relations externes

Faire connaître la Cour au public et aux intervenants est une priorité du Bureau. Ainsi, il continuera d'affecter des ressources pour s'assurer que ses stratégies de communication et de relations externes demeurent efficaces et continuent de répondre aux besoins en évolution de la population canadienne.

## Sécurité et gestion des installations

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 profil 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 améliorations à la sécurité, qui 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
- la poursuite des investissements en matière de sécurité matérielle et de sécurité informatique.

Comme le Bureau se prépare au projet de restauration de l'édifice de la Cour, il y consacrera des ressources à court et à long terme pour voir à la gestion efficace des pressions liées au vieillissement de l'édifice et des installations opérationnelles. On a amorcé la planification à long terme en vue de la restauration de l'édifice de concert avec Services publics et Approvisionnement Canada.

Pour de plus amples renseignements sur les plans, les priorités et les résultats prévus du Bureau, consulter la section « Résultats prévus » du présent rapport.



---

Résultats prévus : ce que nous voulons accomplir cette année et par la suite

Responsabilité essentielle

## **L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada**

### **Description**

Fournir les services et l'appui nécessaires au tribunal d'appel de dernier ressort du pays pour traiter, entendre et trancher des causes. Appuyer les communications et la sensibilisation auprès des intéressés.

### **Faits saillants de la planification**

Pour appuyer sa responsabilité essentielle, le Bureau continue d'axer son travail sur le traitement et la gestion de toutes les instances introduites devant la Cour. La Cour atteint constamment ses objectifs pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité des services et de la gestion des instances dont la Cour est saisie, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le Bureau s'efforce sans arrêt de maintenir 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 ainsi que de gérer les instances dans un contexte de frais à la hausse et de pressions additionnelles, 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, l'initiative de transformation des activités continuera d'affecter des ressources au renouvellement de l'architecture d'application pour mieux appuyer l'amélioration du traitement électronique des dossiers, à la mise en œuvre d'une initiative sur la tenue de dossiers en format électronique, à l'amélioration des processus de travail, à l'élaboration de politiques et à la mise au point de nouvelles applications logicielles, ainsi qu'aux lignes directrices opérationnelles pour favoriser l'efficacité des processus de la Cour et préciser les processus de travail à l'interne.

Entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les modifications apportées aux *Règles de la Cour suprême du Canada* ont entraîné une augmentation du nombre de documents qui peuvent être déposés sous forme électronique, fait diminuer le besoin de déposer des copies d'autres documents ainsi que le nombre de copies papier déposées. Cela ouvre la voie à des gains en efficacités plus importants dans le traitement de divers documents et l'ensemble des opérations de la Cour.

**Projections de la charge de travail pour 2018**

<b>Projections de la charge de travail pour 2018</b>	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	515
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	515
Appels de plein droit déposés	15
Appels entendus	70
Jugements	70

Puisque le public s'intéresse de plus en plus aux dossiers de la Cour et que les juges de la CSC se font de plus en plus visibles tant au Canada qu'à l'étranger, le Bureau doit aider la Cour en adoptant de bonnes stratégies de communication et en poursuivant ses activités de relations externes. Le Bureau continuera de mettre à jour le site Web de la Cour pour faciliter l'accès à l'information de la Cour et à ses instances. Le Bureau poursuivra également ses efforts en vue d'accroître sa présence sur les plateformes de médias sociaux comme Twitter, Facebook et LinkedIn.

On consacre aussi des efforts pour améliorer la situation de la Cour au chapitre de la sécurité, notamment la sécurité matérielle et la sécurité informatique. On poursuit les investissements pour voir à ce que les lacunes en la matière soient corrigées. Ces mesures renforcées garantiront en fin de compte que les instances peuvent se dérouler sans interruption, que l'information juridique est protégée et que le bien-être de toutes les parties est assuré. En 2018-2019, ces mesures de sécurité accrues représenteront la troisième année consécutive d'un investissement quinquennal.

Enfin, dans le cadre de la planification à long terme de la restauration de l'édifice, on déploie des efforts en vue de s'assurer de disposer des ressources voulues pour gérer les pressions liées au vieillissement des installations.

À l'instar de tout autre ministère, le Bureau compose avec des risques, qui sont périodiquement évalués et ont principalement trait à l'informatique, à la sécurité matérielle et au vieillissement des systèmes existants. On peut trouver sur le [site Web du Bureau](#) des renseignements au sujet des risques touchant l'atteinte des résultats pour la responsabilité essentielle du Bureau ainsi que des renseignements concernant les opérations.

## Résultats prévus

Résultats ministériels	Indicateurs de résultat ministériel	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2014-2015	Résultats réels 2015-2016	Résultats réels 2016-2017
Les juges et les parties sont appuyés par des services judiciaires et une gestion de dossiers efficaces	Nombre moyen de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la présentation de la demande aux juges	12 semaines	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	11 semaines	13 semaines	10 semaines
	Nombre moyen de semaines entre la date à laquelle l'autorisation d'appel est accordée et l'audience	35 semaines	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	34 semaines	31 semaines	34 semaines
	Pourcentage des parties « satisfaites » ou « très satisfaites » des services du greffe	95%	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	100%	92%	100%
La conscientisation qu'ont les membres du public et les intéressés vis-à-vis la Cour est accrue grâce à une communication et à une sensibilisation efficaces	Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre de visiteurs uniques de l'information de la Cour en environnement web	Augmentation de 5% par année	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	10%	-4%	30%
	Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre d'abonnés aux médias sociaux de la Cour	Augmentation de 5% par année	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	s/o	s/o	102%
	Pourcentage de visiteurs « satisfaits » ou « très satisfaits » du Programme de visites guidées	95%	31 mars 2019 <b>Fréquence:</b> Annuellement	99%	99%	99%

Le Bureau s'évertue à réaliser continuellement ses objectifs et à utiliser l'information qu'il tire des résultats antérieurs pour renforcer sans arrêt ses travaux et obtenir de meilleurs résultats à l'avenir. Dans le contexte du passage au Cadre ministériel des résultats, la plupart de ces indicateurs sont nouveaux. C'est pourquoi on a inséré les résultats antérieurs s'ils sont accessibles.

## Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2018-2019	Dépenses prévues 2018-2019	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021
24 406 830	24 406 830	24 215 920	24 401 441

## Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2018-2019	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2019-2020	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021
156	152	147

Les renseignements sur les ressources financières, les ressources humaines et le rendement liés au Répertoire des programmes du Bureau sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)<sup>i</sup>.

## 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 des programmes au sein de l'organisation, sans égard au modèle de prestation des services internes du ministère. Les 10 catégories de services 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.

## Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2018-2019	Dépenses prévues 2018-2019	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021
10 629 019	10 629 019	10 575 605	10 720 247

## Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2018-2019	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2019-2020	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021
72	72	72

**Faits saillants de la planification**

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 initiatives prévues pour 2018-2019 :

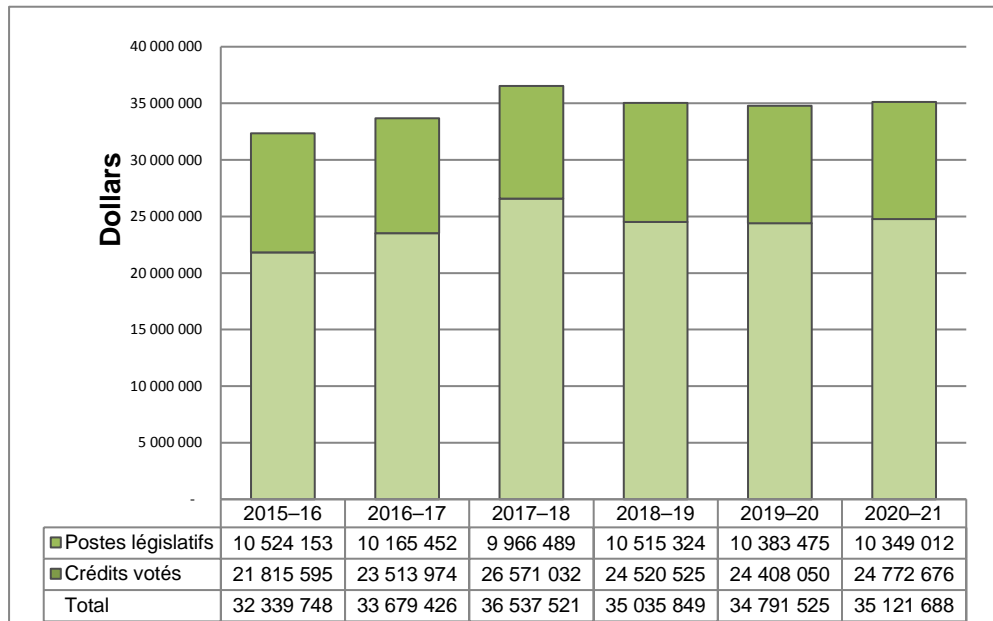
- Poursuivre l'amélioration des initiatives des services de sécurité et de sécurité TI, notamment les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.
- Poursuivre les mesures en cours visant à améliorer et à renforcer les contrôles de base 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 mieux cerner les postes essentiels et les possibilités de rationalisation des services.
- Assurer une présence accrue de la Cour sur certains médias sociaux, mettre à jour son site Web et poursuivre ses activités de sensibilisation.
- 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 2018-2019 sont notamment :
  - Poursuivre les efforts actuels 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 priorités pour 2018-2019 sont notamment :

- Poursuivre la mise en œuvre de GCDocs dans toute l'organisation pour mieux gérer les renseignements administratifs de la Cour et ses dossiers clos.
- Accroître la capacité des employés responsables de la gestion de l'information d'appuyer les services, de moderniser les processus et d'exploiter au maximum les technologies mises en place.
- Faire en sorte que le Bureau soit en mesure de respecter les obligations que lui imposent les politiques de gestion de l'information du Conseil du Trésor.

## Dépenses et ressources humaines

### Dépenses prévues

Graphique des tendances relatives aux dépenses du ministère



Sommaire de la planification budgétaire pour les responsabilités essentielles et les services internes (en dollars)

Responsabilités essentielles et services internes	Dépenses 2015-2016	Dépenses 2016-2017	Prévisions des dépenses 2017-2018	Budget principal des dépenses 2018-2019	Dépenses prévues 2018-2019	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	23 425 106	23 170 111	24 253 014	24 406 830	24 406 830	24 215 920	24 401 441
Services internes	8 914 642	10 509 315	12 284 507	10 629 019	10 629 019	10 575 605	10 720 247
<b>Total</b>	<b>32 339 748</b>	<b>33 679 426</b>	<b>36 537 521</b>	<b>35 035 849</b>	<b>35 035 849</b>	<b>34 791 525</b>	<b>35 121 688</b>

Les dépenses du Bureau demeurent relativement stables d'année en année. Leur augmentation entre 2015-2016 et 2016-2017 est surtout attribuable aux nouveaux fonds reçus pour les améliorations à la sécurité. Leur augmentation en 2017-2018 est essentiellement imputable aux rajustements rétroactifs de la rémunération et aux taux de rémunération révisés.

## Ressources humaines prévues

Sommaire de la planification des ressources humaines pour les responsabilités essentielles et les services internes (équivalents temps plein)

Responsabilités essentielles et services internes	Réels 2015-2016	Réels 2016-2017	Prévisions 2017-2018	Prévus 2018-2019	Prévus 2019-2020	Prévus 2020-2021
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	136	137	148	156	152	147
Services internes	65	67	69	72	72	72
<b>Total</b>	201	204	217	228	224	219

La fluctuation des ETP est principalement attribuable aux postes de durée déterminée.

## Budget des dépenses par crédit voté

Pour tout renseignement sur les crédits du Bureau, consulter le [Budget principal des dépenses 2018-2019](#)<sup>ii</sup>.

## État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du Bureau. Les prévisions des renseignements financiers concernant les dépenses et les recettes sont préparées selon la méthode de comptabilité d'exercice afin de renforcer la responsabilisation et d'améliorer la transparence et la gestion financière.

Étant donné que l'état des résultats condensé prospectif est préparé selon la méthode de comptabilité d'exercice et que les montants des dépenses projetées et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du plan ministériel sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses, il est possible que les montants diffèrent.

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouvent sur le [site Web de la Cour](#)<sup>iii</sup>.



État des résultats condensé prospectif  
pour l'exercice se terminant le 31 mars 2019 (en dollars)

Renseignements financiers	Résultats projetés 2017-2018	Résultats prévus 2018-2019	Écart (résultats prévus pour 2018-2019 moins résultats projetés de 2017-2018)
Total des dépenses	43 540 737	42 727 809	(812 928)
Total des revenus	330	3 074	2 744
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	43 540 407	42 724 735	(815 672)

La diminution des dépenses prévues de 2017-2018 à 2018-2019 est principalement attribuable à la signature de la plupart des conventions collectives cette année-là, ce qui a entraîné à la fois des rajustements rétroactifs de paie sur plusieurs années et des augmentations de traitement annuel, de même qu'à la diminution du financement de projets dans le cadre du programme de sécurité en 2017-2018.



## Renseignements supplémentaires

### Renseignements ministériels

#### **Profil organisationnel**

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

**Administrateur général :** Roger Bilodeau, c.r.

**Portefeuille ministériel :** Justice

#### **Instruments habilitants :**

*Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26)<sup>iv</sup>

*Loi sur les juges* (L.R.C. (1985), ch. J-1)<sup>v</sup>

**Année d'incorporation ou de création :** 1875

#### **Raison d'être, mandat et rôle**

La section « Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités » est accessible sur le [site Web de la Cour](#).

#### **Contexte opérationnel et risques principaux**

L'information sur le contexte opérationnel et les risques principaux est accessible sur le [site Web de la Cour](#).

#### **Cadre de présentation de rapports**

Le Cadre ministériel des résultats et le Répertoire des programmes officiels du Bureau pour 2018-2019 sont illustrés ci-dessous :

Cadre ministériel de résultats	Responsabilité essentielle 1: L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada		Services internes
	Résultat ministériel : Les juges et les parties sont appuyés par des services judiciaires et une gestion de dossiers efficaces	Indicateur : Nombre moyen de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la présentation de la demande aux juges Indicateur : Nombre moyen de semaines entre la date à laquelle l'autorisation d'appel est accordée et l'audience Indicateur : Pourcentages des parties « satisfaites » ou « très satisfaites » des services du greffe	
	Résultat ministériel : La conscientisation qu'ont les membres du public et les intéressés vis-à-vis la Cour est accrue grâce à une communication et à une sensibilisation efficaces	Indicateur : Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre de visiteurs uniques de l'information de la Cour en environnement web Indicateur : Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre d'abonnés aux médias sociaux de la Cour Indicateur : Pourcentage de visiteurs « satisfaits » ou « très satisfaits » du Programme de visites guidées	
	Programme : Administration de la Cour Programme : Administration de la <i>Loi sur les juges</i> pour les juges de la Cour suprême du Canada		
Répertoire de programmes			

Concordance entre le Cadre ministériel des résultats et le Répertoire des programmes de 2018-2019, et l'architecture d'alignement des programmes de 2017-2018

Dans la foulée du nouveau Cadre ministériel des résultats, le Bureau voulait mieux faire connaître les résultats que l'organisation cherche à atteindre. Pour mettre au point la nouvelle structure, le Bureau a tiré parti des renseignements actuels sur les programmes, des résultats et des indicateurs. Les noms de programme ont été légèrement modifiés. Le Bureau croit que ce nouveau cadre dressera un portrait plus fidèle de la situation, en expliquant clairement ce que nous faisons et les résultats que nous cherchons à atteindre.

Responsabilités essentielles et Répertoire des programmes 2018-2019	Programme du plus bas niveau de l'architecture d'alignement des programmes 2017-2018	Pourcentage du programme du plus bas niveau de l'architecture d'alignement des programmes qui correspond (en dollars) au programme du Répertoire des programmes
<b>Responsabilité essentielle 1 : L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada</b>		
Programme A : Administration de la Cour	1.1.1 Opérations de la Cour	100%
Programme B : Administration de la <i>Loi sur les juges</i> pour les juges de la Cour suprême du Canada	1.2.1. Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	100%

## Renseignements connexes sur le Répertoire des programmes

Des renseignements sur les dépenses prévues, les ressources humaines et les résultats liés au Répertoire des programmes du Bureau sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)<sup>vi</sup>.

## Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires ci-dessous sont accessibles sur le [site Web de la Cour](#)<sup>vii</sup>:

- ▶ Stratégie ministérielle de développement durable
- ▶ Analyse comparative entre les sexes plus.

## 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](#)<sup>viii</sup>. 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 fédéraux 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](mailto:reception@scc-csc.ca)

#### **Roger Bilodeau, c.r., registraire**

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

#### **David Power, registraire adjoint**

Téléphone : (613) 996-7521  
Courriel : [reception@scc-csc.ca](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto:Michel.Gallant@scc-csc.ca)

## Annexe : définitions

### **analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) (gender-based analysis plus [GBA+])**

Approche analytique qui sert à évaluer les répercussions potentielles des politiques, des programmes et des initiatives sur les femmes, les hommes et les personnes de divers genres. Le « plus » dans ACS+ met en relief le fait que l'analyse va au-delà des différences biologiques (sexe) et socioculturelles (genre). L'identité de chacun est déterminée par de multiples facteurs qui se recoupent; l'ACS+ tient compte de ces facteurs, qui incluent la race, l'ethnicité, la religion, l'âge ainsi que les déficiences physiques et intellectuelles.

### **architecture d'alignement des programmes (Program Alignment Architecture)<sup>1</sup>**

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.

1. L'architecture d'alignement des programmes a été remplacée par le Répertoire des programmes en vertu de la Politique sur les résultats.

**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 présentés 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 par 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.

**expérimentation (experimentation)**

Activités visant à étudier, mettre à l'essai et comparer les effets et les répercussions de politiques, d'interventions et d'approches pour savoir ce qui fonctionne et ne fonctionne pas, et à étayer la prise de décision sur des éléments probants.

**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 (p. ex., par le Cabinet ou par un organisme central, entre autres) comme une initiative horizontale aux fins de gestion et de présentation de rapports.

**plan (plan)**

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 (priority)**

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 Plan ministériel 2018-2019, les priorités pangouvernementales sont des thèmes de haut niveau qui présentent le programme du gouvernement issu du discours du Trône de 2015 (c'est-à-dire 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)**

Services et activités, pris séparément ou en groupe, ou une combinaison des deux, qui sont gérés ensemble au sein du ministère et qui portent sur un ensemble déterminé d'extrants, de résultats ou de niveaux de services.

**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'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats se comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, 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 (result)**

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. Un résultat ministériel échappe généralement au contrôle direct des ministères, mais il devrait être influencé par les résultats des programmes.

**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.

## Notes en fin d'ouvrage

---

- i. InfoBase du GC, <https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#start>
- ii. Budget principal des dépenses 2017-2018, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/depenses-prevues/plan-depenses-budget-principal.html>
- iii. Cour suprême du Canada, <http://www.scc-csc.ca/home-accueil/index-fra.aspx>
- 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/TexteComplet.html>
- vi. InfoBase du GC, <https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#start>
- vii. Cour suprême du Canada, <http://www.scc-csc.ca/home-accueil/index-fra.aspx>
- viii. Rapport sur les dépenses fiscales fédérales, <http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>