



# Plan ministériel

Bureau du registraire de la Cour suprême  
du Canada

**2019-2020**

---

L'honorable David Lametti, C.P., député  
Ministre de la Justice et procureur général du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Justice, 2019

N° de cat. JU7-2/2019F-PDF  
ISSN 2292-4949

Ce document peut être consulté sur le site Web de la Cour suprême du Canada  
au <https://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 et contexte opérationnel .....	3
Résultats prévus : ce que nous voulons accomplir cette année et par la suite .....	7
Responsabilités essentielles .....	7
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada .....	7
Description .....	7
Faits saillants de la planification .....	7
Services internes .....	10
Description .....	10
Faits saillants de la planification .....	11
Dépenses et ressources humaines.....	15
Dépenses prévues .....	15
Ressources humaines prévues.....	16
Budget des dépenses par crédit voté.....	16
État des résultats condensé prospectif .....	16
Renseignements complémentaires .....	19
Renseignements ministériels.....	19
Profil organisationnel.....	19
Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités.....	19
Cadre de présentation de rapports .....	19
Renseignements connexes sur le Répertoire des programmes .....	21
Tableaux de renseignements supplémentaires.....	21
Dépenses fiscales fédérales .....	21
Coordonnées de l'organisation.....	21
Annexe : définitions .....	23
Notes en fin d'ouvrage.....	27

---



## Message du registraire

Je suis heureux de présenter le Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« BRCSC ») pour l'exercice 2019-2020.

Notre Plan ministériel 2019-2020 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 2019-2020, en plus d'assurer la 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 2019-2020, et la façon dont notre travail nous permettra de respecter nos priorités organisationnelles.



Les juges de la Cour suprême du Canada (« Cour ») bénéficient de l'appui du BRCSC, une composante intégrale de la Cour. Comme l'indique son énoncé de responsabilité essentielle, soit « l'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada », le BRCSC 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 BRCSC 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 2019-2020, le BRCSC 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 en vue du projet de restauration de l'édifice de la Cour suprême du Canada. 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 et contexte opérationnel

Voici les grandes priorités établies par le BRCSC en vue d'appuyer l'atteinte des résultats escomptés pour 2019-2020 :

### Transformation des activités

Une priorité permanente du BRCSC, 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 BRCSC a pris notamment les initiatives principales suivantes, lesquelles se poursuivront en 2019-2020 :

- la poursuite de l'intégration des systèmes de gestion des dossiers et de gestion des documents pour pouvoir réaliser des gains en efficacité dans le traitement des dossiers;
- 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
- le début de la conception du portail de dépôt électronique.

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 BRCSC. 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. Plusieurs initiatives se poursuivront en 2019-2020, notamment les « causes en bref », des résumés en langage clair des décisions de la Cour.

## 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 en accord avec les tendances actuelles et émergentes;
- 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 BRCSC se prépare au projet de restauration de l'édifice de la Cour suprême du Canada, il y consacra 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. La planification de tous les aspects du projet de restauration de l'édifice se poursuit de concert avec Services publics et Approvisionnement Canada.

### Contexte opérationnel

L'environnement opérationnel du BRCSC est en constante évolution. Le BRCSC a mis l'accent, au cours des dernières années, sur l'amélioration des processus opérationnels, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques.

Lors des dernières années, la charge de travail de la Cour est demeurée relativement stable, mais le BRCSC subit toujours des pressions opérationnelles en raison de la nécessité (i) d'offrir plus de services à la Cour, aux parties et au public; (ii) de répondre aux besoins d'un grand nombre de parties non représentées; (iii) de poursuivre ses activités dans des installations vieillissantes avec des ressources limitées.

L'organisation continue de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir utiliser les outils et processus électroniques pour obtenir ou fournir des renseignements détenus par la Cour de même que pour déposer des documents. Les séries complètes du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada* sont publiées sur le site Web. Les modifications aux *Règles de la Cour suprême du Canada*, en vigueur depuis le 15 janvier 2019, permettront aux parties de signifier tous les documents par courriel et réduiront l'obligation de déposer des copies

papier de certains documents. Ces récents changements servent à affirmer l'importance capitale d'atteindre les jalons actuels et futurs du programme de transformation des activités, soit la capacité :

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

En sus de ce qui précède, les plaideurs non représentés par un avocat ont déposé 22 % des demandes d'autorisation d'appel en 2018, soit une grande proportion des demandes d'autorisation d'appel. Cela fait ressortir la nécessité continue pour le Greffe d'améliorer les ressources qu'il consacre aux plaideurs non représentés qui ont besoin d'une aide soutenue à ce chapitre de la part du personnel.

La Cour compose avec des préoccupations grandissantes touchant la sécurité matérielle et la sécurité des renseignements qu'il faut concilier avec le besoin d'assurer un milieu sûr dans le contexte des impératifs opérationnels d'un tribunal ouvert au public. De plus, lorsqu'il répond aux demandes du gouvernement, qui souhaite obtenir des gains en efficacité opérationnelle par voie de regroupement de différents services, le BRCSC doit veiller à la protection de l'indépendance judiciaire et institutionnelle.

Le contexte opérationnel évolue lui aussi du point de vue des relations externes. Le public s'intéresse de plus en plus aux dossiers de la Cour et les juges de la CSC se font de plus en plus visibles tant au Canada qu'à l'étranger. En tant que chef de file de l'administration judiciaire, le BRCSC doit aider la Cour à jouer ce rôle.

À la lumière de tous les facteurs exposés précédemment, le BRCSC continue de déployer sans relâche des efforts pour veiller à l'affectation la plus efficace et la plus efficiente possible de toutes les ressources.

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



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

### Responsabilités essentielles

#### **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 BRCSC 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 BRCSC 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.

**Projections de la charge de travail pour 2019**

<b>Projections de la charge de travail pour 2019</b>	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	515
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	560
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 BRCSC doit également aider la Cour en adoptant de bonnes stratégies de communication et en poursuivant ses activités de relations externes. Le BRCSC 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. Il tablera sur le succès des « causes en bref », des résumés en langage clair des arrêts de la Cour qui permettent aux Canadiens et aux Canadiennes de mieux comprendre les décisions qui touchent leurs vies. Le BRCSC 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.

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 BRCSC compose avec des risques, qui sont périodiquement évalués et ont principalement trait à l'informatique, à la sécurité matérielle de même qu'au vieillissement des systèmes existants. On peut trouver de plus amples renseignements sur les risques touchant l'atteinte des résultats pour la responsabilité essentielle du BRCSC dans la section « Résultats prévus » du présent rapport.

## Résultats prévus

Résultats ministériels	Indicateurs de résultat ministériel	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2015-2016	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2017-2018
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 date à laquelle celle-ci est soumise à la Cour pour décision	12 semaines	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	13 semaines	10 semaines	13 semaines
	Nombre moyen de semaines entre la date à laquelle l'autorisation d'appel est accordée et l'audition de l'appel	35 semaines	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	31 semaines	34 semaines	32 semaines
	Pourcentage des parties « satisfaites » ou « très satisfaites » des services de la Direction générale du Greffe du Bureau du registraire	95 %	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	92 %	100 %	94 %
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	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	-4 %	30 %	32 %
	Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre d'abonnés aux médias sociaux de la Cour	augmentation de 5 % par année	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	s/o	102 %	28 %
	Pourcentage de visiteurs « satisfaits » ou « très satisfaits » du Programme de visites guidées	95 %	le 31 mars 2020  <b>Fréquence:</b> Annuellement	99 %	99 %	99 %

Le BRCSO s'évertue à réaliser continuellement ses objectifs et à utiliser l'information qu'il tire des activités antérieures pour renforcer sans arrêt ses travaux et obtenir de meilleurs résultats à l'avenir. Dans le contexte du passage au Cadre ministériel des résultats, les résultats antérieurs disponibles ont été ajoutés.

## Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2019-2020	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022
25 028 408	25 976 616	25 700 203	26 096 169

## Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2019-2020	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2021-2022
159	159	159

Les renseignements sur les ressources financières, les ressources humaines et le rendement liés au Répertoire des programmes du BRCSC sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)<sup>1</sup>.

**Services internes****Description**

Les Services internes comprennent ces groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme étant des services à l'appui de programmes ou nécessaires pour permettre à une organisation de s'acquitter de ses obligations.

Les Services internes désignent les activités et les ressources des 10 services distincts qui soutiennent l'exécution des programmes au sein du BRCSC, peu importe le modèle de prestation des Services internes d'un ministère. Ces services sont les suivants : 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 de technologie de l'information; services de gestion des biens immobiliers; services de gestion du matériel; services de gestion des acquisitions.

## Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2019-2020	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022
11 828 401	11 511 368	11 236 688	11 236 688

## Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2019-2020	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2021-2022
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 2019-2020 :

- Poursuivre l'amélioration des différentes initiatives des services de sécurité et de sécurité informatique, 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 et à la rétention du personnel, 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 2019-2020 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 de la gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses priorités pour 2019-2020 sont notamment :
  - Poursuivre la mise en œuvre d'un système de gestion des documents (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 BRCSC soit en mesure de respecter les obligations que lui imposent les politiques de gestion de l'information du Conseil du Trésor.
- La Direction générale de la bibliothèque gère la bibliothèque de la Cour suprême du Canada, sa collection de documents juridiques et offre des services de référence et de recherche pour appuyer les travaux de la Cour. Au nombre des initiatives principales pour 2019-2020, mentionnons :
  - L'intégration accrue d'une bibliothèque numérique.
  - L'accroissement des efforts en vue d'adapter les plans de la bibliothèque aux exigences de SPAC touchant la restauration de l'édifice.

### Risques principaux

Voici les principaux risques qui peuvent nuire à la capacité du BRCSC d'atteindre les résultats prévus :

- **Sécurité des TI (cybermenaces) :** Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou destruction non intentionnelles ou non autorisées (par des moyens électroniques) de l'information électronique que détient la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.

Stratégies de réponse au risque :

- Plans d'action en matière de sécurité des TI
  - Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel
  - Évaluation de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques
  - Évaluations régulières des menaces et des risques touchant les TI
  - Investissements clés dans les logiciels et systèmes de sécurité
  - Les renseignements sensibles sont clairement identifiés, classés et rangés.
- **Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure) :** Menaces à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires.

Stratégies de réponse au risque :

- Structure de gouvernance en matière de sécurité
- Plan d'action en matière de sécurité

- Registre des risques de sécurité
  - Politiques et procédures (mises à jour régulièrement)
  - Vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques
  - Plan de continuité des activités
  - Sensibilisation du personnel
  - Bonnes relations avec la GRC
  - Mesures de sécurité matérielle accrues.
- **Viellissement des systèmes et applications de TI existants** : Défaillances des applications et systèmes existants vieillissants, tel le Système de gestion des instances (SGI), qui se manifesterait par des temps d'arrêt ou des défaillances, par un manque de souplesse des systèmes empêchant de répondre à de nouveaux besoins ou d'intégrer de nouveaux produits, par une incapacité du personnel de la Cour de résoudre des questions techniques et d'intégrer systèmes et données, ainsi que par des systèmes obsolètes et ingérables si la Cour tarde trop avant de les repenser et passer à une nouvelle plate-forme.

Stratégies de réponse au risque :

- Évaluations des menaces et des risques
- Opérations et outils de sauvegarde tenus à jour
- Expertise interne en matière de soutien du SGI et des systèmes opérationnels
- Détermination des principales mises à niveau importantes du plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) et apport d'un financement suffisant pour répondre aux besoins
- Planification de la continuité des activités et plans de reprise après catastrophe
- Maintenance continue des systèmes et de l'équipement/vérifications systématiques.

Même s'ils sont demeurés stables au fil du temps, les risques auxquels s'expose en fait continuellement le BRCSC et qui sont énumérés ci-dessus requièrent une vigilance de tous les instants. Pour contrer ces risques, le BRCSC continue de mettre en place des mesures de sécurité accrues à la Cour, tant sur le plan matériel qu'informatique. Ces investissements permettent au BRCSC de renforcer sa sécurité et de remédier aux lacunes en la matière.

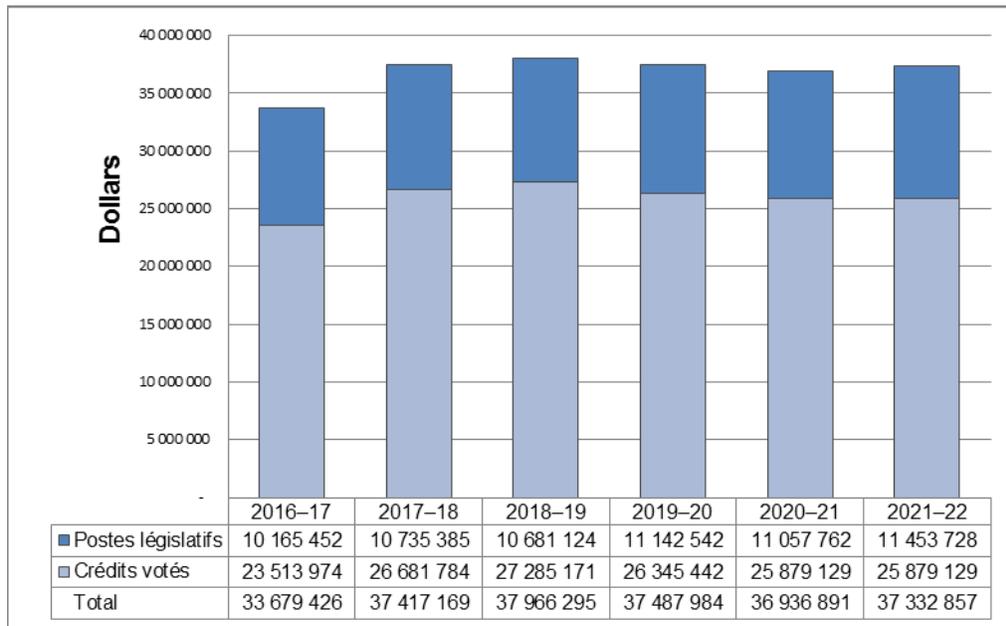
La défaillance des systèmes informatiques vieillissants en place demeure un risque principal pour le BRCSC. Il affecte des ressources humaines et financières au maintien de son actif et voit au renouvellement de l'actif principal qui soutient le programme de l'Administration de la Cour. La planification des investissements est essentielle pour se préparer à ces investissements en infrastructure. On fait des progrès en veillant à ce que des ressources soient affectées au maintien de ces systèmes (opérations de sauvegarde, outils mis à jour et systèmes de surveillance

fonctionnant sans arrêt). En outre, le BRCSC évalue périodiquement les menaces et les risques en plus d'échafauder des plans de continuité des activités.

# 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 2016-2017	Dépenses 2017-2018	Prévisions des dépenses 2018-2019	Budget principal des dépenses 2019-2020	Dépenses prévues 2019-2020	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	23 170 111	25 444 363	26 401 213	25 028 408	25 976 616	25 700 203	26 096 169
Services internes	10 509 315	11 972 806	11 565 082	11 828 401	11 511 368	11 236 688	11 236 688
<b>Total</b>	<b>33 679 426</b>	<b>37 417 169</b>	<b>37 966 295</b>	<b>36 856 809</b>	<b>37 487 984</b>	<b>36 936 891</b>	<b>37 332 857</b>

Les dépenses du BRCSC demeurent relativement stables d'année en année. Leur augmentation entre 2016-2017 et 2017-2018 est essentiellement imputable aux rajustements rétroactifs de la rémunération et aux taux de rémunération révisés. Depuis l'exercice 2018-2019, le BRCSC reçoit de nouveaux fonds pour l'objectif « Appui au système de tribunaux du Canada ».

## 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	Équivalents temps plein réels 2016-2017	Équivalents temps plein réels 2017-2018	Prévisions d'équivalents temps plein 2018-2019	Équivalents temps plein prévus 2019-2020	Équivalents temps plein prévus 2020-2021	Équivalents temps plein prévus 2021-2022
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	137	141	156	159	159	159
Services internes	67	67	72	72	72	72
<b>Total</b>	204	208	228	231	231	231

## Budget des dépenses par crédit voté

Des renseignements sur les crédits du BRCSC sont accessibles dans le [Budget principal des dépenses 2019-2020](#)<sup>ii</sup>.

## État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu général des opérations du BRCSC. 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. Les montants des prévisions des dépenses et des dépenses prévues présentées dans d'autres sections du plan ministériel sont établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses. Par conséquent, 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 suprême du Canada](#)<sup>iii</sup>.

État des résultats condensé prospectif  
pour l'exercice se terminant le 31 mars 2020 (en dollars)

Renseignements financiers	Prévisions des résultats 2018-2019	Résultats prévus 2019-2020	Écart (résultats prévus pour 2019-2020 moins prévisions des résultats de 2018-2019)
Total des dépenses	45 668 299	45 519 397	(148 902)
Total des revenus	7 434	4 956	(2 478)
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	45 660 865	45 514 441	(146 424)

Les dépenses prévues sont demeurées assez stables de 2018-2019 à 2019-2020 et elles tiennent compte des nouveaux fonds obtenus depuis 2018-2019 pour l'objectif « Appui au système de tribunaux du Canada ».



## Renseignements complémentaires

### Renseignements ministériels

#### **Profil organisationnel**

**Ministre de tutelle :** L'honorable David Lametti, C.P., député

**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 : composition et responsabilités**

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

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

Le Cadre ministériel des résultats et le Répertoire des programmes officiels du BRCSC pour 2019-2020 sont illustrés ci-dessous.

Tableau de concordance

	<p>Responsabilité essentielle 1: L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada</p>			
<p>Cadre ministériel de résultats</p>	<p>Résultat ministériel : Les juges et les parties sont appuyés par des services judiciaires et une gestion de dossiers efficaces</p>	<p>Indicateur : Nombre moyen de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la date à laquelle celle-ci est soumise à la Cour pour décision</p>		
		<p>Indicateur : Nombre moyen de semaines entre la date à laquelle l'autorisation d'appel est accordée et l'audition de l'appel</p>		
		<p>Indicateur : Pourcentages des parties « satisfaites » ou « très satisfaites » des services de la Direction générale du Greffe du Bureau du registraire</p>		
	<p>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</p>	<p>Indicateur : Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre de visiteurs uniques de l'information de la Cour en environnement web</p>		<p>Services internes</p>
		<p>Indicateur : Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre d'abonnés aux médias sociaux de la Cour</p>		
		<p>Indicateur : Pourcentage de visiteurs « satisfaits » ou « très satisfaits » du Programme de visites guidées</p>		
<p>Répertoire de programmes</p>	<p>Programme : Administration de la Cour</p>			
	<p>Programme : Administration de la <i>Loi sur les juges</i> pour les juges de la Cour suprême du Canada</p>			

## 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 BRCSC sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)<sup>i</sup>.

## Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires ci-dessous sont accessibles sur le [site Web de la Cour suprême du Canada](#)<sup>iii</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>vi</sup>. Ce rapport fournit aussi des renseignements généraux détaillés sur les dépenses fiscales, y compris les descriptions, les objectifs, les renseignements historiques et les renvois aux programmes des dépenses fédérales connexes, ainsi que sur les évaluations fiscales, les rapports de recherche et les analyses comparatives entre les sexes. 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) 996-9277

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 services sur les femmes, les hommes et les personnes de divers genres. Le « plus » dans ACS+ met en relief le fait que l'analyse ne se limite pas au sexe ou au 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.

### **cadre ministériel des résultats (Departmental Results Framework)**

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

### **cible (target)**

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

### **crédit (appropriation)**

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

### **dépenses budgétaires (budgetary expenditures)**

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

### **dépenses législatives (statutory expenditures)**

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

### **dépenses non budgétaires (non budgetary expenditures)**

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

### **dépenses prévues (planned spending)**

En ce qui a trait aux plans ministériels et aux rapports sur les résultats ministériels, les dépenses prévues s'entendent des montants 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.

**évaluation (evaluation)**

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

**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 initiative)**

Initiative dans le cadre de laquelle deux organisations fédérales ou plus reçoivent du financement dans le but d'atteindre un résultat commun, souvent associé à une priorité du gouvernement.

**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)**

Exposé des plans et du rendement attendu d'un ministère qui reçoit des crédits parlementaires. Les plans ministériels couvrent une période de trois ans et 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 des résultats ministériels souhaités.

**priorités pangouvernementales (government-wide priorities)**

Aux fins du Plan ministériel 2019-2020, 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.

**profil de l'information sur le rendement (Performance Information Profile)**

Document présentant les renseignements relatifs au rendement pour chaque programme faisant partie du Répertoire des programmes.

**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.

**répertoire des programmes (Program Inventory)**

Compilation de l'ensemble des programmes du ministère et description de la manière dont les ressources sont organisées pour contribuer aux responsabilités essentielles et aux résultats du ministère

**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.

## 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 2018-2019, <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. Rapport sur les dépenses fiscales fédérales, <http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>