



Cour suprême du Canada

2013-2014

Rapport ministériel sur le rendement

A handwritten signature in blue ink, reading 'Peter MacKay', positioned above a horizontal line.

L'honorable Peter MacKay, C.P., c.r., 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, 2014

N° de cat. JU7-1/2014F-PDF

ISSN 2368-1829

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

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Table des matières

Avant-propos.....	iii
Message du registraire	1
Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation	3
Profil de l'organisation	3
Contexte organisationnel	4
Dépenses réelles.....	12
Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental.....	13
Tendances relatives aux dépenses du ministère.....	14
Budget des dépenses par crédit voté	14
Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique	15
Résultat stratégique : L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante	15
Programme 1.1 : Opérations de la Cour.....	15
Programme 1.2 : Traitement de paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	19
Services internes	21
Section III : Renseignements supplémentaires	25
Faits saillants des états financiers	25
États financiers.....	28
Tableaux de renseignements supplémentaires	29
Dépenses fiscales et évaluations	30
Section IV : Coordonnées de l'organisation	31
Annexe : Définitions	33
Notes de fin de document	37

Avant-propos

Le rapport ministériel sur le rendement fait partie de la série de documents budgétaires. Ces documents appuient les lois de crédits, qui précisent les montants pouvant être dépensés par le gouvernement et à quelles fins générales. Les documents budgétaires comptent trois parties.

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales.

Partie II – Le budget principal des dépenses décrit les ressources financières requises au prochain exercice pour chaque ministère, organisme et société d'État.

Partie III – Les plans de dépenses des ministères sont constitués de deux documents. Le rapport sur les plans et les priorités (RPP) est un plan de dépenses établi par chaque ministère et organisme qui reçoit des crédits parlementaires (à l'exception des sociétés d'État). Ce rapport présente des renseignements détaillés, pour une période de trois ans commençant à l'exercice indiqué dans le titre du rapport, sur les priorités, les résultats stratégiques, les programmes, les résultats attendus et les ressources connexes requises. Le Rapport ministériel sur le rendement (RMR) dresse un bilan du rendement réel obtenu par chaque ministère et organisme au cours du plus récent exercice terminé, en fonction des plans, des priorités et des résultats attendus énoncés dans son propre RPP. Le RMR informe les parlementaires et la population des résultats obtenus par les organisations pour les Canadiens.

Le budget supplémentaire des dépenses renferme en outre des renseignements sur les besoins relatifs aux dépenses qui n'étaient pas suffisamment définis pour être inclus dans le budget principal des dépenses ou qui ont ultérieurement été précisés afin de rendre compte de l'évolution de programmes et de services donnés.

L'information financière présentée dans le RMR provient directement des autorisations décrites dans le budget principal des dépenses et des renseignements fournis dans le RPP sur les dépenses prévues. Cette information financière correspond à celle fournie dans les Comptes publics du Canada. Ceux-ci renferment l'État consolidé de la situation financière, l'État consolidé des résultats et du déficit accumulé, l'État consolidé de la variation de la dette nette et l'État consolidé des flux de trésorerie du gouvernement du Canada, de même que des renseignements détaillés des opérations financières ventilés par portefeuille ministériel pour un exercice donné. Deux types d'information financière présentée dans le RMR proviennent des Comptes publics du Canada : les autorisations budgétaires disponibles pour emploi au nouvel exercice par une organisation qui reçoit des crédits parlementaires, et les autorisations utilisées lors de cet exercice. Ces dernières autorisations correspondent aux dépenses réelles décrites dans le RMR.

La *Politique sur la structure de la gestion, des ressources et des résultats* du Conseil du Trésor favorise une plus grande concordance de l'information sur le rendement présentée dans les RMR, les autres documents budgétaires et les Comptes publics du Canada. Pour les organisations qui reçoivent des crédits parlementaires, la Politique définit l'architecture d'alignement des programmes comme une structure par rapport à laquelle l'information sur le rendement financier et non financier est fournie aux fins des documents budgétaires et des rapports au Parlement. Peu importe si l'organisation présente l'information dans le budget principal des dépenses, le RPP, le RMR ou les Comptes publics du Canada, la même structure est utilisée.

Dans le but de mieux appuyer les décisions sur les crédits, un certain nombre de changements ont été apportés aux RMR en 2013-2014. Le RMR présente maintenant les renseignements sur les finances, les ressources humaines et le rendement dans la section II, au niveau le plus bas de l'architecture d'alignement des programmes, le cas échéant.

Le format et la terminologie du RMR ont également été modifiés afin de le rendre plus clair et cohérent et de mettre davantage l'accent sur l'information du budget des dépenses et des Comptes publics. De plus, l'information ministérielle concernant la Stratégie fédérale de développement durable (SFDD) a été regroupée dans un nouveau tableau de renseignements supplémentaires qui sera affiché sur le site Web du ministère. Ce tableau comprend tous les éléments de la Stratégie qui étaient auparavant fournis dans les RMR et les sites Web ministériels, y compris les rapports sur l'écologisation des opérations gouvernementales et les évaluations environnementales stratégiques. La section III du rapport fournira un lien vers le nouveau tableau dans le site Web du ministère. Enfin, les définitions des termes utilisés sont maintenant fournies en annexe.

Message du registraire



Je suis heureux de présenter le Rapport sur le rendement de la Cour suprême du Canada pour l'exercice 2013-2014.

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

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

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

Lors du dernier exercice financier, le Bureau du registraire a accordé une grande priorité à la poursuite de ses mesures de transformation des activités pour continuer à travailler en vue d'améliorer l'accès électronique aux dossiers d'instance et à l'information de la Cour, d'accroître l'efficacité des activités de celle-ci ainsi que d'assurer la conservation à long terme des données et de l'information de la Cour sous forme électronique.

Outre l'initiative de transformation des activités, nous avons aussi continué de mettre l'accent sur l'amélioration de l'ensemble de nos services de sécurité et de se préparer aux importants travaux de remise à neuf de l'infrastructure vieillissante de l'édifice de la Cour suprême du Canada que l'on propose d'entreprendre.

En conclusion, je tiens à remercier chaleureusement tous les employés de la Cour qui, par leur ardeur au travail et leur enthousiasme constants, servent la Cour et les Canadiens avec professionnalisme et une grande motivation.

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Roger Bilodeau". The signature is fluid and cursive.

Roger Bilodeau, c.r.

Section I : Vue d'ensemble des dépenses de l'organisation

Profil de l'organisation

Ministre de tutelle : L'honorable Peter MacKay, C.P., député

Premier dirigeant : Roger Bilodeau, c.r.

Portefeuille ministériel : Justice

Année d'incorporation ou de création : 1875

Instruments habilitants :

Loi sur la Cour suprême (L.R.C. (1985), ch. S-26)ⁱ

Loi sur les juges (L.R.C. (1985), ch. J-1)ⁱⁱ

Contexte organisationnel

Raison d'être

Créée par une loi du Parlement en 1875, la Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. Elle sert les Canadiens et les Canadiennes en tranchant des questions de droit d'importance pour le public, et contribue ainsi à l'évolution de toutes les branches du droit au Canada. L'indépendance de la Cour, la qualité de ses travaux et le respect qu'on lui porte, tant ici qu'à l'étranger, sont autant d'éléments qui contribuent grandement aux fondements d'un pays sécuritaire, fort et démocratique, fondé sur la primauté du droit. La Cour suprême du Canada est une importante institution nationale, qui occupe le sommet du pouvoir judiciaire de l'État canadien, distincte et indépendante du pouvoir exécutif et du pouvoir législatif.

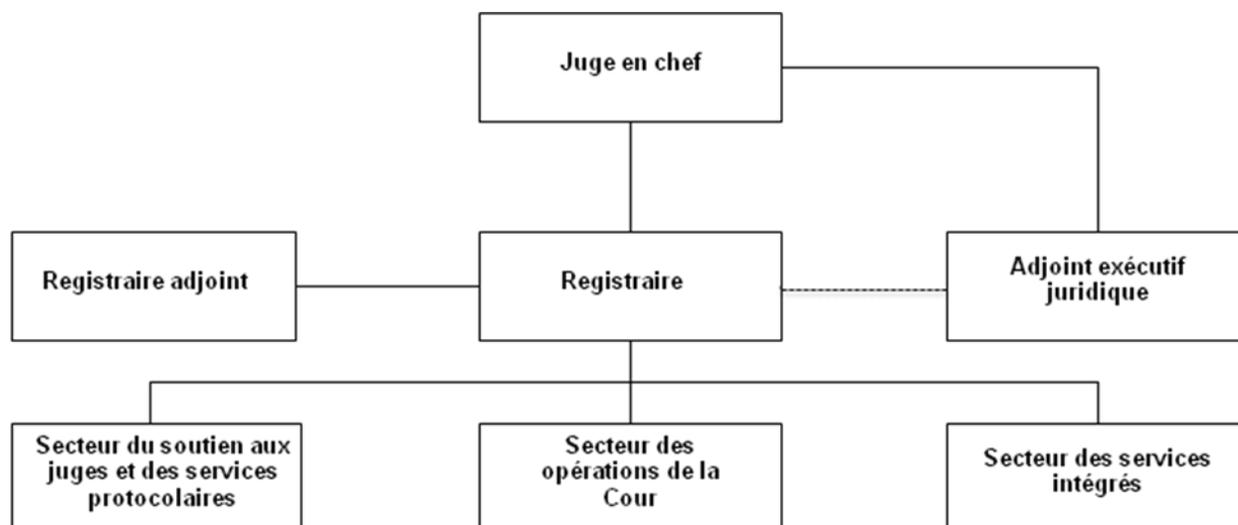
Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada fournit à la Cour tous les services et l'appui dont elle a besoin pour traiter, entendre et trancher les affaires qui lui sont soumises. Il agit également comme interface entre les plaideurs et la Cour. Le présent rapport vise les priorités et les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

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

Responsabilités

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

Le registraire, lui aussi nommé par le gouverneur en conseil, dirige le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada et est chargé de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses activités. La *Loi sur la Cour suprême* dispose que, sous l'autorité du Juge en chef, le registraire dirige le personnel de la Cour, est chargé du rapport et de la publication des arrêts de la Cour et est responsable de la gestion de la bibliothèque de la Cour, notamment de l'achat des livres. L'organisation du Bureau du registraire est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires : Le Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires est responsable de la prestation de l'ensemble des services d'appui au Juge en chef du Canada et aux huit juges puînés de la Cour suprême du Canada, notamment des activités liées au protocole, de l'élaboration et de la mise en œuvre des services et programmes intégrés d'appui aux juges, de l'administration judiciaire, du programme des auxiliaires juridiques et des services de la salle à dîner.

Secteur des opérations de la Cour : Constitué de la Direction générale du droit, de la Direction générale du recueil, de la Direction générale du greffe et de la Direction générale de la Bibliothèque et de la gestion de l'information, ce secteur est responsable de la planification, de la direction, ainsi que des conseils juridiques et du soutien opérationnel offerts aux juges de la Cour suprême du Canada sur tous les aspects de la gestion des instances, de la demande initiale au jugement définitif en appel. Cela comprend le traitement et l'inscription des actes de procédure, la mise au rôle, les services juridiques et jurilinguistiques, les services de recherche juridique et documentaire, les services de révision juridique et la publication du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*. Interface entre la Cour et les plaideurs, le Greffe fournit des renseignements et des services aux avocats et aux plaideurs, y compris les plaideurs non représentés. Le Secteur fournit également des services de gestion de l'information, y compris la gestion des dossiers d'instance et des documents institutionnels de la Cour.

Secteur des services intégrés : L'appui administratif aux juges et au personnel est assuré par le Secteur des services intégrés, qui est responsable à ce titre de la planification relative aux stratégies, activités et ressources, de la présentation de rapports sur l'organisation, de la responsabilité de gestion, de l'utilisation d'outils et de méthodes modernes de gestion, de la gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, des locaux (télécommunications, courrier et impression), des ressources humaines, de la sûreté, de la santé et sécurité au travail, de la gestion des mesures d'urgence et de la préparation aux situations d'urgence, de la conception, de la mise en œuvre et de la gestion de stratégies, de plans, de politiques, de normes et de procédures de TI ainsi que de la planification de la continuité des opérations.

Résultats stratégiques et architecture d’alignement des programmes

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

1.1 Programme : Opérations de la Cour

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

Services internes

Priorités organisationnelles

Priorités organisationnelles

Priorité	Type	Résultats stratégiques [et/ou] programmes
Transformation des processus opérationnels	Permanente	L’administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Opérations de la Cour
Sommaire des progrès		
<p>Quels progrès ont été réalisés à l’égard de cette priorité?</p> <p>La transformation des processus opérationnels a été identifiée pour la première fois comme priorité pour l’exercice 2011-2012. Cette initiative permanente permettra ultimement à la Cour de fonctionner en s’appuyant dans une moindre mesure sur les processus fondés sur le papier. Par l’entremise du Bureau de programme, divers projets de transformation des processus ont été identifiés, priorisés, dotés en ressources et suivis.</p> <p>Réalisations en 2013-2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les <i>Règles de la Cour suprême du Canada</i> ont été modifiées pour permettre plus de processus électroniques, par exemple le dépôt par courrier électronique et le traitement électronique des requêtes présentées en cabinet, et le Système de gestion des dossiers automatisé a été mis à jour pour refléter les changements. • L’analyse, la conception et la planification pour la modernisation des systèmes de la TI existants se sont poursuivies et les capacités de GI et de TI nécessaires au soutien des nouveaux processus opérationnels ont été définies. • La schématisation du déroulement des opérations relatives aux requêtes présentées en cabinet et au processus d’édition des jugements a été finalisé et les exigences relatives au portail de dépôt électronique ont été satisfaites. 		

- Un projet de prototype de Système de gestion de l'information organisationnelle (SGIO), intégrant C-doc (SharePoint 2010), utilisé pour gérer les documents relatifs aux dossiers de la Cour, et GCDOCS (OpenText Content Server 10), pour la gestion des documents et la conservation d'archives, utilisant l'OpenText Application and Archiving (AGA) pour le module Microsoft SharePoint. Le prototype permettait d'évaluer la possibilité que le SGIO serve à appuyer et transformer les Opérations de la Cour et ses services internes dans un environnement de plus en plus électronique, tout en satisfaisant les obligations de la CSC en matière de GI/TI.

Priorités organisationnelles

Priorité	Type	Résultats stratégiques [et/ou] programmes
Amélioration du programme de sécurité pour mieux répondre aux besoins de la Cour	Permanente	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes

Sommaire des progrès

Quels progrès ont été réalisés à l'égard de cette priorité?

En raison du caractère délicat des activités de la Cour et du prestige de l'institution à titre de juridiction de dernier ressort au Canada, au faite du pouvoir judiciaire au Canada, il est essentiel de poursuivre l'amélioration du programme de sécurité, qui comporte plusieurs éléments comme la sécurité matérielle, la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des activités.

Réalisations en 2013-2014 :

- Poursuite de la mise à jour du cadre de sécurité.
- Développement d'habiletés et de compétences accrues dans le domaine de la sécurité.
- Initiative de renouvellement des ententes avec la GRC définissant les rôles et les responsabilités.
- Exploration des possibilités de financement supplémentaire en vue d'appuyer davantage la modernisation envisagée du programme de sécurité.
- Poursuite des améliorations de la situation de la Cour en matière de sécurité des TI.

Priorités organisationnelles

Priorité	Type	Résultats stratégiques [et/ou] programmes
Recherche de possibilités de réduire les coûts et d'optimiser la gestion des ressources	Permanente	L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante Services internes
Sommaire des progrès		
<p>Quels progrès ont été réalisés à l'égard de cette priorité?</p> <p>En cette période de restrictions budgétaires, la Cour, à l'instar de nombreuses autres organisations du secteur public, doit relever le défi constant de faire plus avec moins. Ainsi, à court et à moyen termes, il faudra consacrer des efforts à assurer l'utilisation la plus efficace et efficiente de toutes les ressources.</p> <p>Réalisations en 2013-2014 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'une analyse des moyens de réduire les coûts et de réaliser des gains d'efficacité dans le domaine des services internes. • Réorientation de certaines fonctions à mesure que des postes sont devenus vacants. • Mise sur pied de projets visant à améliorer l'efficacité et à réduire les coûts opérationnels ou les deux (réduction du matériel des TI et des périphériques, réduction du nombre d'imprimantes utilisées, changements apportés aux modèle de prestation de divers services, notamment la distribution du Recueil des arrêts de la Cour suprême). • Établissement d'indicateurs de l'efficacité. • Mise en œuvre d'autres contrôles et rapports financiers qui améliorent la planification des ressources et les prévisions. • En 2013-2014, la responsabilité de la publication du Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada (R.C.S.) est passée de la direction des Éditions et Services de dépôt de TPSGC aux Opérations de la Cour, ce qui a entraîné une réduction du nombre d'abonnements gérés et la publication d'une version électronique du R.C.S. sur le site web de la CSC dans le cadre de l'initiative de gouvernement ouvert. Ultiment, le coût du programme sera réduit (en 2014-2015). • Une nouvelle norme de conservation des bandes de sauvegarde a été approuvée par le comité de direction, réduisant le nombre de bandes archivées et, ultimement, le coût de leur entreposage. • Une initiative d'examen des abonnements a été mise sur pied pour réduire les coûts globaux engagés pour les abonnements aux imprimés de la bibliothèque qui sont également disponibles en format électronique. • L'acceptation électronique des requêtes par courrier électronique et la circulation de documents électroniques liée à leur traitement a réduit le besoin de faire circuler les dossiers papier et a amélioré les efficacités. 		

Analyse des risques

Principaux risques

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
<p>Sécurité des TI (cybermenaces)</p> <p>Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou destruction non intentionnelle ou non autorisée (par des moyens électroniques) de l'information électronique que possède la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Plans d'action de la sécurité des TI Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel Évaluations de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques Partenariats stratégiques avec les principales agences de sécurité 	<p>L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante</p> <p>Services internes</p>
<p>Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure)</p> <p>Menace à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires (l'édifice de la Cour suprême du Canada est une destination très fréquentée par les touristes).</p>	<ul style="list-style-type: none"> Structure de gouvernance en matière de sécurité/relation avec la GRC Plan d'action en matière de sécurité Registre des risques de sécurité Politiques et procédures Vérifications de sécurité et évaluation des menaces et des risques Plan de la continuité des activités en voie d'élaboration Sensibilisation du personnel 	<p>L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante</p> <p>Services internes</p>
<p>Viellissement des systèmes et applications de la TI existants</p> <p>Défaillances des systèmes et applications existants vieillissants, p. ex. le Système</p>	<ul style="list-style-type: none"> Évaluations périodiques des menaces et des risques relatifs aux TI Services de sauvegarde à jour et efficaces Expertise de soutien du SGD et des systèmes opérationnels au sein de 	<p>L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante</p> <p>Services internes</p>

Risque	Stratégie d'atténuation du risque	Lien à l'architecture d'alignement des programmes
<p>de gestion des dossiers (SGD), à preuve les temps d'arrêt et les défaillances, le manque de souplesse des systèmes pour répondre à de nouveaux besoins ou s'intégrer à de nouveaux produits, l'incapacité du personnel de la CSC à résoudre des questions techniques et à intégrer systèmes et données, risque d'obsolescence et de soutien inexistant si la CSC attend trop longtemps pour remanier et passer à une nouvelle plate-forme.</p>	<p>la Cour et initiatives en cours pour que les systèmes administratifs soient à jour</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accès à des experts spécialisés par la voie de contrats de services • Plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) • Maintenance continue des systèmes et de l'équipement/vérifications systématiques 	
<p>Défaillance de l'infrastructure de l'édifice</p> <p>L'édifice de la Cour suprême du Canada est vieillissant, si bien qu'il y a un risque croissant de défaillance de l'infrastructure ou d'une installation technique en raison de la détérioration continue de l'immeuble.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaboration avec TPSGC à une proposition de réfection de l'édifice de grande envergure et à plusieurs projets d'amélioration de l'édifice à plus court terme • Évaluation des locaux par TPSGC • Plan de continuité des activités en voie d'élaboration 	<p>L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante</p> <p>Services internes</p>
<p>Capacité affaiblie de maintenir les activités du programme</p> <p>Un risque de capacité affaiblie de maintenir les activités du programme en même temps que l'initiative à long terme de transformation des activités, vu le temps considérable que doivent consacrer les membres du personnel à la description des processus, au recensement des exigences opérationnelles et à l'évaluation des solutions envisagées et vu l'absence de ressources supplémentaires pour ce faire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi minutieux des activités du programme • Cadre solide de gouvernance et de prise de décision au niveau du Comité de direction • Par l'entremise du Bureau de programme, la planification des divers projets prend en compte les échéanciers et les priorités opérationnelles pour faire en sorte que les ressources ne soient pas indûment sollicitées. L'analyse du risque fait partie du processus de planification de projet. 	<p>L'administration du tribunal de dernier ressort du Canada est efficace et indépendante</p> <p>Services internes</p>

Environnement opérationnel

L'environnement dans lequel le Bureau du registraire mène ses activités est en constante évolution. Premièrement, en réponse à diverses pressions exercées sur la Cour pour qu'elle mette à jour ses installations, systèmes et services, le Bureau du registraire a mis l'accent, au cours des dernières années, sur la modernisation de la salle d'audience, la gestion de l'information et l'amélioration de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques, pour le bénéfice des parties aux litiges et des membres du public.

Deuxièmement, il s'est avéré nécessaire de continuer à mettre l'accent sur l'échange de renseignements par le truchement de moyens électroniques, pour favoriser la communication des juges entre eux et avec divers intéressés, du personnel de la Cour, de la communauté juridique et des membres du public. Bien que le Bureau du registraire accepte et traite de plus en plus d'affaires par le truchement de moyens électroniques (le dépôt de tous les principaux documents d'appel se fait maintenant sur support électronique, tandis que certains documents relatifs à la demande d'autorisation d'appel peuvent être consultés sur support électronique), les processus sur support papier s'imposeront encore pendant un certain temps. Il faut donc traiter les affaires et les renseignements s'y rapportant selon deux systèmes, l'un sur support papier, l'autre, sur support électronique, ce qui aura des répercussions sur le travail du Bureau du registraire, notamment sur les plans suivants :

- Stockage, rétention et conservation de renseignements de la Cour sur support électronique.
- Capacité de créer, dans des documents, des hyperliens menant à d'autres documents et à des sources externes (p. ex., du mémoire au dossier). Une révision des normes en vigueur sera nécessaire.
- Facilitation de l'accès, par les parties, à une seule source de renseignements sur le Web (les droits d'accès aux documents d'instance diffèrent selon le rôle de chaque partie à une affaire donnée et selon les restrictions applicables en matière de vie privée).
- Capacité de gérer simultanément des systèmes sur support papier et support électronique.
- Capacité de gérer des documents qui ne sont pas fournis à la Cour sur support électronique, notamment par numérisation.
- Nécessité de remanier le Système de gestion des dossiers de la Cour (SGD) pour le rendre compatible avec les normes actuelles de gestion de l'information et permettre le dépôt électronique de documents et pour régler les problèmes que pose l'utilisation d'une technologie désuète.
- Nécessité d'avoir à l'esprit les attentes des juges et d'autres organisations dans l'étude et l'introduction de nouvelles technologies.
- Offrir un point de vue horizontal des processus, notamment ceux qui sont susceptibles de toucher les processus de travail des juges.

Troisièmement, des facteurs tels la mondialisation et l'influence croissante de questions ayant trait à la protection de la vie privée, à la sécurité nationale et aux droits de la personne complexifient de plus en plus les affaires soumises à la Cour. Par ailleurs, des requêtes plus complexes sont déposées, et il arrive souvent à la Cour de devoir trancher des affaires ou de rendre des ordonnances de manière urgente. De plus, un nombre important de demandes

d'autorisation d'appel sont déposées par des personnes non représentées par un avocat. Répondre aux besoins particuliers de telles personnes ajoute une pression supplémentaire à toutes les opérations de la Cour.

Dépenses réelles

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Autorisations totales pouvant être utilisées 2013-2014	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2013-2014	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues)
30 656 211	32 056 991	32 601 842	31 430 939	-626 052

Ressources humaines (équivalents temps plein [ETP])

Prévu 2013-2014	Réel 2013-2014	Écart (réel moins prévu) 2013-2014
220,5	210	-10,5

Sommaire du rendement budgétaire pour les résultats stratégiques et les programmes (dollars)

Résultats stratégiques, programmes et Services internes	Budget principal des dépenses 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Dépenses prévues 2014-2015	Dépenses prévues 2015-2016	Autorisations totales pouvant être utilisées 2013-2014	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2013-2014	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2012-2013	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2011-2012
Résultat stratégique 1 : L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante								
Opérations de la Cour	15 785 123	16 878 450	15 828 920	15 828 920	17 454 578	16 627 433	16 012 731	14 768 158
Traiter les paiements versés aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	6 371 407	6 371 407	6 693 585	7 029 740	6 155 512	6 155 512	6 025 983	5 724 347
Total partiel	22 156 530	23 249 857	22 522 505	22 858 660	23 610 090	22 782 945	22 038 714	20 492 505
Services internes Total partiel	8 499 681	8 807 134	8 523 265	8 523 265	8 991 752	8 647 994	9 181 104	10 962 683
Total	30 656 211	32 056 991	31 045 770	31 381 925	32 601 842	31 430 939	31 219 818	31 455 188

Aucun changement important n'a été apporté au programme du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (BRCS) ces dernières années, si bien que les dépenses réelles sont demeurées assez stables depuis un certain temps.

L'écart de 626 052 \$ entre les dépenses prévues et les dépenses réelles en 2013-2014 était principalement attribuable aux dépenses moins élevées que prévues au titre des salaires et des services professionnels. Ces diminutions ont été partiellement compensées par une augmentation des frais de location d'espaces de stationnement versés à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada. Les autres dépenses ont été relativement stables.

Harmonisation des dépenses avec le cadre pangouvernemental

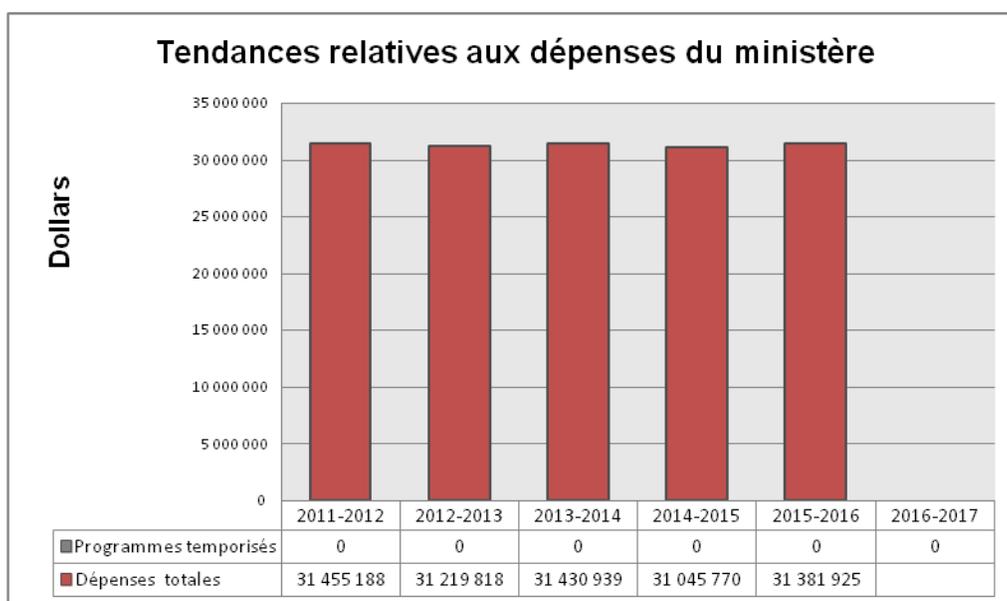
Harmonisation des dépenses réelles pour 2013-2014 avec le [cadre pangouvernemental](#)^{iv} (dollars)

Résultat stratégique	Programme	Secteur de dépenses	Résultat du gouvernement du Canada	Dépenses réelles 2014-2015
1 L'administration du tribunal du dernier ressort du Canada est efficace et indépendante	1.1 Opérations de la Cour	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	16 627 433
	1.2 Traitement de paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	Affaires gouvernementales	Des institutions démocratiques fortes et indépendantes	6 155 512

Total des dépenses par secteur de dépenses (dollars)

Secteur de dépenses	Total des dépenses prévues	Total des dépenses réelles
Affaires économiques	0	0
Affaires sociales	0	0
Affaires internationales	0	0
Affaires gouvernementales	32 056 991	31 430 939

Tendances relatives aux dépenses du ministère



Les dépenses du BRCSC sont demeurées relativement stables au cours des trois derniers exercices financiers, avec peu d'écarts entre les exercices. Il n'y a aucun écart important à signaler.

Les investissements dans de nouvelles initiatives comme la transformation des activités et du service de sécurité ont été absorbés à même les niveaux de référence actuels. Ces initiatives mobilisent surtout les effectifs actuels, et leur incidence sur les dépenses de fonctionnement est donc minimale et demeurée la même depuis les années précédentes.

Budget des dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements au sujet des crédits votés et des dépenses législatives de la Cour suprême du Canada, veuillez consulter les [Comptes publics du Canada 2014](#) sur le site Web de [Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](#).^v

Section II : Analyse des programmes par résultat stratégique

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

Mesure du rendement

Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats réels
Niveau de satisfaction des juges relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	Objectif atteint : Il ressort des discussions qu'ils ont eues avec le registraire que les juges sont satisfaits du service qui leur est offert.
Niveau de satisfaction des avocats relativement à la qualité du service offert	Objectif atteint	Objectif atteint : Les avocats sont grandement satisfaits, comme en témoignent les commentaires des participants aux réunions du comité de liaison de la SCC et de l'Association du barreau canadien, et du Comité des correspondants auprès de la Cour sur les règles de pratique et les procédures, et à l'unanimité ont qualifié d'excellents les services offerts par le Greffe de la Cour.

Programme 1.1 : Opérations de la Cour

Description

En vue de rendre ses décisions, la Cour a besoin du soutien du Bureau du registraire en matière de gestion des instances, et ce, à compter de la réception d'une demande d'autorisation d'appel jusqu'au prononcé du jugement sur l'appel. Cet appui consiste à fournir des services aux plaideurs; à étudier les demandes d'autorisation d'appel et à préparer des avis sur l'opportunité d'accorder ou non l'autorisation d'appeler; à préparer des résumés des demandes d'autorisation d'appel; à fournir des conseils en matière de procédure; à analyser et à résumer les mémoires lorsque la demande d'autorisation d'appel est accordée; à recevoir, contrôler et conserver toute

documentation relative à une instance, à vérifier le respect des délais impartis pour s'assurer que les parties se conforment aux *Règles de la Cour suprême du Canada*; à enregistrer les actes de procédure à l'égard des appels; à répondre aux demandes de renseignements relatives aux instances; à réviser et résumer les décisions de la Cour; à publier celles-ci dans le *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada* conformément à la *Loi sur la Cour suprême*; et à fournir des services de bibliothèque juridique en mettant à la disposition des usagers une vaste collection de documents imprimés et électroniques pour appuyer les travaux de recherche juridique effectués par les utilisateurs à la Cour et par les membres de la profession juridique.

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Autorisations totales pouvant être utilisées 2013-2014	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2013-2014	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2013-2014
15 785 123	16 878 450	17 454 578	16 627 433	-251 017

Ressources humaines (Équivalents temps plein [ETP])

Prévu 2013-2014	Réel 2013-2014	Écart (nombre réel moins nombre prévu) 2013-2014
154	142	-12

Résultats du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats réels
Dossiers traités sans délai	Nombre de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision sur cette demande	14 semaines	14 semaines
	Nombre de mois entre l'audience et le jugement	6 mois	6 mois
Accessibilité des services et de l'information de la Cour	% des avocats et des parties non représentées par un avocat qui sont « satisfaits » ou « très satisfaits » des services du Greffe	95 %	Mesurée au moyen de fiches de commentaire après l'audience; aucune fiche reçue

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats réels
Accessibilité des références documentaires	% de demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un jour ouvrable	95 %	97 % des demandes renseignements factuels ou bibliographiques obtenant réponse dans le respect de la norme de service
	% des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client	95 %	96 % des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles ont été traitées à la date requise par le client
	% d'usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de bibliothèque	95 %	100 % des répondants aux sondages se sont dits « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de bibliothèque

Analyse du rendement et leçons retenues

La Cour suprême a constamment atteint ses objectifs de rendement pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité efficace des services et des programmes de la Cour, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le Bureau du registraire a maintenu à un haut niveau la satisfaction de ses clients et a conservé des normes élevées de qualité des services offerts. Durant l'exercice 2013-2014, le Bureau du registraire a axé ses efforts sur une meilleure gestion de l'information et l'amélioration continue du programme de transformation des activités. L'accent a d'abord été mis sur la documentation des processus opérationnels associés à la gestion des dossiers.

Au cours de l'exercice, l'attention soutenue portée au programme de transformation des activités a amené la Cour à se pencher sur les systèmes essentiels vieillissants. En particulier, notre Système de gestion des dossiers, un système interne de gestion des instances mis au point dans les années 1990, a été mis à l'essai et un prototype du système a été écrit en vb.net, ce qui a mené par la suite à un projet de mise au point d'une version plus solide du SGD dans un environnement .net. Ce travail est planifié tout en améliorant l'accès et le traitement des dossiers de la Cour par voie électronique, notamment en rendant l'information plus accessible au public par la voie de droits d'accès et d'autorisations. Un prototype de système de gestion des documents électroniques a été mis à l'essai pour lier les données relatives aux instances au système de gestion des documents électroniques de la CSC comme solution de gestion des dossiers d'instances et des archives. Ce travail se poursuivra en 2014-2015 en tant qu'important volet de l'initiative de transformation des activités.

Projections de la charge de travail pour 2014	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	538
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	542
Appels de plein droit déposés	15
Appels entendus	83
Jugements	80

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

Description

La *Loi sur les juges* est une loi visant tous les juges de nomination fédérale et s'applique, de ce fait, aux juges de la Cour suprême du Canada. En ce qui a trait au Bureau du registraire de la Cour suprême, la *Loi sur les juges* fixe les traitements des juges de la Cour suprême et prévoit d'autres paiements auxquels ils ont droit, notamment en matière d'indemnités de représentation et pour les faux-frais, d'allocations de déménagement, de réunions, de conférences et de colloques, ainsi que de pension. Le Bureau du registraire traite ces paiements conformément à la *Loi sur les juges*.

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Autorisations totales pouvant être utilisées 2013-2014	Dépenses réelles (autorizations utilisées) 2013-2014	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2013-2014
6 371 407	6 371 407	6 155 512	6 155 512	-215 895

Ressources humaines (ETP)

Prévu 2013-2014	Réel 2013-2014	Écart (nombre réel moins nombre prévu) 2013-2014
0	0	0

Résultats du rendement

Résultat attendu	Indicateurs de rendement	Cibles	Résultats réels
Traitement des paiements versés aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i> en temps utile et de façon exacte	Pourcentage des versements traités conformément aux normes de service	95 %	100%

	Pourcentage d'erreurs dans les paiements	2 %	1%
	Délai moyen de traitement	Cinq jours ouvrables	1,2

Analyse du rendement et leçons retenues

Le Bureau du registraire a dépassé son objectif de traiter, conformément à la *Loi sur les juges*, 95 % des paiements en temps utile, soit dans le délai de cinq jours que prévoit sa norme de service, avec un taux d'erreur de 1 %.

En effet, le Bureau du registraire a réussi à traiter tous les paiements aux juges en temps utile. Comme par le passé, cette réussite est attribuable en partie aux procédures mises en place pour assurer un contrôle serré du processus de paiement. Pour respecter les délais prévus, des lots de paiement fréquents ont été générés. Les efforts se poursuivront en vue d'atteindre encore l'objectif fixé.

Bien qu'il n'y ait pas encore eu d'examen indépendant des dossiers, un contrôle des corrections apportées a permis de déterminer si le Bureau du registraire a atteint son objectif de 2 % d'erreur ou moins. Diverses erreurs ont nécessité 5 corrections sur les 374 transactions, soit un taux d'erreurs de 1 %. Les corrections avaient surtout pour but de corriger des codes financiers erronés, ce qui n'influe pas directement sur les versements. Les processus comme le rapprochement et la production fréquente de rapports ont permis de déceler tôt les erreurs, tout particulièrement celles qui ont trait aux codes financiers, et des mesures correctives ont pu être prises sans délai. Le Bureau du registraire continuera, au cours de l'année à venir, à accorder du temps et du soin au maintien de ce niveau de service.

Services internes

Description

Les services internes sont des groupes d'activités et de ressources connexes qui sont gérés de façon à répondre aux besoins des programmes et des autres obligations générales d'une organisation. Ces groupes 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 des technologies de l'information, services de gestion des biens, services de gestion du matériel, services de gestion des acquisitions et services de gestion des voyages et autres services administratifs. Les services internes comprennent uniquement les activités et les ressources destinées à l'ensemble d'une organisation et non celles fournies à un programme particulier.

Ressources financières budgétaires (dollars)

Budget principal des dépenses 2013-2014	Dépenses prévues 2013-2014	Autorisations totales pouvant être utilisées 2013-2014	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2013-2014	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2013-2014
8 499 681	8 807 134	8 991 752	8 647 994	-159 140

Ressources humaines (ETP)

Prévu 2013-2014	Réel 2013-2014	Écart (nombre réel moins nombre prévu) 2013-2014
66,5	68	1,5

Analyse du rendement et leçons retenues

Les services internes appuient la Cour en assurant rapidement des services appropriés, efficaces et efficaces conformément aux normes de service établies. Voici certaines des principales initiatives pour 2013-2014 :

- L'évaluation et la priorisation des activités et projets opérationnels ayant trait au programme des services de sécurité, notamment le raffinement du cadre de gouvernance, les mises à jour des politiques, des procédures et des pratiques, ainsi que la formation et la sensibilisation du personnel et des juges.

- Des améliorations importantes ont été apportées à l'intégration de l'information financière et non financière (planification de la relève, tendances et pressions opérationnelles, prévisions budgétaires, etc.) à tous les niveaux de l'organisation, fournissant ainsi un environnement de prise de décision plus riche, qui permet davantage de réaliser des gains d'efficacité.
- Collaboration permanente avec Travaux publics et services gouvernementaux du Canada (TPSGC) dans l'élaboration d'un programme fonctionnel relatif au projet envisagé de réhabilitation de l'édifice de la Cour suprême, et dans l'identification des exigences fonctionnelles en matière d'espace provisoire.
- Redoublement d'efforts par les RH en vue du transfert des connaissances et de la planification de la relève, de la gestion du changement et de l'appui des RH, notamment par les mesures suivantes :
 - la mise en œuvre d'une stratégie de transfert des connaissances et d'apprentissage qui aide à former la génération suivante d'employés, conforme aux tendances émergentes et aux réalités opérationnelles en mutation.
 - la poursuite du développement des habiletés et des compétences en gestion du changement pour mettre en œuvre l'initiative d'envergure relative à la transformation des activités et améliorer les moyens d'obtenir l'adhésion de tout le personnel aux initiatives en lien avec le processus des activités et le changement organisationnel.
- La Direction générale de la Technologie et la direction du développement des affaires de la Cour font partie intégrante des activités de la Cour comme partenaires et facilitateurs. Les principales réalisations pour 2013-2014 sont :
 - Aide permanente aux Opérations de la Cour dans l'atteinte de ses objectifs de transformation des activités. Dans le contexte de plusieurs initiatives de mise en œuvre de systèmes, la priorité a été accordée à la mise à profit des technologies et des habiletés existantes pour maximiser l'investissement de la Cour.
 - Des progrès ont été faits en vue de la mise à niveau des principaux anciens systèmes, y compris le Système de gestion des dossiers (SGD), ainsi que la mise au point d'une nouvelle fonctionnalité au soutien d'un environnement opérationnel en mutation.
- La Direction générale de la Bibliothèque et de la Gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Les résultats pour 2013-2014 sont notamment les suivants :
 - Pour confirmer que le projet pilote GCDocs peut être déployé à l'échelle de l'organisation, une validation de principe pour mettre à l'essai l'interopérabilité de C-doc, le système documentaire de la Cour pour les documents relatifs aux instances et GCDOCS, faisant appel à l'outil AGA d'Open Text a été examinée. Un prototype a démontré que les dossiers d'instance fermés et leurs métadonnées liées aux instances pouvaient être migrés de C-doc à GCDOCS et que des recherches pouvaient être effectuées, à l'échelle de l'organisation, sur les deux systèmes. Les lacunes dans le

transfert des métadonnées liées aux instances et dans la gestion des dossiers d'instance matériels seront examinées dans l'exercice qui vient. L'objectif ultime est l'archivage et la préservation du dossier d'instance en format électronique.

- Une expérience de recherche améliorée pour les usagers internes des systèmes de documents et de dossiers, et l'efficacité des recherches dans les différents dépôts de documents de l'organisation ont été démontrées avec succès. Un dépôt plus ancien de sommaires d'instances et de jugements sera migré au cours de l'exercice qui vient.
- Faire en sorte que le Bureau du registraire soit en mesure de respecter les obligations qui lui incombent en vertu de la Directive sur la tenue des documents du Conseil du Trésor a été un objectif clé. Un plan de mise en œuvre de la Directive sur la tenue des documents a été approuvé et présenté à la direction du DPI du SCT pour examen.

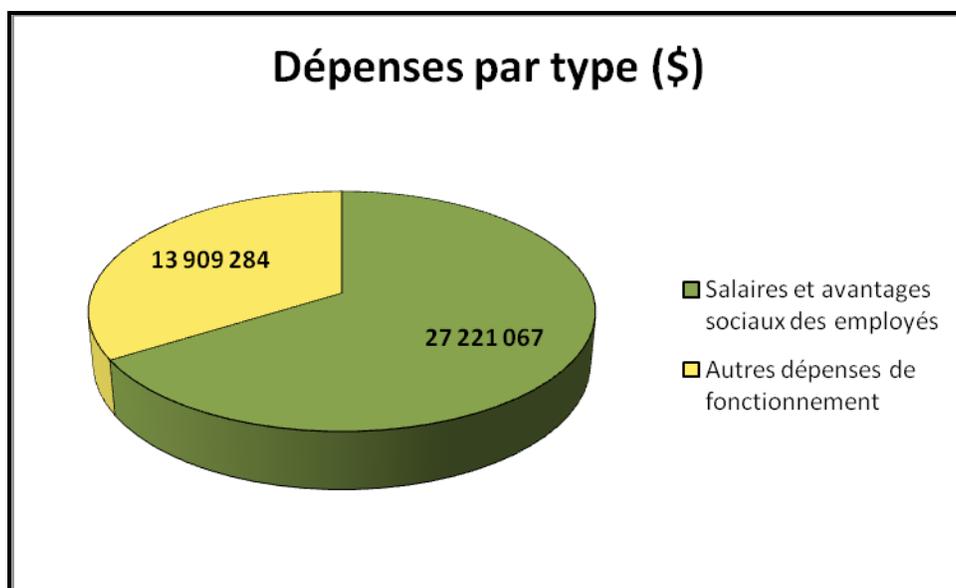
Section III : Renseignements supplémentaires

Faits saillants des états financiers

Les principales données financières qui sont présentées dans cette section proviennent des [états financiers du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada \(BRCS\)](#)^{vi}. Ces états financiers ont été dressés sur la base des politiques comptables du gouvernement, lesquelles s'appuient sur les normes comptables canadiennes du secteur public.

Le passif du BRCS se compose principalement de comptes créditeurs et de charges à payer, et des sommes à verser au compte des prestations de retraite supplémentaires des juges. Les « sommes à recevoir du Trésor » représentent la majorité des actifs du BRCS. Les dépenses comprennent 10 078 969 \$ en services fournis gratuitement. Les revenus, quant à eux, sont minimes.

Cour suprême du Canada					
État condensé des opérations et de la situation financière nette ministérielle (non audité)					
Pour l'exercice se terminant le 31 mars 2014					
(dollars)					
	Résultats attendus 2013-2014	Résultats réels 2013-2014	Résultats réels 2012-2013	Écart (résultats réels 2013-2014 moins résultats attendus 2013-2014)	Écart (résultats réels 2013-2014 moins résultats réels 2012-2013)
Total des charges	43 011 936	41 130 351	41 363 100	-1 881 585	-232 749
Total des revenus	6 500	11	809	-6 489	-798
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	43 005 436	41 130 340	41 362 291	-1 875 096	-231 951
Situation financière nette du ministère	-2 338 047	-437 320	-815 428	1 900 727	378 108



Les dépenses totalisaient 41 130 351 \$ au cours de l'exercice 2013-2014, ce qui représente une diminution de 232 749 \$ (ou 0,6 %) par rapport aux dépenses totales de 41 363 100 \$ en 2012-2013. Les traitements et avantages sociaux du personnel constituent la majorité des dépenses du Bureau (27 221 067 \$ ou 66 %). La diminution nette de 232 749 \$ est le résultat d'une réduction d'autres dépenses de fonctionnement (1 118 432 \$), compensée par une augmentation des traitements et avantages sociaux des employés (885 683 \$). On a également observé une diminution importante dans les dépenses de fonctionnement au niveau des amortissements des immobilisations corporelles de 810 742 \$ ainsi que des frais de déplacements de 287 690 \$.

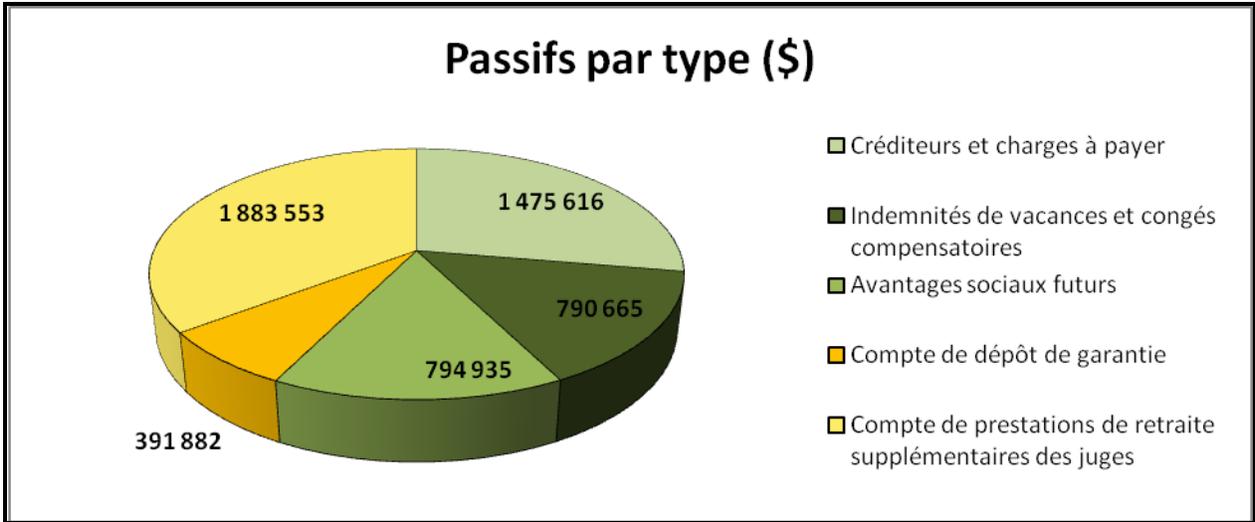
Cour suprême du Canada

État condensé de la situation financière (non audité)

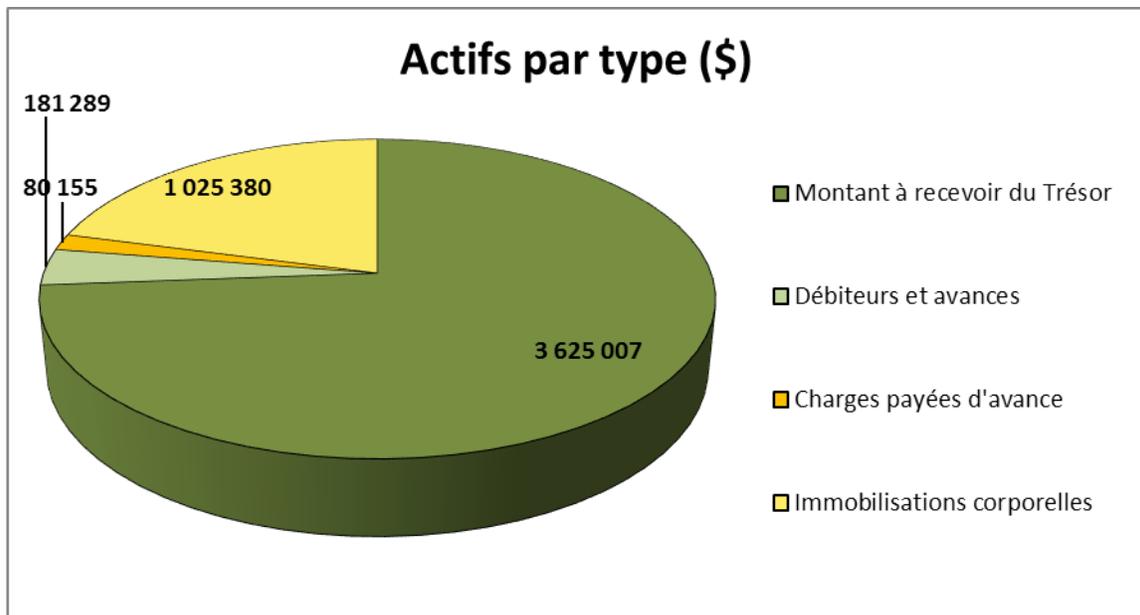
Au 31 mars 2014

(dollars)

	2013-2014	2012-2013	Écart (2013-2014 moins 2012-2013)
Total des passifs nets	5 336 651	6 434 841	-1 098 190
Total des actifs financiers nets	3 793 796	4 282 801	-489 005
Dette nette du ministère	1 542 855	2 152 040	-609 185
Total des actifs non financiers	1 105 535	1 336 612	-231 077
Situation financière nette du ministère	-437 320	-815 428	378 108



Les passifs totalisaient 5 336 651\$ à la fin de l'exercice 2013-2014, ce qui constitue une diminution de 1 098 190 \$ (soit 17 %) par rapport au total des passifs pour 2012-2013, soit 6 434 841 \$. Cette diminution est principalement attribuable à une diminution des crédateurs à d'autres ministères et agences gouvernementales ainsi qu'à une réduction des indemnités de départ aux employés au cours de l'année. L'accumulation des indemnités de départ au titre du programme de paie des employés a cessé à compter de 2012 dans le cas de certains groupes de négociation collective et cette mesure a depuis touché la plupart des conventions collectives.



À la fin de l'exercice 2013-2014, les actifs totalisaient 4 911 831 \$, ce qui représente une diminution de 742 601 \$ (ou 13 %) par rapport au montant total des actifs pour 2012-2013, soit 5 654 432\$. Cette diminution découle principalement d'une réduction du montant à recevoir du Trésor (616 164 \$) ainsi de la valeur des immobilisations corporelles (204 738 \$). En effet, leur

valeur comptable nette a diminué substantiellement au fil du temps, surtout en raison de la dépréciation presque complète des améliorations locatives (entre autres catégories d'actifs). Très peu d'actifs ont été acquis lors des dernières années, ce qui explique la diminution importante de la valeur des immobilisations corporelles au fil du temps.

La dette nette du ministère, soit la différence entre la somme des passifs et la somme des actifs financiers nets, a diminué de 609 185 \$ par rapport à l'exercice précédent. La dette nette fluctue d'année en année en fonction du niveau et du calendrier des dépenses ministérielles et des revenus.

La situation financière nette du ministère a augmenté de 378 108 \$ comparativement à l'exercice précédent. La diminution de 609 185 \$ qu'a connue la dette nette est compensée par une réduction des actifs non financiers, ce qui réduit l'écart enregistré entre les deux exercices financiers.

États financiers

Tous les [états financiers du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada](#)^{vi} pour l'exercice s'étant terminé le 31 mars 2014, lesquels comprennent la Déclaration de responsabilité de la direction englobant le contrôle interne en matière de rapports financiers et son [annexe](#) pour cet exercice, peuvent être consultés sur le site [Web de la Cour suprême du Canada](#).ⁱⁱⁱ

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires énumérés dans le *Rapport ministériel sur le rendement 2013-2014* se trouvent sur le [site Web de la Cour suprême du Canada](#).ⁱⁱⁱ

- ▶ Stratégie ministérielle de développement durable;
- ▶ Sources des revenus disponibles et des revenus non disponibles.

Dépenses fiscales et évaluations

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 annuellement des estimations et des projections du coût de ces mesures dans une publication intitulée *Dépenses fiscales et évaluations*^{vii}. Les mesures fiscales présentées dans ladite publication relèvent de la seule responsabilité du ministre des Finances.

Section IV : Coordonnées de l'organisation

Édifice de la Cour suprême du Canada

301, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0J1

Renseignements généraux

Téléphone : 613-995-4330
Télécopieur : 613-996-3063
Courriel : reception@scc-csc.ca

Roger Bilodeau, c.r. - registraire

Téléphone : 613-996-9277
Courriel : reception@scc-csc.ca

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

Téléphone : 613-996-7721
Courriel : Law-Droit@scc-csc.ca

Catherine Laforce - directrice générale, Secteur des services intégrés

Téléphone : 613-947-0682
Courriel : Catherine.Laforce@scc-csc.ca

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

Téléphone : 613-996-4841
Courriel : Michel.Gallant@scc-csc.ca

Annexe : Définitions

architecture d’alignement des programmes : 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 pangouvernemental : Schéma représentant la contribution financière des organisations fédérales qui dépendent de crédits parlementaires en harmonisant leurs programmes avec un ensemble de 16 secteurs de résultat pangouvernementaux de haut niveau regroupés sous 4 secteurs de dépenses.

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

dépenses budgétaires : Les dépenses budgétaires comprennent les dépenses de fonctionnement et en capital; les paiements de transfert à d’autres ordres de gouvernement, à des organisations ou à des particuliers; et les paiements à des sociétés d’État.

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

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

équivalent temps plein : Mesure utilisée pour déterminer dans quelle mesure un employé représente une année-personne complète dans le budget ministériel. L’équivalent temps plein est calculé en fonction du coefficient des heures de travail assignées et des heures normales de travail. Les heures normales de travail sont établies dans les conventions collectives.

indicateur de rendement : 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.

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.

priorité : 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.

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

programme temporisé : Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Ce programme est aussi appelé programme à durée temporaire ou programme à élimination graduelle. 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 ministériel sur le rendement : Rapport traitant des réalisations concrètes d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires au regard des plans, des priorités et des résultats attendus exposés dans le rapport sur les plans et les priorités correspondant. Ce rapport est déposé au Parlement à l'automne.

rapport sur les plans et les priorités : Rapport fournissant des renseignements au sujet des plans et du rendement prévu sur trois ans d'une organisation qui dépend de crédits parlementaires. Ces rapports sont déposés au Parlement chaque printemps.

production de rapports sur le rendement : 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.

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

résultat : 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 stratégique: 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.

résultats du gouvernement du Canada : Ensemble de 16 objectifs de haut niveau établis pour l'ensemble du gouvernement et regroupés selon 4 secteurs de dépenses : affaires économiques, affaires sociales, affaires internationales et affaires gouvernementales.

Structure de la gestion, des ressources et des résultats : Cadre exhaustif comprenant l'inventaire des programmes, des ressources, des résultats, des indicateurs de rendement et de

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

Notes de fin de document

- ⁱ *Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/S-26/>
- ⁱⁱ *Loi sur les juges* (L.R.C. (1985), ch. J-1), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-1/TexteCompleet.html>
- ⁱⁱⁱ Cour suprême du Canada, <http://scc-csc.gc.ca/home-accueil/index-fra.asp>
- ^{iv} Cadre pangouvernemental, <http://www.tbs-sct.gc.ca/ppg-cpr/frame-cadre-fra.aspx>
- ^v *Comptes publics du Canada 2014*, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/index-fra.html>
- ^{vi} États financiers du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada, [http://www.scc-csc.gc.ca/about-
apropos/rep-rap/fin/index-fra.aspx](http://www.scc-csc.gc.ca/about-
apropos/rep-rap/fin/index-fra.aspx)
- ^{vii} *Dépenses fiscales et évaluations*, <http://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>