



Cour suprême du Canada

Budget des dépenses
1997-1998

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commencant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

©Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1997

En vente au Canada par l'entremise des
librairies associées et autres libraires

ou par la poste auprès du

Groupe Communication Canada – Édition
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N^o de catalogue BT31-2/1998-III-25
ISBN 0-660-60082-X



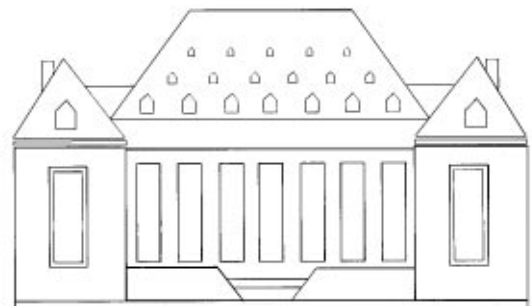
Cour suprême du Canada

Budget des dépenses
1997-1998

Partie III

Plan de dépenses

Accordé



Préface

Le présent document est un rapport au Parlement qui indique comment les ressources créditées par ce dernier ont été ou seront dépensées. Il s'agit en fait d'un compte rendu renfermant plusieurs niveaux de détails afin de répondre aux divers besoins de ses utilisateurs.

La Partie III de 1997-1998 a été structurée différemment afin d'établir une distinction nette entre les données de planification et les renseignements sur le rendement, et de mettre l'accent sur les niveaux supérieurs de planification et de rendement à long terme des ministères.

- ❑ la **Section I** résume brièvement les plans et priorités essentiels de la Cour suprême du Canada, ainsi que les résultats réels concernant les services dispensés aux Canadiens.
- ❑ la **Section II** présente des renseignements stratégiques de haut niveau visant à aider le Parlement à comprendre les réalisations, les plans et le rôle de la Cour.
- ❑ la **Section III** fait état des résultats de la Cour pour l'exercice financier 1995- 1996.
- ❑ la **Section IV** regroupe des renseignements supplémentaires sur la planification et la performance qui complètent les résultats prévus et réels de la Cour.

À noter que, conformément aux principes qui sous-tendent le budget de fonctionnement, l'utilisation des ressources humaines dont il est fait état dans ce document doit être mesurée en équivalents à temps plein (ÉTP).

Table des matières

Section I — Sommaire présenté par la registraire	1
Section II — Plan de la Cour	3
A. Résumé des plans et priorités de la Cour	3
1. Plans, priorités et résultats essentiels pour 1996-1997	6
2. Ressources	11
B. Aperçu de la Cour	11
1. Données contextuelles	11
2. Plans des ressources et tableaux financiers	17
C. Description des activités de la Cour suprême	19
1. Bureau de la registraire	20
2. Bureau de la registraire adjointe	21
3. Secteur du recueil des arrêts	21
4. Secteur de la bibliothèque	22
5. Secteur des services administratifs	22
Section III — Résumé des résultats pour 1995-1996	23
A. Résultats financiers pour 1995-1996	23
B. Résultats stratégiques	23
1. Stratégie de l'information	23
2. Réduction des délais de traitement	24
3. Stratégie de partenariat	24
4. Autres stratégies	25
Section IV — Renseignements supplémentaires	26
A. Profil des ressources du programme	26
1. Besoins financiers par article	26
2. Besoins en personnel	26
3. Paiements de transfert	27
4. Coût net du programme	28
5. Recettes et dépenses prévues, 1996-1997 à 1999-2000	29
B. Dépenses réelles et prévues relatives aux paiements de transfert, 1994-1995 à 1999-2000	29
C. Autres sources d'information	30
D. Index	31



Section I — Sommaire présenté par la registraire

La Cour suprême du Canada est la plus haute juridiction du pays et, à ce titre, l'une des institutions nationales les plus importantes du Canada. Cour d'appel générale de dernier ressort, elle représente le recours ultime pour les parties, qu'elles soient des sujets de droit privé ou public. Sa compétence comprend à la fois le droit civil du Québec et la common law des neuf autres provinces et des deux territoires.

L'importance des décisions de la Cour pour la société canadienne est bien reconnue. La Cour assure l'uniformité, la cohérence et la justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes de droit dans l'ensemble du système judiciaire canadien.

La Cour a toujours pour mission de «faire progresser la cause de la justice par l'audition et la décision, comme arbitre ultime, de questions juridiques d'importance fondamentale». Elle a pour responsabilité première de traiter et de choisir pour audition les affaires qui lui sont soumises, de trancher les questions litigieuses et de rendre et publier des décisions de qualité dans les meilleurs délais.

La Cour doit relever le défi de maintenir, voire d'améliorer, les services qu'elle dispense malgré d'importantes compressions budgétaires. Elle a donc élaboré différentes stratégies dans le but de réaliser cet objectif. Les paragraphes qui suivent font ressortir les points saillants ou les éléments essentiels de ces stratégies.

La stratégie de l'information

La stratégie de l'information de la Cour vise à utiliser la technologie le plus efficacement possible pour faciliter l'accès à l'information, tant à l'interne que pour les usagers de l'extérieur. Pour accroître l'efficacité et améliorer l'accès aux documents, la stratégie de l'information comportera un virage vers l'utilisation de documents électroniques de qualité égale, voire supérieure à nombre d'égards, à l'imprimé traditionnel. La Cour doit toutefois conserver un système parallèle de distribution sur support papier pour continuer à répondre aux besoins d'un grand nombre d'usagers externes.

Une meilleure circulation de l'information demande aussi le remaniement du système de gestion des dossiers judiciaires. Le nouveau système fera appel à une technologie qui a été conçue pour donner à la Cour un accès plus rapide à tous les documents concernant une affaire et qui permettra à la Cour suprême du Canada de servir plus efficacement ses clients de l'extérieur.

Pour appuyer la fonction de recherche, tout en réduisant les coûts, la Cour a amorcé la création d'une «bibliothèque sans murs», en constituant une collection de documents imprimés et électroniques axée sur les besoins en matière de recherche immédiate et complétée par des liens avec des bases de données externes et des réseaux mondiaux, tel Internet. Grâce à des alliances avec d'autres bibliothèques, facilitées par l'utilisation de la technologie, la Cour étendra ses ressources et ses services au-delà de ses fonds propres situés à Ottawa.



La réduction des délais de traitement

La stratégie de réduction des délais de traitement découle de l'engagement de la Cour à réduire les délais et à raccourcir l'intervalle entre la date de l'arrêt de la cour d'appel et la date de l'arrêt de la Cour suprême du Canada. La Cour entend néanmoins maintenir la norme de qualité la plus élevée dans la réalisation de son travail. À cette fin, elle appuie les modifications législatives nécessaires pour éliminer les retards causés par d'autres partis. Elle surveille par ailleurs constamment l'accomplissement de son propre travail pour s'assurer de ne contribuer à aucun retard institutionnel.

Par ailleurs, un projet de refonte des dispositions relatives à la procédure de la *Loi sur la Cour suprême* est mis en place. Il a pour objectif d'harmoniser davantage ces dispositions avec les pratiques et procédures modernes et de répondre aux besoins des juges, du barreau et des justiciables.

La stratégie de partenariat

Le principal objectif de la stratégie de partenariat consiste à soutenir l'excellence du processus juridictionnel et à promouvoir l'accessibilité à la Cour, au sens large. Cette stratégie s'appuie sur la reconnaissance du fait que, bien que la Cour soit une institution nationale indépendante, elle ne fonctionne pas en vase clos. En conséquence, elle a établi des partenariats avec d'autres institutions. Ainsi, la Cour a passé des accords formels de mise en commun des ressources avec les bibliothèques de droit fédérales et participe à un projet Internet en collaboration avec l'Université de Montréal. Elle partage également des renseignements sur les meilleurs pratiques judiciaires avec de nombreux pays du monde entier.

La mise en commun des ressources découlant de la stratégie de partenariat reconnaît que le fonds documentaire de la Cour constitue une richesse nationale, qui joue un rôle important dans la satisfaction des besoins d'information juridique du système canadien de justice.

Autres stratégies (limitation des coûts et réductions budgétaires)

La Cour a élaboré différentes autres stratégies visant à limiter les coûts, tout en maintenant la qualité élevée des services dispensés aux parties, aux juristes et au grand public. Ces stratégies ont plus particulièrement eu pour résultat d'abaisser les coûts des achats de la bibliothèque et de réduire les frais administratifs de certains services.



Section II — Plan de la Cour

A. Résumé des plans et priorités de la Cour

En décembre 1995, le Comité de gestion de la Cour a élaboré le plus récent plan de la Cour aux fins de l'accomplissement de son mandat au cours des prochaines années. Ce plan est mis à jour annuellement en fonction de l'évolution des priorités. Les plans, priorités et résultats essentiels pour 1996-1997 sont regroupés ci-dessous selon leur lien avec les quatre stratégies principales de la Cour.

1. Plans, priorités et résultats essentiels pour 1996-1997 et les années à venir

a. Stratégie de l'information¹

Plans, priorités et résultats

Système de gestion des dossiers judiciaires : La Cour suprême du Canada a l'intention de se prévaloir de la technologie récente pour mettre au point un nouveau système de gestion des dossiers judiciaires qui remplacera le processus existant devenu désuet. La Cour a préparé une description des travaux comprenant des spécifications fonctionnelles pour le nouveau système; elle a en outre conclu un accord en vue de sa mise au point avec le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux en décembre 1996. On s'attend à ce que les travaux soient achevés au plus tard le 31 mars 1998.

Enregistrement magnétoscopique des audiences : Depuis le mois d'octobre 1994, les audiences sont enregistrées sur bande magnétoscopique. Afin de mieux préserver ces enregistrements, la Cour négocie présentement une entente de transfert des bandes magnétoscopiques aux Archives nationales sur une base permanente. L'entente devrait entrer en vigueur le 31 mars 1997. La Cour estime que la télédiffusion des audiences fournit à de nombreux Canadiens une voie d'accès importante aux activités de la Cour. La Cour a maintenu et amélioré ses arrangements avec la Chaîne parlementaire par câble (CPAC).

Base de données des décisions (1970-1990) : Cette imposante base de données sera accessible à des fins de recherche après avoir subi une révision et un contrôle de la qualité adéquats. Toutes les décisions relatives à la Charte rendues par la Cour suprême du Canada (depuis 1984) seront accessibles sur Internet au début de l'année 1997, par l'intermédiaire de l'Université de Montréal. Ce fonds documentaire électronique de grande valeur croît de façon constante.

Utilisation du réseau Internet : La Cour entend utiliser la technologie Internet pour faciliter et promouvoir l'accès à l'information. Le personnel de la Cour a reçu une formation adéquate pour utiliser le réseau Internet, disponible à partir des ordinateurs de bureau. Un conseil Web a été établi et a reçu le mandat de proposer les prochaines mesures que devrait

¹ Bon nombre d'activités sont exercées en partenariat avec des sources externes afin d'en limiter les coûts



prendre la Cour en ce qui a trait à l'Internet et à l'Intranet. Ces deux réseaux devraient être pleinement utilisés en octobre 1997.

Distribution électronique : La Cour a maintenu son projet pilote de transmission de documents par le réseau Internet en collaboration avec l'Université de Montréal. Cette initiative offre des possibilités car les coûts du réseau actuel de distribution sont élevés. Il est encore trop tôt pour évaluer la portée de ce projet ou pour en prévoir les retombées bénéfiques. Toutefois, l'expérience acquise dans le cadre de projets semblables permet de penser qu'il devrait produire des économies.

Publication électronique : La Cour a donné son appui et participé à une étude du Conseil canadien de la magistrature (1994-1996) sur les normes relatives à la façon de rédiger, de distribuer et de citer les jugements canadiens sous forme électronique. Le Conseil a adopté ces normes en juin 1996. Beaucoup ont été mises en oeuvre par la Cour. Ces normes seront introduites progressivement dans tous les autres tribunaux canadiens.

Accès accru à l'information juridique électronique : La Cour met en place l'environnement technique nécessaire pour avoir accès à l'information juridique électronique, ainsi que pour organiser et partager cette information.

b. La réduction des délais de traitement

Plans, priorités et résultats

Modifications législatives à la Loi sur la Cour suprême :

- ❑ La Cour tentera de réduire le délai de dépôt des demandes d'autorisation d'appel ou des avis d'appel de plein droit par l'élimination de l'exemption relative au mois d'août. Une modification à la *Loi sur la Cour suprême* a été déposée à cet effet à la Chambre des communes.
- ❑ La Cour envisagera la possibilité de réduire la quantité de documents qui doivent être déposés dans chaque appel en vertu de l'article 62 de la *Loi*. Le Comité de liaison de la Cour suprême du Canada et de l'Association du Barreau canadien étudiera une proposition à cet égard en février 1997. On s'attend à ce que le projet soit réalisé d'ici juin 1997, par des modifications aux règles pertinentes.
- ❑ La Cour poursuivra le Projet 2000 qui vise à édicter une refonte procédurale complète de la *Loi* et des *Règles de la Cour suprême du Canada* pour le 125^e anniversaire de la Cour, en l'an 2000.

Modifications législatives au Code criminel :

- ❑ La Cour propose l'élimination de certains appels de plein droit. Une modification à cet effet a été déposée à la Chambre des communes.



c. Stratégie de partenariat

Plans, priorités et résultats

Accords de mise en commun des ressources : La Cour a pris des arrangements pour partager ses ressources locales avec les bibliothèques des palais de justice et des barreaux des dix provinces et des deux territoires. La Cour donne accès à son catalogue en ligne à ses partenaires de mise en commun des ressources. Elle travaille à la création de l'environnement technique nécessaire à la livraison électronique de documents.

Locaux : La Cour a terminé les rénovations majeures des locaux au cours de l'été 1996. Un partenariat plus étroit avec le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux a simplifié la gestion des locaux dans un édifice à valeur patrimoniale.

Programme des visites guidées : La Cour continuera de prendre des mesures pour améliorer son programme de visites guidées qui s'adresse principalement aux groupes d'écoliers et pour en faire la publicité. Ce projet est mené en collaboration avec la Commission de la Capitale nationale.

d. Autres stratégies (limitation des coûts et réductions budgétaires)

Plans, priorités et résultats

Négociations relatives aux compressions budgétaires : La Cour mènera des négociations visant à la protéger contre des compressions budgétaires additionnelles. Le succès des négociations aura un impact sur les éléments fondamentaux suivants :

- le maintien de l'indépendance judiciaire;
- le maintien de la qualité du travail;
- l'accessibilité de la Cour.

Consortium d'achat : En partenariat avec d'autres bibliothèques fédérales, la Cour s'est jointe à un consortium d'achat qui a négocié des réductions de prix avec des maisons d'édition au nom de ses membres. À l'avenir, ces arrangements pourraient se traduire par des économies.

La Cour a également réalisé d'autres projets. Tous visent à réduire les coûts, principalement par des gains d'efficacité, notamment sur le plan administratif, et auront pour effet de rationaliser les opérations. Ces projets touchent notamment :

- le programme de déménagement des clerks;
- la modernisation du plan de télécommunications;
- l'amélioration des services de sécurité.

2. Ressources

Plusieurs facteurs ont une incidence sur la nature et le fonctionnement du programme de la Cour.

Charge de travail : Le volume et la nature du travail effectué dans le cadre du Programme dépendent dans une large mesure des activités des juges. Celles-ci dépendent également du nombre d'affaires présentées à la Cour et de la complexité des questions qui y sont soulevées, facteurs sur lesquels la Cour n'a aucune prise.

Les données qui suivent illustrent, par année civile, les tendances du volume de travail découlant des activités des juges relevant du Programme. Elles indiquent que le nombre de demandes d'autorisation d'appels présentées augmente et que le nombre élevé d'appels entendus se maintient. Ces deux tendances révèlent une augmentation de la charge de travail. Le tableau 1 fait état du nombre de demandes d'autorisation et du nombre d'avis d'appel de plein droit déposés chaque année. Le tableau 2 indique le nombre d'appels entendus annuellement pendant la même période.

Tableau 1 : Nombre de demandes d'autorisation et d'avis d'appel de plein droit déposés, 1991-1995

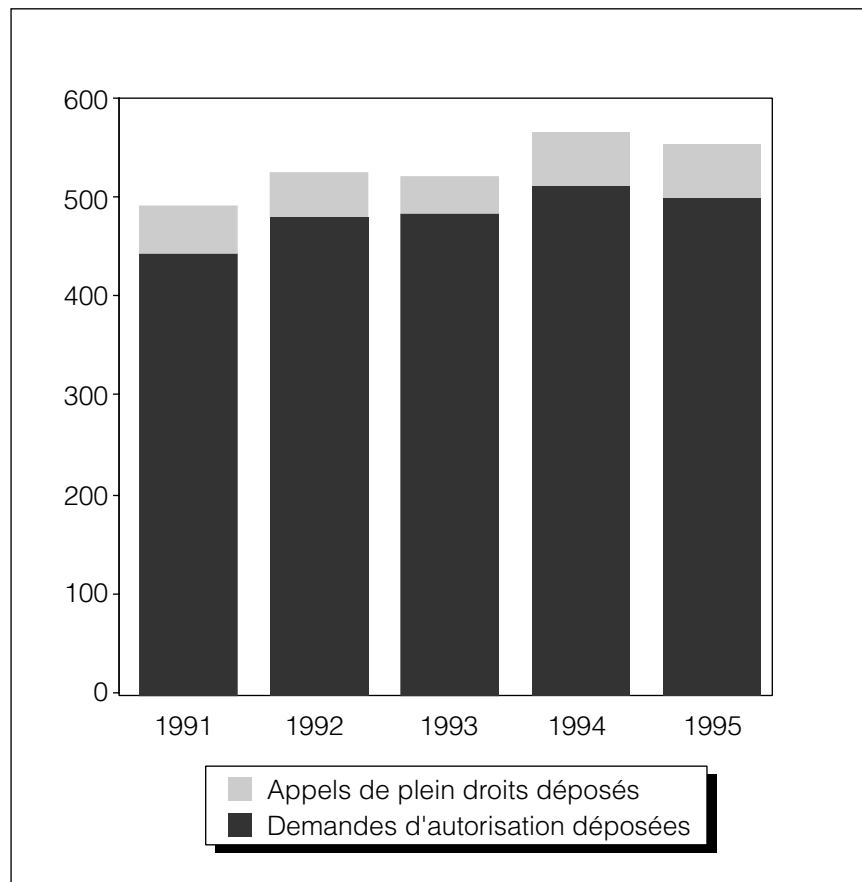
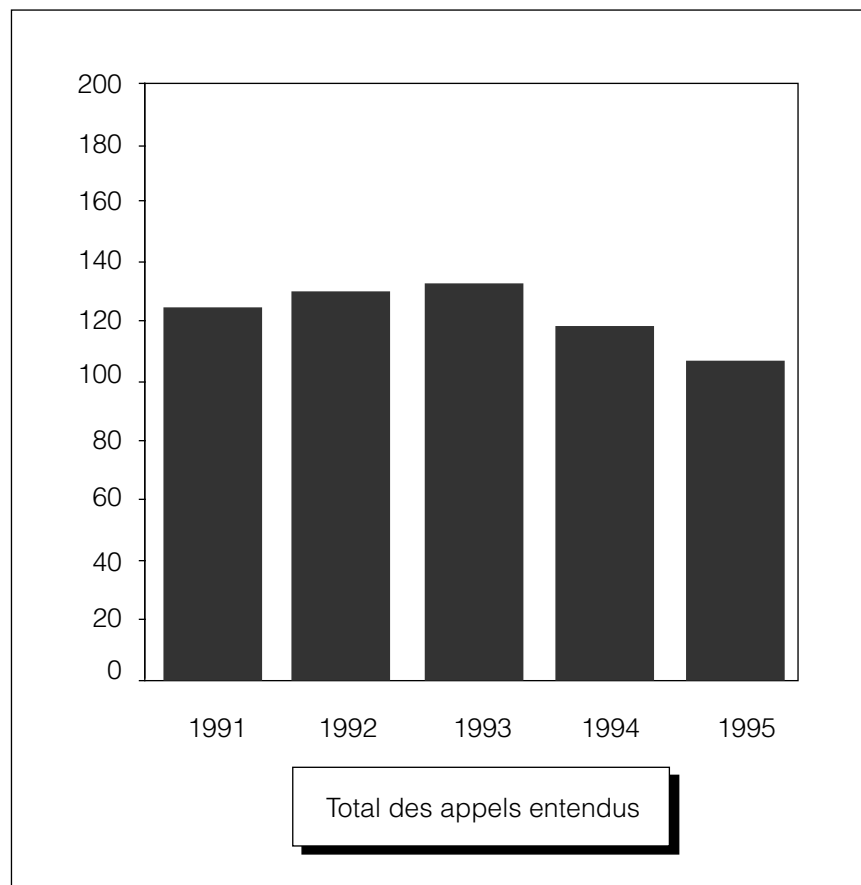
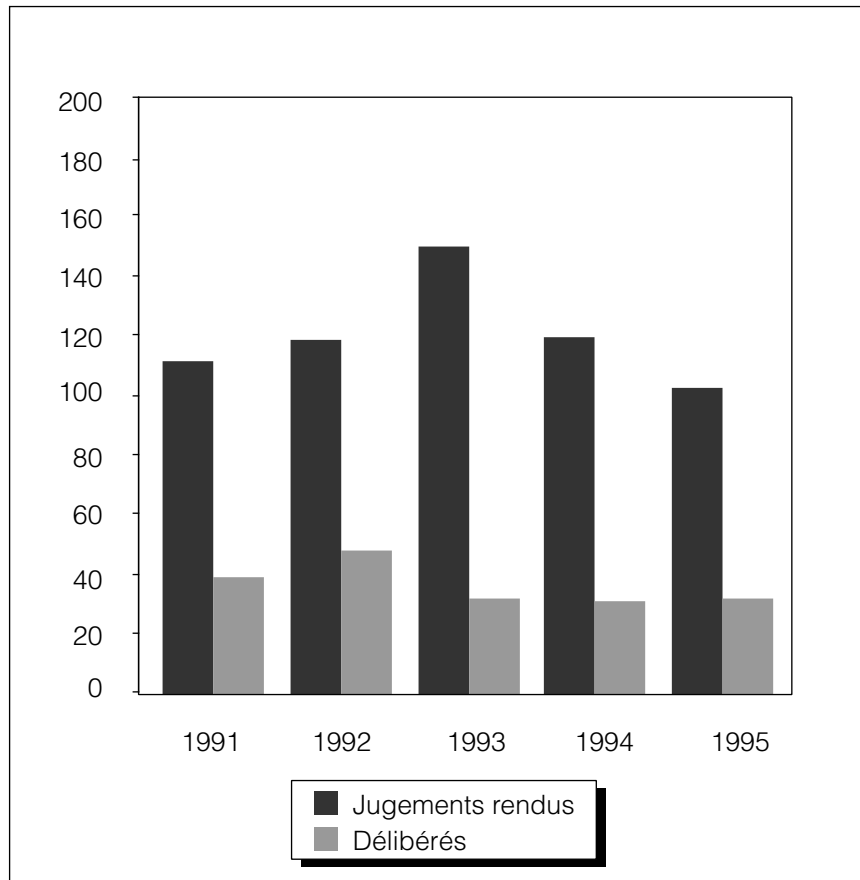


Tableau 2 : Nombre d'appels entendus, 1991-1995



Le tableau 3 indique le nombre de jugements rendus chaque année et le nombre en délibérés au 31 décembre de chaque année entre 1991 et 1995.

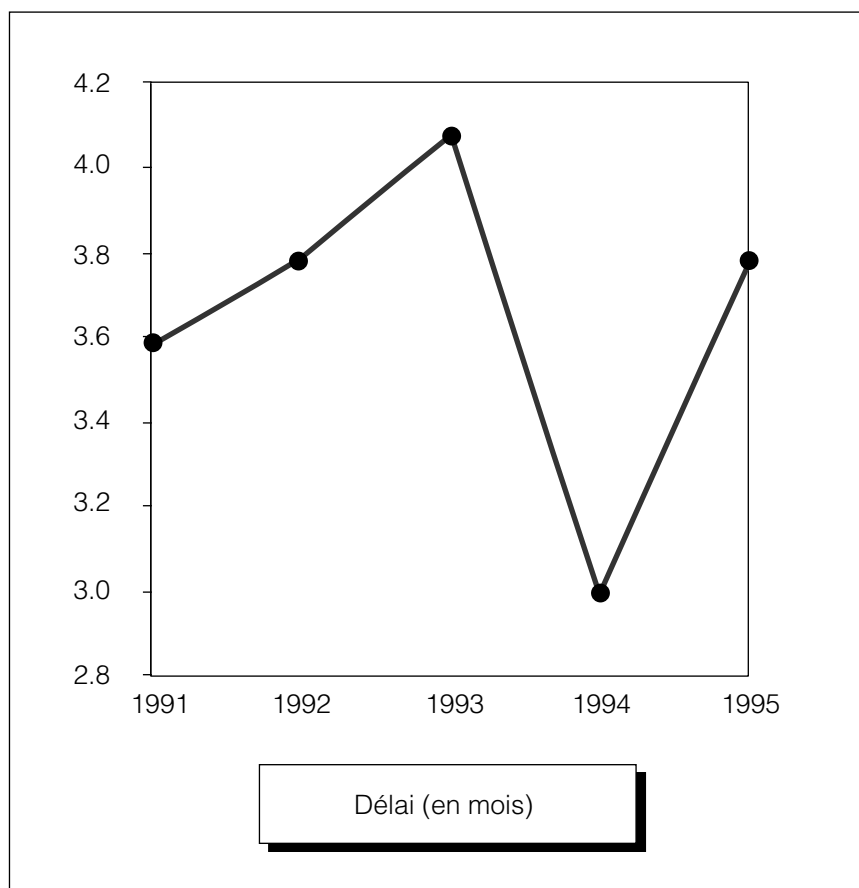
Tableau 3 : Nombre de jugements rendus et en délibérés, 1991-1995



Les efforts accomplis par les juges pour rendre leurs décisions aussi rapidement que possible ont eu un effet sur la charge de travail du personnel de la Cour et des juges eux-mêmes. La Cour a adopté une politique visant à rendre des jugements plus rapidement afin d'éliminer l'arriéré des affaires en délibéré, en ce qui a trait tant aux demandes d'autorisation qu'aux appels. L'effet combiné de la complexité des questions et de l'accélération du prononcé des décisions, conjugué à la politique visant à entendre le plus grand nombre possible d'affaires pendant les jours d'audience a exercé une pression constante sur le personnel. Le tableau 4 indique qu'un délai relativement court entre l'audition et le prononcé du jugement est maintenu.



Tableau 4 : Délai moyen entre l'audition et le jugement, 1991-1995



Législatif : L'orientation et la nature du Programme de la Cour sont déterminées par la *Loi sur la Cour suprême* et d'autres lois du Parlement, comme le *Code criminel*, qui donnent compétence à la Cour. Par conséquent, la modification de l'une de ces lois a un effet direct sur le Programme. De plus, l'adoption ou la modification importante d'un texte législatif pourrait avoir un effet sur le Programme étant donné que la Cour, à titre d'arbitre final des litiges entre les citoyens ou entre des citoyens et les gouvernements du Canada, a souvent à régler des problèmes juridiques qui résultent de ces textes législatifs ou de leur modification.

La *Charte canadienne des droits et libertés* a un effet particulièrement constant sur la charge de travail de la Cour. Souvent, les parties dans des affaires qui portent sur tous les domaines du droit invoquent maintenant la Charte comme un facteur dans leur affaire. Cette situation exige que la Cour consacre beaucoup de temps à la recherche, à l'analyse et aux délibérations. La Cour doit demeurer à l'écoute de ce qui se fait non seulement au Canada, mais dans d'autres pays qui ont des chartes des droits semblables. De plus, étant donné que la Charte impose une nouvelle perspective en matière d'interprétation de toutes les lois existantes, la Cour traite de questions plus complexes que jamais et qui demandent plus de temps.



La Charte impose en outre un nouveau rôle aux juges, qui sont appelés à agir à titre d'arbitre à l'égard de questions sociales complexes touchant un grand nombre de Canadiens qui ne sont pas dans la salle d'audience. En plus d'être experts dans l'interprétation et l'application de la loi, les juges doivent maintenant être bien informés dans de nombreux domaines, comme les sciences sociales, de manière à évaluer la portée des lois adoptées par les assemblées législatives. Dans ce domaine vital et en pleine évolution que constituent les questions relatives à la Charte, les juridictions inférieures se fondent sur la voie tracée par la Cour.

Les questions relatives à la Charte et l'évolution du droit dans les domaines des droits de la personne, de la médecine et des questions autochtones ont un effet particulier sur la bibliothèque. La collection doit tenir compte des questions d'ordre éthique, moral, médical et philosophique qui ont une incidence sur ces affaires. Pour fournir des documents de recherche à jour provenant du Canada et d'autres pays, la bibliothèque doit poursuivre activement l'accroissement d'une collection d'imprimés et de fichiers sur support électronique, en plus de collaborer avec des bibliothèques externes et d'autres fournisseurs d'information dans un réseau électronique mondial. L'incapacité de fournir cette base de connaissances pourrait entraîner une perte de crédibilité sur des questions importantes et très médiatisées.

Social : L'augmentation constante d'affaires relatives aux droits de la personne et l'intérêt croissant que les Canadiens portent aux affaires très médiatisées ont rapproché de plus en plus la Cour de la scène publique. Comme ses décisions ont, à de nombreux égards, des répercussions importantes pour le citoyen ordinaire, la Cour doit projeter une image claire et précise et donner l'exemple en tant qu'organisation active, efficace et sensible. À cette fin, une sélection d'appels est maintenant télédiffusée, et on a accès aux arrêts de la Cour sur Internet.

Politique : La Cour est au sommet du pouvoir judiciaire, le «troisième ordre» de gouvernement. La *Loi constitutionnelle* et la *Loi sur la Cour suprême* établissent que la Cour est l'arbitre final dans toutes les affaires judiciaires, y compris celles qui ont des conséquences graves pour les gouvernements. En outre, le gouverneur en conseil peut renvoyer à la Cour pour audition et examen d'importantes questions de droit et de fait concernant toute affaire litigieuse.

La loi actuelle établit que, à des fins administratives, la Cour est un ministère du gouvernement du Canada et fonctionne à ce titre. Cependant, l'indépendance de la magistrature est un principe fondamental sous-jacent aux systèmes juridique et gouvernemental canadiens. Il est particulièrement important que toutes les mesures soient prises pour garantir l'indépendance judiciaire dans le cadre d'une saine administration publique. Il convient de maintenir un équilibre délicat entre les fonctions judiciaires et administratives du Programme pour veiller à ce que l'indépendance de la Cour ne soit pas compromise.

Économique : À l'instar de tous les ministères et organismes fédéraux, la Cour suprême est touchée par la conjoncture actuelle et les compressions budgétaires. En conséquence, la Cour a adapté sa structure et ses activités administratives pour satisfaire aux restrictions budgétaires tout en continuant à assurer des services de haute qualité.

Technologique : L'utilisation croissante de l'informatique et d'autres moyens technologiques par les juristes, les clients et les médias a obligé la Cour à prendre des mesures pour répondre aux besoins qu'ont les intéressés d'avoir accès rapidement et économiquement à la Cour et à ses arrêts.

Le nombre d'affaires et leur complexité obligent la Cour à gérer de nombreux dossiers qui contiennent beaucoup de documents. Afin d'améliorer la gestion de son fonds de



renseignements et de le rendre plus accessible, la Cour a informatisé son processus de repérage des dossiers et de production de rapports. Elle a également mis en place un système informatisé de gestion de la bibliothèque. Les systèmes informatisés sont de plus en plus utilisés pour que la Cour fonctionne de façon plus efficace et plus économique, particulièrement dans le traitement des appels et dans la publication des arrêts de la Cour ainsi que dans l'appui à la fonction de recherche et dans la gestion de l'une des principales bibliothèques de recherche en droit au pays.

Professionnel : La Cour tient compte des suggestions du Barreau concernant les manières d'accélérer ou d'améliorer l'audition des affaires et autres procédures dont elle est saisie. L'informatisation des tribunaux et des cabinets d'avocats au pays entraînera des modifications dans les procédures de la Cour pour satisfaire à ces nouvelles demandes et pour traiter les besoins de renseignements de la communauté juridique en ce qui a trait aux arrêts de la Cour.

B. Aperçu de la Cour

1. Données contextuelles

a. Mandat, objectif du Programme et description du Programme

Mandat

Le pouvoir de créer un tribunal d'appel de dernière instance investi d'une vaste juridiction nationale a été conféré au Parlement du Canada par l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867*.

Aux termes des articles 35 et 52 de la *Loi sur la Cour suprême*, la Cour «est la juridiction d'appel en matière civile et pénale pour l'ensemble du Canada» et elle «est la juridiction suprême en matière d'appel, tant au civil qu'au pénal; elle exerce, à titre exclusif, sa compétence sur l'ensemble du Canada».

Objectif du Programme

L'objectif de la Cour suprême du Canada est de servir de cour générale d'appel pour le Canada.

Description du Programme

L'application du Programme de la Cour suprême du Canada exige la prestation d'un grand nombre de services aux juges de la Cour, aux parties, à la communauté juridique et au public en général.

La Cour est la plus haute juridiction du pays et, à ce titre, l'une des institutions nationales les plus importantes du Canada. Cour d'appel générale de dernier ressort, c'est le dernier tribunal auquel peuvent s'adresser les parties à un procès, qu'elles soient des particuliers ou des gouvernements. Sa compétence englobe tant le droit civil du Québec que la common law des neuf autres provinces et des deux territoires.

La Cour entend les appels des décisions des cours d'appel des provinces et territoires et de la Section d'appel de la Cour fédérale du Canada. De plus, la Cour est tenue de donner



son avis sur toute question dont la saisit par renvoi le gouverneur en conseil. L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est bien reconnue. La Cour assure l'uniformité, la cohérence et la justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans tout le système judiciaire canadien.

b. Le processus d'appel à la Cour suprême

Voici une brève description du processus d'appel qui situe les activités du Programme de la Cour. Le tableau 5 résume les étapes du processus d'appel. Les parties C.1, C.2 et C.3 de la présente section II décrivent en détail les fonctions juridiques et administratives qui appuient le processus d'appel.

La Cour se compose du Juge en chef et de huit juges puînés qui sont tous nommés par le gouverneur en conseil. La Cour entend des appels provenant de trois sources. Dans la plupart des affaires, il faut d'abord obtenir une autorisation d'appel. Une telle autorisation d'appel est accordée par la Cour si une affaire comporte une question d'intérêt public ou si elle soulève une importante question de droit (ou de droit et de fait) qui justifie qu'elle soit examinée par la Cour.

La Cour examine également des affaires où l'autorisation d'appel n'est pas exigée. Par exemple, lorsque dans une affaire criminelle, une cour d'appel infirme un acquittement ou un juge de cette cour est dissident sur un point de droit, il est possible d'interjeter appel de plein droit à la Cour.

La troisième source est le pouvoir de renvoi du gouverneur en conseil. Sur demande, la Cour est tenue de donner un avis sur des questions constitutionnelles ou autres.

Les demandes d'autorisation d'appel sont soumises à une formation de trois juges qui statuent habituellement sur le fondement d'arguments écrits présentés par les parties. La Cour doit examiner en moyenne 500 demandes d'autorisation par année. Il ne peut y avoir audition que si la Cour l'ordonne. Si l'autorisation est refusée, l'affaire prend fin. Si l'autorisation est accordée, ou lorsqu'une affaire arrive directement à la Cour de l'une des autres sources, des arguments écrits et d'autres documents sont préparés et présentés par les parties. La date de l'audition de l'appel est alors fixée. Avant qu'un appel ne parvienne à l'étape de l'audition, un grand nombre de requêtes (comme des demandes de prorogation du délai pour le dépôt de documents) peuvent être présentées par les parties. Elles sont habituellement traitées par un seul juge ou par la registraire.

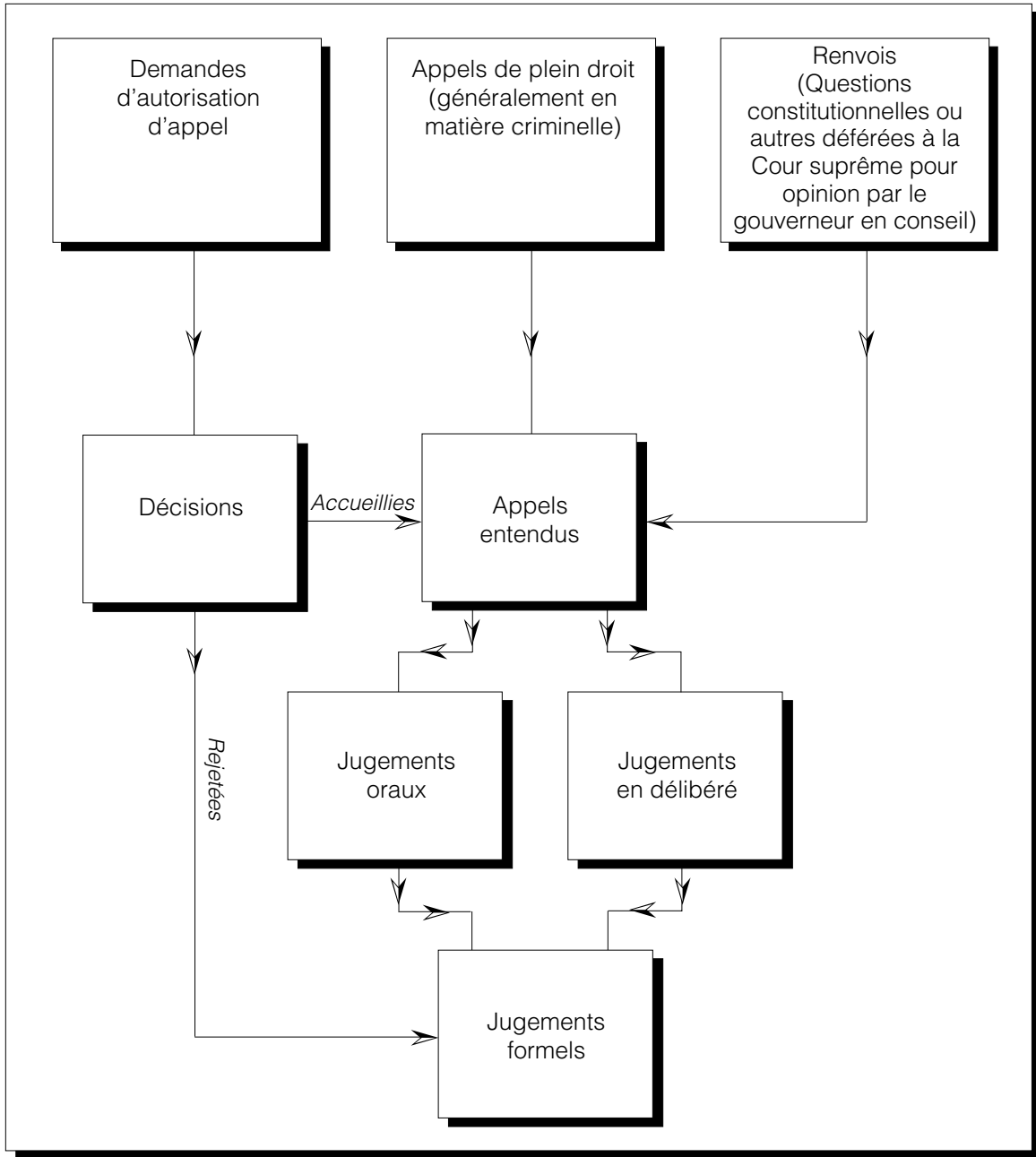
La Cour ne siège qu'à Ottawa et tient trois sessions par année au cours desquelles elle entend environ 125 appels. Les audiences sont publiques et peuvent être télédiffusées avec l'autorisation de la Cour. Lors de toutes les audiences, des services d'interprétation sont assurés dans la salle d'audience. Le quorum est constitué par cinq juges pour les appels, mais la plupart des affaires sont entendues par une formation de sept ou neuf juges. En règle générale, la Cour accorde deux heures pour l'audience. Le rôle hebdomadaire de la Cour, avec les résumés des affaires, est publié dans le *Bulletin des procédures*, accessible sur Internet.

Le jugement de la Cour est quelquefois rendu immédiatement à la fin des plaidoiries mais, plus souvent, il est mis en délibéré pour permettre aux juges de rédiger leurs motifs. Lorsqu'une décision mise en délibéré est prête à être rendue, la date de la publication est annoncée et la décision est déposée auprès de la registraire. Les motifs de jugement sont



distribués aux parties et au public sous forme de photocopies, et aux banques de données juridiques sous forme de données informatiques. Les décisions de la Cour et le Bulletin peuvent également être consultés au moyen d'Internet dans le cadre d'un projet entrepris avec l'Université de Montréal. Comme l'exige sa loi constitutive, la Cour publie ses décisions dans les deux langues officielles dans le *Recueil des arrêts de la Cour suprême* qui comprend tous les jugements rendus par la Cour pendant une année civile.

Tableau 5 : Processus d'appel à la Cour suprême



C. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure des activités

Le Programme de la Cour est divisé en deux activités :

- L'administration.
- Les traitements, les indemnités et les pensions des juges; les pensions aux conjoints et aux enfants des juges; et les montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat.

Administration: L'activité Administration assure des services de soutien administratifs et juridiques aux juges, et donne des renseignements aux parties aux litiges, à la communauté juridique et au public en général. Les principaux services offerts sont les suivants :

- le traitement de tous les documents déposés par les parties et l'enregistrement de tous les actes de procédure;
- la préparation du rôle;
- la publication et la diffusion des arrêts de la Cour;
- le maintien de la bibliothèque de la Cour;
- la communication de renseignements sur la Cour;
- la tenue et la conservation des dossiers et des documents historiques de la Cour;
- la restauration et la conservation des aspects patrimoniaux de l'édifice de la Cour suprême.

La mission de la Cour est de faire progresser la cause de la justice par l'audition et la décision, comme arbitre ultime, de questions juridiques d'importance fondamentale. Les principaux objectifs poursuivis par la Cour à l'appui de sa mission et dans la prestation de ses services sont les suivants :

- fournir aux juges de la Cour le meilleur environnement possible pour la prise de décision;
- faciliter le processus d'audition et de prise de décision en éliminant les délais inutiles;
- améliorer l'accès à la Cour et à ses services;
- fournir un fonds documentaire juridique à la Cour;
- améliorer et moderniser les communications;
- garantir l'indépendance de la Cour dans le cadre d'une saine administration publique;



-
- ❑ favoriser la souplesse opérationnelle pour s'adapter au changement;
 - ❑ recruter, perfectionner et conserver un personnel de haut calibre;
 - ❑ réunir et maintenir l'ensemble des opérations de la Cour à l'intérieur de l'édifice de la Cour suprême du Canada.

Les traitements, les indemnités et les pensions des juges; les pensions aux conjoints et aux enfants des juges; et les montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat. Cette activité représente les avantages accordés aux juges de la Cour en application de la *Loi sur les juges*. Les tableaux financiers font état de cette activité. Toutefois, comme son financement est prévu par la loi et non voté sous forme de crédits, le présent plan des dépenses ne traite pas de son rendement ni de son efficacité.

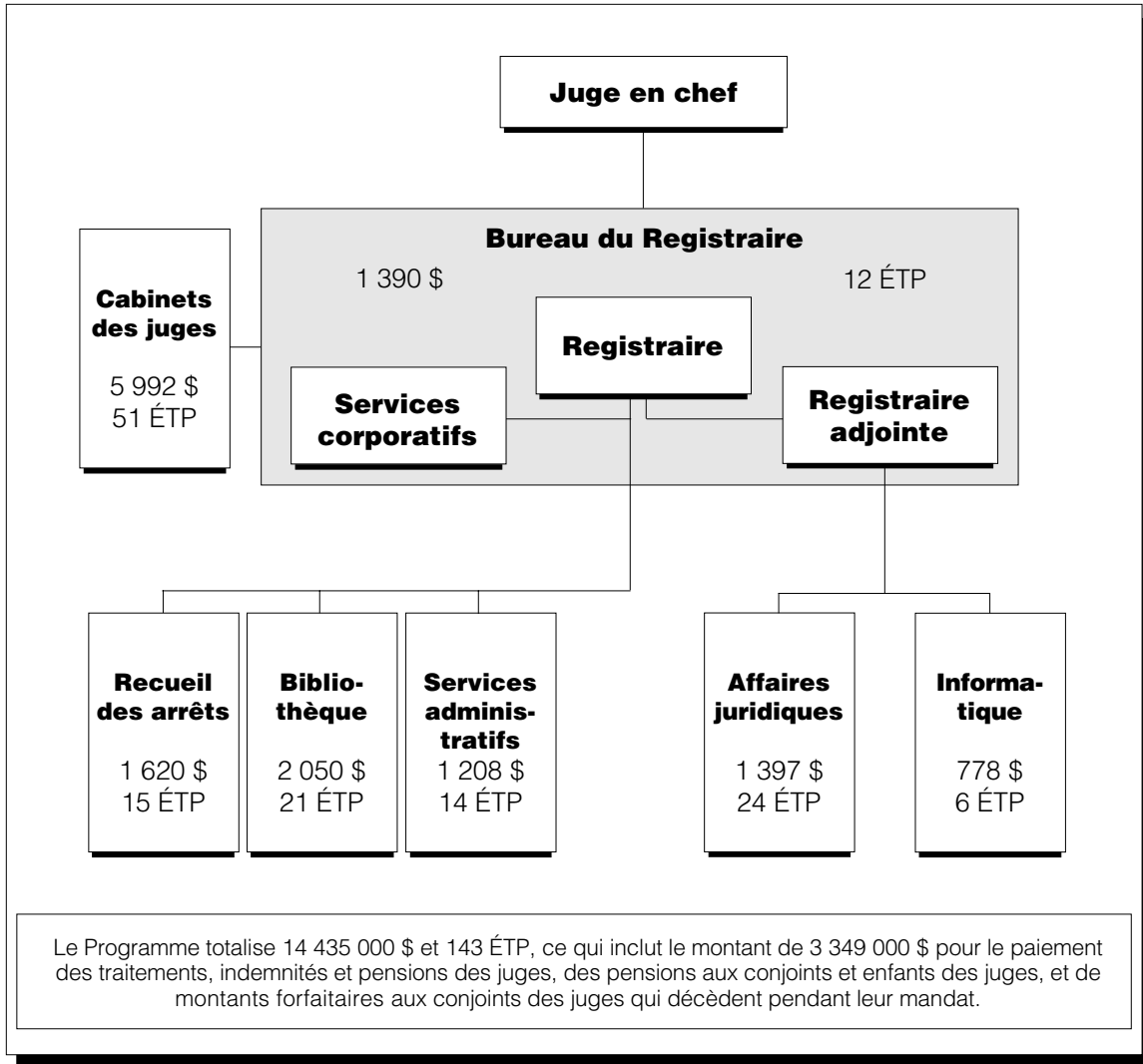
Structure de l'organisation

L'activité Administration relève de la registraire.

Le tableau 6 présente l'organisation de la Cour et la répartition de ses ressources pour 1997-1998. Tous les ÉTP du Programme figurant dans ce tableau se rapportent à l'activité Administration.



Tableau 6 : Organisation du Programme et ressources



2. Plans des ressources et tableaux financiers

a. Autorisations de dépenser pour 1997-1998

Autorisations pour 1997-1998 — Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédits (en milliers de dollars)	Budget principal 1997-1998	Budget principal 1996-1997
Cour suprême du Canada		
40 Dépenses du Programme	10 038	10 172
(L) Traitements, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	3 349	3 421
(L) Contribution aux régimes d'avantages sociaux des employés	1 048	903
Total de l'organisme	14 435	14 496

Crédits — Libellé et sommes demandées

Crédits (en dollars)	Budget principal 1997-1998
Cour suprême du Canada	
40 Cour suprême du Canada — Dépenses du Programme	14 435 000



Programme par activité

	Budget principal 1997-1998		Total	Budget principal 1996-1997
	Dépenses budgétaires			
	Fonctionnement	Paiements de transfert		
(en milliers de dollars)				
Traitements, indemnités et pensions des juges, pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	2 114	1 235	3 349	3 421
Administration	11 086	—	11 086	11 075
	13 200	1 235	14 435	14 496

b. Plans des ressources pour l'année à venir

En accord avec les politiques actuelles de restrictions, la Cour ne prévoit pas entreprendre de nouveaux projets majeurs en 1997-1998. Elle continuera de suivre les quatre stratégies existantes qui appuient le mandat de la Cour.

Stratégie de l'information : La Cour poursuivra sa stratégie de l'information, qui vise à faciliter l'accès à la Cour par la communication rapide de renseignements exacts et de qualité au public, à la magistrature, aux juristes et aux médias. Elle s'efforcera de sensibiliser davantage les usagers à l'accessibilité de plusieurs services électroniques et elle les incitera à délaisser les imprimés pour les bases de données électroniques. La Cour suit l'évolution des systèmes des tribunaux provinciaux, car elle envisage d'instaurer le dépôt électronique de documents. Elle intensifiera en outre son utilisation de la technologie Internet pour renforcer sa présence sur les réseaux Internet et Intranet.

La réduction des délais de traitement : La Cour a réduit au minimum le délai dans lequel elle traite les affaires qui lui sont soumises. Elle saisira toutes les occasions qui se présenteront de réduire davantage l'intervalle entre le prononcé de l'arrêt de la cour d'appel et celui de l'arrêt de la Cour suprême, bien qu'elle ne prévoie pas réussir à améliorer encore la situation de beaucoup. La Cour entreprendra les travaux préliminaires de la refonte procédurale de la *Loi sur la Cour suprême*.

Stratégie de partenariat : La Cour mettra en place un programme de sensibilisation à la sécurité touchant tous les occupants de l'édifice de la Cour suprême. Elle poursuivra la mise en oeuvre des recommandations issues d'une évaluation de la sécurité effectuée par la GRC, conjointement avec la Cour fédérale du Canada. La Cour surveillera l'évolution de ses partenariats actuels et tentera d'en établir de nouveaux, dans le but de faire davantage à moindre coût et de générer des économies dont profiteront les usagers et l'administration de la Cour.



Autres stratégies : La Cour surveillera étroitement l'utilisation de ses ressources et les réaffectera au besoin en fonction de ses nouvelles priorités.

Dépenses prévues votées

(en milliers de dollars)	Budget principal* 1996–1997	Budget principal 1997–1998	Prévu 1998–1999	Prévu 1999–2000
Activité				
Administration	11 075	11 086	11 147	11 185
Total	11 075	11 086	11 147	11 185

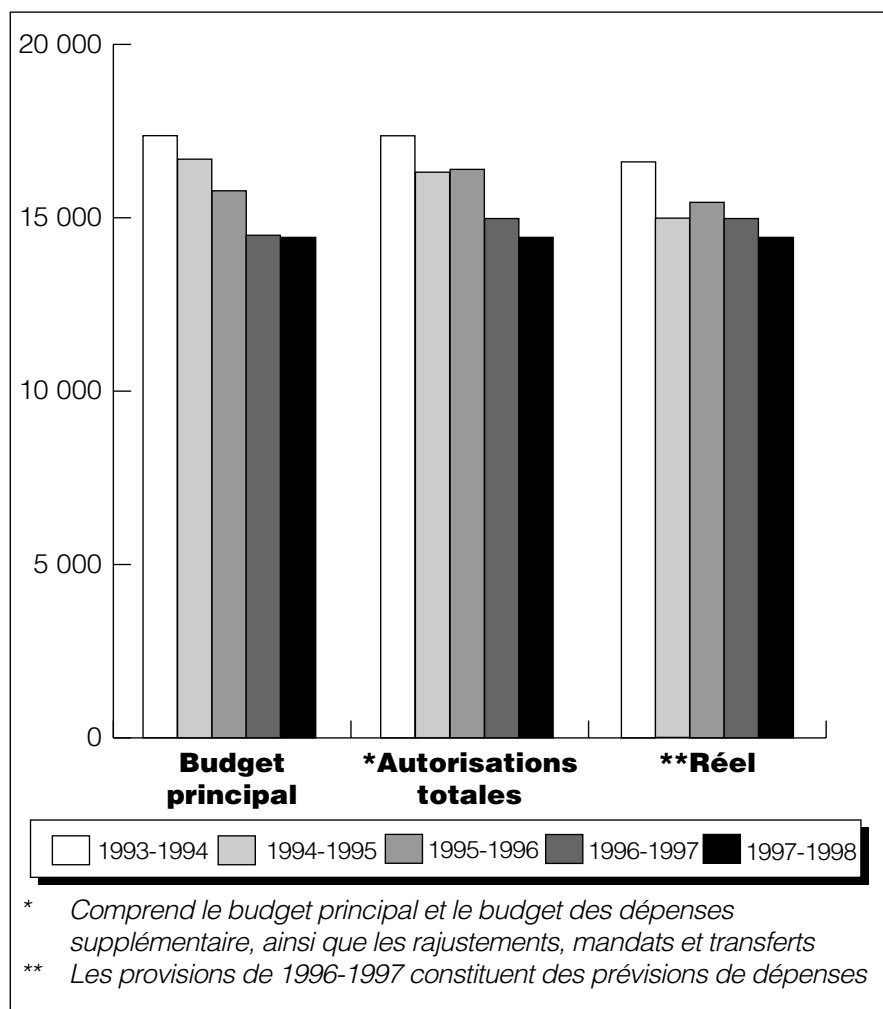
* Ces montants comprennent uniquement le budget principal et ne tiennent pas compte du budget des dépenses supplémentaire.

C. Description des activités de la Cour suprême

La Cour doit relever le défi de maintenir et d'améliorer ses services dans un milieu en évolution, malgré les compressions budgétaires. Aux fins de l'accomplissement de ce mandat, l'organisation de la Cour est structurée selon la répartition suivante des rôles et responsabilités. Le tableau 7 illustre l'évolution des dépenses annuelles de la Cour.



Tableau 7 : Coûts du Programme — Tendances historiques



1. Bureau de la registraire

Organisation : Le Bureau de la registraire comprend le Secteur de la registraire adjointe (décrit séparément ci-dessous) et les Services intégrés. Il sert de lien direct avec les cabinets des juges, y compris le Bureau de l'adjoint exécutif juridique. La registraire et la registraire adjointe sont nommées par le gouverneur en conseil.

Description : La registraire de la Cour suprême du Canada est l'administrateur en chef de la Cour, sous réserve des directives qu'elle reçoit du Juge en chef du Canada. La registraire veille à la gestion et à l'administration efficaces de la Cour par l'embauche et la direction des ressources humaines. La registraire est l'administrateur de la *Loi sur les juges*, qui s'applique aux juges de la Cour. Elle exerce également les pouvoirs quasi judiciaires qui lui sont conférés par les Règles de la Cour.



La registraire adjointe conseille la registraire, la remplace en cas d'absence et la représente, sur demande, à tout événement.

Le Bureau de l'adjoint exécutif juridique appuie le cabinet du Juge en chef dans les domaines touchant les activités de la Cour et d'autres responsabilités du Juge en chef.

Les Services intégrés sont chargés des programmes concernant les clerks et des fonctions d'administration du personnel; ils assurent en outre un soutien direct et immédiat aux juges. Ce secteur gère également le programme de vérification interne, s'occupe de la correspondance de la registraire et aide à planifier et à organiser les conférences ainsi que les visites de dignitaires étrangers.

2. Le Bureau de la registraire adjointe

Organisation : Le Bureau de la registraire adjointe comprend les Affaires juridiques (Service juridique et Greffe), l'Informatique et la Sécurité.

Description : Le Secteur des affaires juridiques dispense les services habituels d'un greffe; elle fournit des services de recherche ainsi que des opinions et avis juridiques à la registraire et aux juges; elle prépare des statistiques sur le travail de la Cour et elle assume la responsabilité du programme de visites guidées.

L'Informatique fournit des conseils et apporte son expertise en matière d'automatisation, de systèmes d'information et de technologie. Elle offre également des services de dépannage dans le cadre des opérations quotidiennes de la Cour.

La Sécurité assure un environnement sécuritaire aux juges et au personnel dans l'édifice de la Cour suprême du Canada et, dans le cas des juges, à leur résidence.

3. Le Secteur du recueil des arrêts

Organisation : Le Secteur du recueil des arrêts comprend deux principales activités opérationnelles : l'édition et la publication.

Description : Le Secteur du recueil prépare les jugements de la Cour en vue de leur communication et de leur diffusion à la communauté juridique, aux médias, ainsi qu'au grand public. Ce processus englobe la révision juridique, la préparation des sommaires bilingues, la recherche et la documentation, ainsi que la traduction et la révision linguistique de tous les motifs avant le prononcé des arrêts. Les arrêts sont rendus immédiatement accessibles aux bases de données juridiques pour être diffusés à travers le pays. Ce Secteur publie le Recueil des arrêts de la Cour suprême, qui comprend toutes les décisions rendues par la Cour, ainsi que des tables et des index. Ce secteur prépare et publie les communiqués de presse ainsi que le Bulletin des procédures hebdomadaire. Ce secteur a en outre créé une imposante base de données contenant des jugements, abondamment utilisée à des fins de recherche, non seulement par les personnes qui travaillent à la Cour, mais également par des gens de l'extérieur.



4. Le Secteur de la bibliothèque

Organisation : Le secteur de la bibliothèque comprend le Bureau du directeur et trois divisions : Services techniques, Services de renseignement et d'aide aux usagers et Administration des systèmes et des banques de données.

Description : Ce secteur est responsable de la mise sur pied d'une bibliothèque de recherche en droit de haut calibre, ainsi que de la gestion et de la conservation d'une vaste collection offrant la jurisprudence et la doctrine nécessaires pour un tribunal de dernier ressort en droit civil et en common law. Elle facilite l'accès de la Cour à la jurisprudence et à la doctrine dont elle a besoin, que ces documents soient consultés sur place ou à distance, et sert de ressource en matière de recherche pour la communauté juridique et les gouvernements. Le secteur assure également des services de recherche juridique assistés par ordinateur et des services de formation, et fournit le soutien administratif requis à l'égard des banques de données internes.

5. Le Secteur des services administratifs

Organisation : Le Secteur des services administratifs regroupe quatre services : Opérations comptables (comprenant les activités de gestion du matériel et de passation des contrats), Planification et systèmes, une unité de services de soutien administratif, ainsi que Locaux et télécommunications.

Description : Ce secteur fournit des conseils et des services à la registraire ainsi qu'aux employés de la Cour dans les domaines suivants : comptabilité, approvisionnements, contrats, planification stratégique et opérationnelle; exploitation des systèmes; paiement des traitements, pensions et indemnités des juges; comptabilité des fonds affectés à des projets spéciaux et gardés dans des comptes en fiducie; services de courrier et de messagerie; services d'imprimerie; activités du fonds de renseignements; activités relatives aux locaux et aux télécommunications.



Section III — Résumé des résultats pour 1995-1996

A. Résultats financiers pour 1995-1996

Le tableau 8 présente un sommaire des dépenses par activité de l'organisme pour 1995-1996.

Tableau 8: Résultats financiers pour 1995-1996

(en milliers de dollars)	Réel	Budget principal 1995-1996	Différence
Administration	12 421	12 381	40
Traitements, indemnités et pensions des juges; pensions aux conjoints et aux enfants des juges; et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges décédés en cours de mandat	3 024	3 397	(373)
	15 445	15 778	(333)
Ressources humaines (ÉTP)*	145	144	1

* Voir le tableau 10, page 27 pour des renseignements supplémentaires sur les ressources humaines.

Explication de la différence : Les besoins financiers réels pour 1995-1996 ont été inférieurs de 2,11 p. cent ou 333 000 \$ aux prévisions. Cette diminution résulte des points suivants :

	(\$000)
□ Fonds requis pour la dernière étape du projet de Restauration de l'édifice de la Cour, retardé de plusieurs années. Fonds non utilisés au cours de l'exercice précédent.	40
□ Surestimation des dépenses législatives comme les traitements, les indemnités et les dépenses de réinstallation des juges.	(373)

B. Résultats stratégiques

1. La stratégie de l'information

Cette stratégie inclut différents projets d'adaptation à l'informatisation des renseignements et à d'importantes compressions budgétaires :



-
- ❑ La Cour a restructuré la collection de sa bibliothèque constituée auparavant d'imprimés seulement, en une collection de documents imprimés et électroniques, complétée par des réseaux mondiaux d'information (une «bibliothèque sans murs»).
 - ❑ Le soutien informatique a notamment permis le passage à un système de traitement de texte Windows, la mise en place d'un serveur CD-ROM et d'un système de messagerie électronique, la réalisation d'évaluations de la menace et des risques relativement à la sécurité des systèmes électroniques, l'élaboration et la mise en oeuvre d'une stratégie qui a réduit le temps d'arrêt à moins d'une heure par mois, et la mise au point de plusieurs systèmes, comme le système de suivi des demandes d'autorisation d'appel.
 - ❑ À la suite de recommandations faites par le vérificateur général en ce qui a trait au système de gestion des dossiers judiciaires, la Cour a intensifié ses efforts pour trouver un produit commercial qui pourrait répondre à ses besoins, sans modification, ou moyennant de légères modifications. Cet exercice s'est révélé infructueux; le produit le mieux adapté ne répondait qu'à 60 p. cent des exigences de la Cour. La décision de concevoir une application personnalisée a donc été prise.
 - ❑ Les audiences de la Cour ont été télédiffusées en collaboration avec la Chaîne parlementaire par câble.
 - ❑ La Cour a reproduit sur microfilm ses dossiers classés et les dossiers de 700 causes, pour accroître l'efficacité des recherches de la Cour et du public et parce qu'il s'agit d'une bonne pratique d'archivage.

2. La réduction des délais de traitement

Pour raccourcir les délais, la Cour a pris les mesures suivantes :

- ❑ Elle a préparé une trousse d'information à l'intention des parties non représentées par un avocat, pour expliquer la procédure et réduire le temps que le personnel administratif consacre à ces parties.
- ❑ Elle a mené à terme les modifications suivantes à ses règles :
 - règle 51.1 : édictée pour donner une plus grande latitude à la Cour en ce qui a trait aux procédures vexatoires;
 - Règle 22 : modifiée pour permettre que toutes les requêtes en chambre soient traitées par écrit.
- ❑ Elle a exigé l'utilisation de dossiers de jurisprudence et de preuves condensés dans les causes comportant des documents volumineux.

3. La stratégie de partenariat

Voici les activités que la Cour a réalisées en partenariat :

- ❑ Elle a organisé des visites guidées auxquelles ont participé 33 893 visiteurs, dans le cadre de ses activités éducatives; elle a participé à la préparation d'un guide du



professeur et à la mise sur pied du Centre de renseignements touristiques de la CCN; elle a participé à la célébration de la Fête du Canada en collaboration avec l'Ouest de Wellington.

- ❑ Elle a orienté la collection de sa bibliothèque sur des sujets et des compétences essentielles; elle a contrôlé ses coûts en établissant un accord de partage des responsabilités en matière de constitution de fonds avec ses partenaires de mise en commun des ressources (la Cour fédérale du Canada, le ministère des Affaires étrangères et du Commerce international et le ministère de la Justice).
- ❑ Elle a mis sur pied des mesures de sécurité, y compris un système de contrôle des accès par carte et un système de télévision en circuit fermé amélioré, ainsi qu'un nouvel emplacement pour son poste de sécurité principal.

4. Autres stratégies (limitation des coûts et réductions budgétaires)

- ❑ La Cour a rationalisé ses opérations par la gestion des activités essentielles de la bibliothèque (acquisitions, réception des périodiques, catalogage et prêts entre bibliothèques) à l'aide d'un système intégré à la fois au catalogue en ligne et au système financier de la Cour. Les données sont entrées une seule fois pour toutes les fonctions, de façon à fournir des renseignements détaillés sur le fonds documentaire par l'intermédiaire des ordinateurs de bureau de la Cour et à permettre le transfert de renseignements financiers.



Section IV — Renseignements supplémentaires

A. Profil des ressources du programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 9 : Détails des besoins financiers par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1997-1998	Budget des dépenses 1996-1997	Réal 1995-1996
Personnel			
Traitements et salaires	7 911	7 934	8 221
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	1 048	903	855
	8 959	8 837	9 076
Biens et services			
Transport et communications	837	898	658
Information	349	467	391
Services professionnels et spéciaux	1 372	1 077	1 842
Location	86	170	116
Achat de services de réparation et d'entretien	540	238	725
Services publics, fournitures et approvisionnement	895	1 298	1 172
Capital secondaire	162	162	293
	4 241	4 310	5 197
Total des dépenses de fonctionnement	13 200	13 149	14 273
Paiements de transfert	1 235	1 349	1 172
	14 435	14 496	15 445

2. Besoins en personnel

Les dépenses au titre du personnel constituent 62,06 p. cent des dépenses totales du Programme. Il est à noter que la totalité des 143 équivalents temps plein du Programme est attribuée à l'activité Administration. Le tableau 10 présente un profil des besoins en personnel du Programme.



Tableau 10: Besoins en personnel — Sommaire par catégorie professionnelle (ÉTP)

	Réel 1994-1995	Réel 1995-1996	Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1997-1998	Prévu 1998-1999	Prévu 1999-2000
Nominations par décret du conseil	2	2	2	2	2	2
Gestion	1	1	1	1	1	1
Scientifique et professionnel	23	22	24	25	25	25
Administration et service extérieur	33	31	29	29	29	29
Technique	39	40	40	40	40	40
Soutien administratif	42	37	35	34	34	34
Exploitation	12	12	12	12	12	12
Total	152	145	143	143	143	143

3. Paiements de transfert

Les paiements de transfert représentent 8.56 p. cent du Budget principal du Programme pour 1997-1998. Le tableau 11 fournit des détails sur les paiements de transfert.

Tableau 11 : Paiements législatifs — Pensions en vertu de la Loi sur les juges

(dollars)	Budget des dépenses 1997-1998	Prévu 1996-1997	Réel 1995-1996
Pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	1 235 000	1 349 000	1 172 520



4. Coût net du Programme par activité

(en milliers de dollars)

Budget principal 1997-1998

Activité	Fonctionnement	Paiements de transfert	Total brut	Paiements législatifs*	Dépenses brutes	Moins : Recettes à valoir sur le crédit	Total du Budget principal
Administration	11 086	—	11 086	—	11 086	—	11 086
Traitements, indemnités et pensions des juges; pensions aux conjoints et enfants des juges et montants forfaitaires versés aux conjoints des juges qui décèdent pendant leur mandat	—	1 235	1 235	2 114	3 349	—	3 349
	11 086	1 235	12 321	2 114	14 435	—	14 435

Autres recettes et dépenses

Recettes portées au Trésor (310)

Coût estimatif des services rendus par les autres ministères 2 557

Coût net du Programme 16 682

* Ne comprend pas les contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés et d'autres montants qui sont imputés aux dépenses de fonctionnement.



5. Recettes et dépenses prévues pour 1996-1997 à 1999-2000 (000 \$)

	Budget Principal* 1996-1997	Budget principal 1997-1998	Prévu 1998-1999	Prévu 1999-2000
Dépenses brutes par activité				
Administration	11 075	11 086	11 147	11 185
Législatif	3 421	3 349	3 289	3 400
Total des dépenses brutes	14 496	14 435	14 436	14 585
Moins :				
Recettes portées au Trésor par activité				
Administration	235	310	310	310
Législatif	—	—	—	—
Total des recettes créditées au Trésor	235	310	310	310
Total des dépenses nettes par activité				
Administration	10 840	10 776	10 837	10 875
Législatif	3 421	3 349	3 289	3 400
Total des dépenses nettes	14 261	14 125	14 126	14 275

B. Dépenses réelles et prévues relatives aux paiements de transfert, 1994-1995 à 1999-2000

	Réelles 1994-1995	Réelles 1995-1996	Budget des dépenses 1996-1997	Budget des dépenses 1997-1998	Prévues 1998-1999	Prévues 1999-2000
Contributions par activité						
Législatif	1 200	1 172	1 349	1 235	1 248	1 267
Contributions totales	1 200	1 172	1 349	1 235	1 248	1 267



C. Autres sources d'information

Pour plus d'information sur la Cour suprême du Canada, consulter les publications suivantes :

La Cour suprême du Canada, 30 pages, Ministère des Approvisionnements et services 1993.

Numéro ISBN 0-662-59836-9.

La Cour suprême du Canada, brochure.

Recueil des arrêts de la Cour suprême, environ 4000 pages par année.

Bulletin des procédures, environ 3 000 pages par année.

Bulletin spécial de statistiques.

L'édifice de la Cour suprême est ouvert au public tous les jours. Des visites guidées sont organisées en mai, juin, juillet et août par des étudiants en droit. Des visites de groupes peuvent être organisées d'avance tout au long de l'année.



D. Index

A

Activités	19
Adjoint exécutif juridique	20, 21
Autres stratégies	2, 5, 19, 25

B

Base de données des décisions	3
Bulletin des procédures	12, 21, 30
Bureau de la registraire	20, 21
Bureau de la registraire adjointe	21

C

Cabinet des juges	16, 20, 21
Charge de travail	6, 8, 9
Clercs	5, 21
Code criminel	4, 9
Consortium d'achat	5

D

Description du Programme	11
Distribution électronique	4

E

Enregistrement magnétoscopique des audiences	3
--	---

G

Greffe	21
--------	----

I

Information juridique électronique	4
Informatique	21
Internet	1, 2, 3, 4, 10, 12, 13, 18

J

Jugements	4, 8, 13, 21
Juges	2, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 20, 21, 22
Juridiction	1, 10, 11



L

Locaux	5, 22
Loi sur la Cour suprême	2, 4, 9, 10, 11, 18
Loi sur les Juges	15, 20, 27

M

Mandat	3, 11, 18, 19
Modifications législatives	2, 4

O

Objectif du Programme	11
-----------------------	----

P

Paiements de transferts	27, 29
Processus d'appel	12, 13
Programme des visites guidées	5, 21
Publication électronique	4

R

Recueil des arrêts de la Cour suprême	13, 21, 30
Réductions budgétaires	5
Réductions des délais de traitement	2, 4, 18, 24

S

Secteur de la bibliothèque	22
Secteur des affaires juridiques	21
Secteur des services administratifs	22
Secteur du recueil des arrêts	21
Sécurité	5, 18, 21, 24, 25
Service juridique	21
Services intégrés	20, 21
Sommaire présenté par la registraire	1, 2
Stratégie de l'information	1, 3, 18, 23
Stratégie de partenariat	2, 5, 18, 24
Structure de l'organisation	15
Structure des activités	14
Système de gestion de la bibliothèque	11
Système de gestion des dossiers judiciaires	1, 3, 24

