



Rapport sur les résultats ministériels

Bureau du registraire de la Cour
suprême du Canada

2017-2018

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jody Wilson-Raybould'. The signature is fluid and cursive, with a large loop at the end.

L'honorable Jody Wilson-Raybould, C.P., c.r., députée
Ministre de la Justice et procureure générale du Canada

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Justice, 2018

N° de cat. JU7-1/2017F-PDF
ISSN 2561-8970

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

Ce document est disponible en médias substitués sur demande.

Table des matières

Message du registraire	1
Aperçu de nos résultats.....	3
Raison d'être, mandat et rôle: composition et responsabilités	5
Raison d'être	5
Mandat et rôle	5
Contexte opérationnel et principaux risques	9
Contexte opérationnel	9
Principaux risques	10
Résultats : ce que nous avons accompli.....	15
Programmes	15
Nom du programme : 1.1 Opérations de la Cour.....	15
Nom du programme : 1.2 Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	18
Services internes	21
Analyse des tendances en matière de dépenses et de ressources humaines	25
Dépenses réelles	25
Ressources humaines réelles	27
Dépenses par crédit voté	27
Dépenses et activités du gouvernement du Canada	27
États financiers et faits saillants des états financiers	27
États financiers	27
Faits saillants des états financiers.....	28
Renseignements supplémentaires.....	31
Renseignements ministériels	31
Profil organisationnel	31
Cadre de présentation de rapports.....	31
Renseignements connexes sur le Répertoire des programmes	31
Tableaux de renseignements supplémentaires	32
Dépenses fiscales fédérales.....	32
Coordonnées de l'organisation.....	32

Annexe : définitions	35
Notes en fin d'ouvrage	39

Message du registraire

Je suis heureux de présenter le Rapport sur les résultats ministériels 2017-2018 du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (le « Bureau »).

Notre Rapport sur les résultats ministériels 2017-2018 présente aux parlementaires et aux Canadiens des renseignements sur les objectifs que nous nous efforçons de réaliser et sur le progrès que nous avons accomplis au cours de l'exercice financier 2017-2018.

Le rapport présente des informations sur nos résultats pour le dernier exercice terminé ainsi que sur nos ressources financières et humaines nécessaires pour l'obtention de ces résultats. Le rapport présente plus simplement et de façon plus équilibrée les résultats que nous nous efforçons d'accomplir, tout en continuant de faire preuve de transparence quant à la façon dont les deniers publics sont utilisés. Nous y décrivons les programmes et les services que nous offrons aux Canadiens, nos réalisations en 2017-2018, et la façon dont notre travail nous a permis d'atteindre nos priorités.

Le Bureau est pleinement conscient de l'importance et du rôle de la Cour suprême du Canada (« Cour »). Ainsi, il 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 concentré 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 en 2017-2018 continue de présenter des risques et des défis.

Durant le dernier exercice financier, le Bureau a accordé une priorité élevée à la poursuite de ses travaux visant à adapter ses processus opérationnels à un environnement électronique, en vue d'améliorer l'accès électronique aux dossiers et à l'information de la Cour, tant pour son propre personnel que pour les justiciables et les membres du public.

Outre la planification et la mise en œuvre de ces initiatives de transformation des activités, nous avons aussi continué de mettre l'accent sur d'autres améliorations à l'ensemble des services de sécurité de la Cour, améliorations qui visent à assurer l'équilibre entre, d'une part, la sécurité de tous les participants au processus judiciaire et, d'autre part, les principes fondamentaux d'équité, d'accès et de transparence sur lesquels repose l'administration de la justice.

En 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. Leurs contributions respectives sont indispensables à la réussite de ce que nous faisons pour soutenir tous les aspects du travail de la Cour.



Roger Bilodeau, c.r.



Aperçu de nos résultats

Fonds utilisés

37 417 169 \$

Dépenses réelles totales du ministère
en 2017-2018

Personnel

208

Nombre réel d'équivalents temps
plein (ETP) du ministère en 2017-2018

Les résultats en bref

- Poursuite du renforcement de la sécurité – tant physique qu'informatique
- Lancement d'un site Web reconfiguré afin de faciliter l'accès aux renseignements de la Cour et d'augmenter sa présence sur les médias sociaux, notamment sur Facebook
- Améliorations importantes apportées au site Web de la Cour pour faciliter l'accès aux renseignements de la Cour, surtout pour les parties non représentées

Pour de plus amples informations sur les plans, les priorités et les résultats atteints du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada, consulter la section « Résultats : ce que nous avons accompli » du présent rapport.

Raison d'être, mandat et rôle: composition et responsabilités

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 fort, sécuritaire 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 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.

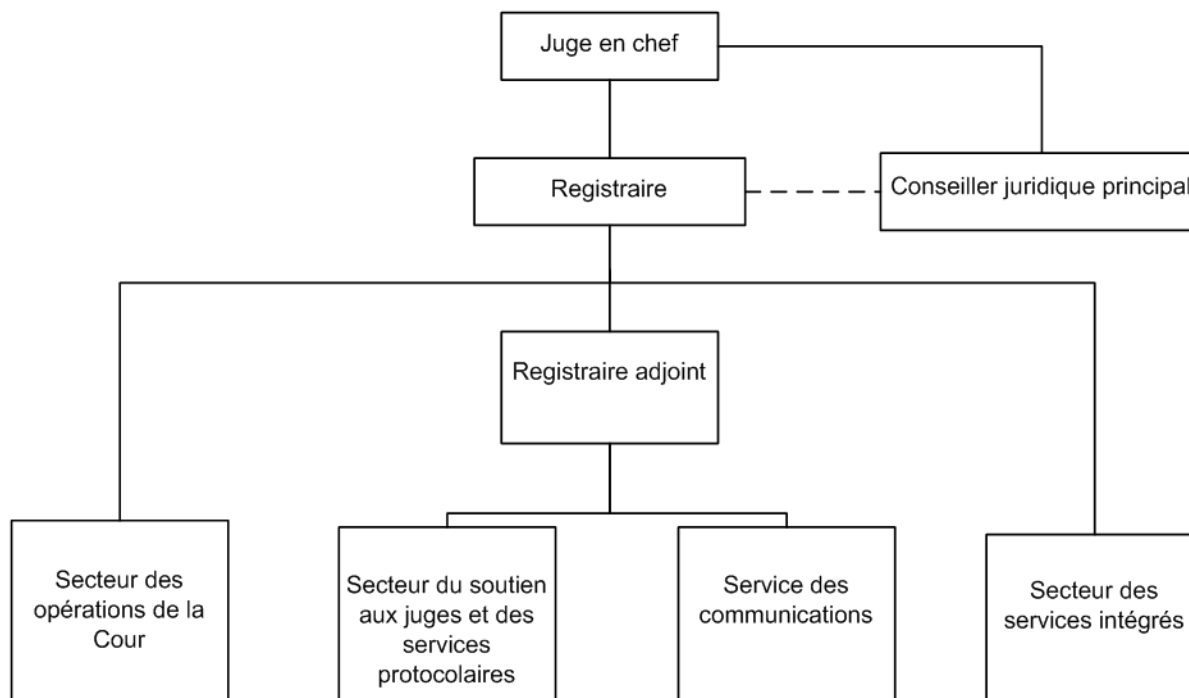
Pour de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audition des causes et les jugements, consulter le [site Web de la Cour suprême du Canada](#).ⁱ

Mandat et rôle

Aux termes de la *Loi sur la Cour suprême*, la Cour se compose de neuf juges, dont le juge en chef du Canada, 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, par exemple le *Code criminel*.

La *Loi sur la Cour suprême* dispose que le registraire, sous l'autorité du juge en chef, dirige le personnel, 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. Le registraire est nommé par le gouverneur en conseil et dirige le Bureau, étant responsable de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses

activités. L'organisation du Bureau est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



Secteur du soutien aux juges et des services protocolaires : Ce Secteur assure tous les services d'appui au juge en chef du Canada et aux juges de la Cour, notamment les questions liées au protocole et au soutien de l'exercice du rôle joué par la Cour sur la scène internationale, ainsi que l'élaboration et la prestation de programmes et de services de soutien judiciaire intégrés, à l'administration judiciaire, et au programme des auxiliaires juridiques.

Service des communications : La Direction générale du Service des communications élabore et met en œuvre des stratégies, plans et programmes de communication en vue de faire connaître davantage la Cour suprême du Canada au public et de répondre aux demandes de renseignements, en plus d'offrir des visites guidées de l'édifice de la Cour. Elle cherche également à améliorer les communications internes au sein de la Cour.

Secteur des opérations de la Cour : Composé des directions générales du droit, du recueil, du greffe ainsi que de la bibliothèque et de la gestion de l'information, ce secteur est chargé de la planification, de la gestion et de la fourniture de conseils juridiques et de services de soutien opérationnel à l'intention des juges de la Cour sur tous les aspects relatifs à la gestion des instances – du dépôt de l'acte introductif d'instance jusqu'au jugement final sur l'appel. Ce travail comprend le traitement et l'enregistrement des actes de procédure, l'établissement du

calendrier des audiences, la prestation de services juridiques et jurilinguistiques, de services de bibliothèque et de recherche juridique et de services de révision juridique et de publication du *Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada*. Le Greffe agit comme interface entre les plaideurs et la Cour et fournit des services et des renseignements aux avocats et aux plaideurs, notamment aux plaideurs non représentés par un avocat. Le Secteur assure aussi des services de gestion de l'information, y compris l'information se rapportant aux instances et aux dossiers institutionnels.

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 gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, du fonctionnement des installations (y compris les services de télécommunications, de courrier et d'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, des services de TI ainsi que de la planification de la continuité des activités.

Pour de plus amples renseignements généraux au sujet du Bureau, consulter la section « Renseignements supplémentaires » du présent rapport.

Contexte opérationnel et principaux risques

Contexte opérationnel

L'environnement opérationnel du Bureau est en constante évolution. Le Bureau du registraire a mis l'accent, au cours des dernières années, sur l'amélioration des processus opérationnels, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques. Afin de réagir aux pressions liées au vieillissement de l'édifice et des installations opérationnelles, beaucoup de temps et de ressources ont été (et continueront d'être) consacrés au projet de restauration de l'édifice, de même qu'à des activités à court terme visant à remplacer le matériel vieillissant.

Le volume de travail de la Cour est resté relativement stable ces dernières années, mais la nécessité de i) dispenser plus de services à la Cour, aux plaideurs et au public, ii) répondre aux besoins d'un nombre important de plaideurs non représentés par avocat, et iii) assurer le maintien des opérations dans des locaux vieillissants et avec des ressources restreintes exerce des pressions opérationnelles sur le Bureau.

L'organisation continue aussi de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir utiliser les outils et processus électroniques pour obtenir ou fournir des renseignements détenus par la Cour de même que pour déposer des documents. En vigueur depuis le 1^{er} janvier 2017, les modifications aux *Règles de la Cour suprême du Canada* ont augmenté le nombre de documents qui peuvent être déposés sous forme électronique, réduit l'obligation de déposer des copies papier de certains documents et diminué le nombre de copies papier à déposer pour d'autres. Cela a ouvert la voie à une efficacité accrue dans le traitement de plusieurs documents et les activités de la Cour en général. En outre, ces récents changements servent à renforcer la capacité d'atteindre les jalons du programme de transformation des activités actuelles et futures, soit la capacité :

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

Les modifications aux *Règles* en 2017 ont permis à la Cour de s'attaquer à la complexité croissante des instances introduites et ont accru l'efficacité. Grâce à des délais de dépôt plus courts, la mise au rôle des appels est aussi plus efficace. On suivra et évaluera continuellement l'incidence de ces nouvelles *Règles*.

En sus de ce qui précède, les plaideurs non représentés par un avocat ont déposé 27 % des demandes d'autorisation d'appel en 2017, ce qui représente une importante proportion des dépôts. Cela fait ressortir la nécessité continue pour le Greffe d'améliorer les ressources qu'il consacre aux plaideurs non représentés qui ont besoin d'une aide supplémentaire de la part du personnel de la Cour.

La sécurité physique et la sécurité de l'information préoccupent de plus en plus la Cour. Il faut atteindre un juste équilibre entre le besoin d'assurer un environnement sécuritaire et les besoins opérationnels d'une Cour accessible au public. De plus, lorsque le gouvernement lui demande d'atteindre l'efficacité opérationnelle au moyen d'un regroupement des services, le Bureau doit assurer l'indépendance des juges et de la Cour.

L'environnement opérationnel évolue également sur le plan des relations externes. Les dossiers de la Cour suscitent de plus en plus l'intérêt du public, et la visibilité des juges de la CSC au Canada et à l'étranger est en croissance. En tant que leader dans le domaine de l'administration judiciaire, le Bureau doit soutenir la Cour dans ce rôle.

Le Bureau continue ainsi de consacrer des efforts afin de s'assurer que toutes les ressources soient utilisées de la manière la plus efficiente et la plus efficace possible.

Principaux risques

Chaque année, on évalue l'environnement opérationnel du Bureau pour mesurer la capacité de celui-ci de gérer les risques élevés principaux relatifs à l'atteinte des objectifs et résultats de l'organisation. Les risques principaux sont relevés durant la planification stratégique et mis à jour chaque année. Les mesures d'atténuation font également l'objet d'un suivi continu pour veiller à ce qu'elles soient adéquates et entièrement mises en œuvre.

Le tableau suivant expose les principaux risques auxquels s'expose l'organisation et ses stratégies de réponse au risque :

Principaux risques

Risques	Stratégie d'atténuation et efficacité	Lien aux programmes du ministère	Lien aux engagements de la lettre de mandat et aux priorités pangouvernementales et ministérielles
<p>Sécurité des TI (cybermenaces) Consultation, utilisation, manipulation, interruption ou destruction non intentionnelles ou non autorisées (par des moyens électroniques) de l'information électronique que détient la Cour et des infrastructures électroniques et physiques utilisées pour traiter, communiquer ou stocker cette information. Risque pour la sécurité et la confidentialité des renseignements et des données judiciaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plans d'action en matière de sécurité des TI • Plans de sensibilisation à la sécurité des TI et de sensibilisation du personnel • Évaluation de la vulnérabilité et tests de pénétration périodiques • Évaluations régulières des menaces et des risques touchant les TI • Investissements clés dans des logiciels et des systèmes de sécurité • Renseignements sensibles clairement identifiés, classifiés et entreposés 	Services internes	<p><i>Priorité ministérielle : Amélioration du programme de sécurité</i></p>

<p>Sécurité (personnes, édifice, information, infrastructure) Menaces à la sécurité des juges, du personnel ou des visiteurs et à la sécurité de l'édifice, de l'information et de l'infrastructure. Nécessité de concilier les mesures de sécurité nécessaires pour la protection des juges, du personnel et des visiteurs et le principe de la publicité des débats judiciaires.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Structure de gouvernance en matière de sécurité • Plan d'action en matière de sécurité • Registre des risques de sécurité • Politiques et procédures (mises à jour régulièrement) • Vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques • Plan de continuité des activités • Sensibilisation du personnel • Bonnes relations avec la GRC • Mesures de sécurité matérielle accrues 	<p>Services internes</p>	<p><i>Priorité ministérielle : Amélioration du programme de sécurité</i></p>
<p>Vieillesse des systèmes et applications de TI existants Défaillances des applications et systèmes existants vieillissants, tel le Système de gestion des dossiers (SGD), qui se manifesteraient par des temps d'arrêt ou des défaillances, par un manque de souplesse des systèmes empêchant de répondre à de nouveaux besoins ou d'intégrer de nouveaux produits, par une incapacité du personnel de la Cour de résoudre des questions techniques et d'intégrer systèmes et données, ainsi que par des systèmes obsolètes et ingérables si la Cour tarde trop avant de les repenser et passer à une nouvelle plate-forme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Évaluations des menaces et des risques • Opérations et outils de sauvegarde tenus à jour • Expertise interne en matière de soutien du SGD et des systèmes opérationnels • Détermination des principales mises à niveau importantes du plan d'investissement (remplacement d'immobilisations) et apport d'un financement suffisant pour répondre aux besoins • Planification de la continuité des activités et plans de reprise après catastrophe • Maintenance continue des systèmes et de 	<p>Services internes</p>	<p><i>Priorité ministérielle : Programme de transformation des activités</i></p>

	l'équipement/ vérifications systématiques		
<p>La capacité de recherche est compromise</p> <p>Le manque de recherche à l'échelle de l'organisation entre les répertoires de renseignements limite le partage et le transfert du savoir. Augmentation des frais à engager pour maintenir l'accès à l'information juridique publiée. Il faut renouveler le logiciel de gestion de la bibliothèque pour permettre l'interopérabilité et une meilleure recherche simultanée des documents papier et des documents électroniques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mise au point d'applications de gestion du savoir pour appuyer l'uniformité et l'exhaustivité de l'information à l'interne • Examen en cours de la collection de la bibliothèque et mesure de son usage • Le renouvellement du logiciel de gestion de la bibliothèque est en cours 	Opérations de la Cour	<i>Priorité ministérielle : Programme de transformation des activités</i>

Même s'ils sont demeurés stables au fil du temps, les risques auxquels s'expose continuellement le Bureau requièrent une vigilance de tous les instants, comme l'indique le tableau ci-dessus. Pour contrer ces risques, le Bureau continue à mettre en œuvre des mesures accrues de sécurité à la Cour – tant matérielle qu'informatique. Ces investissements permettent au Bureau de renforcer sa sécurité et de remédier aux lacunes en la matière. Une fois qu'elles seront totalement mises en œuvre, ces mesures accrues garantiront que les audiences puissent se dérouler sans entrave, que les renseignements juridiques soient protégés et que le bien-être de tous les intéressés soit assuré. Ces investissements, qui s'échelonnent sur 5 ans, seront suivis d'un financement permanent. Puisque l'exercice 2017-2018 est la deuxième année du financement de ces mesures de sécurité accrues, les progrès réalisés dans l'atténuation de ces risques n'accusent pas de retard.

La défaillance des systèmes informatiques vieillissants demeure un risque principal pour le Bureau. Il affecte des ressources humaines et financières au maintien de ses actifs et voit au renouvellement des principaux actifs qui soutiennent le programme des Opérations de la Cour. Par contre, il est de plus en plus difficile de renouveler ces actifs en raison de l'augmentation des coûts et de l'incertitude financière. La planification des investissements est essentielle pour se préparer à ces investissements en infrastructure. On fait des progrès en veillant à ce que des ressources soient affectées au maintien de ces systèmes (opérations de sauvegarde, outils mis à jour et systèmes de surveillance fonctionnant sans arrêt). En outre, le Bureau évalue

périodiquement les menaces et les risques en plus d'élaborer des plans de continuité des activités.

Le Bureau a identifié un nouveau risque dans le présent plan ministériel : le risque de compromission de la capacité de recherche. La hausse du coût des publications juridiques, l'absence de capacité d'interfonctionnement entre les différents dépositaires internes du Bureau, des défis quant aux recherches ainsi qu'un système de gestion de la bibliothèque vieillissant sont tous des facteurs qui contribuent à ce risque. On atténue ces pressions en investissant dans des applications de gestion de l'information pour favoriser l'uniformité et l'exhaustivité des renseignements à l'interne, en renouvelant le logiciel de gestion de la bibliothèque et en mettant à jour la Politique de développement de la collection, y compris tous les abonnements, et mesures d'utilisation de la collection.

Résultats : ce que nous avons accompli

Programmes

Nom du programme : 1.1 Opérations de la Cour

Description

En vue de rendre ses décisions, la Cour a besoin du soutien du Bureau 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 justiciables; 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 revoir 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*, aux termes de la *Loi sur la Cour suprême*; et à fournir des services de bibliothèque juridique en mettant à la disposition des usagers une collection complète de documents imprimés et électroniques pour appuyer les travaux de recherche juridique effectués par les utilisateurs à la Cour et les membres de la profession juridique.

Résultats

La Cour atteint constamment ses objectifs pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité 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 s'efforce sans arrêt de maintenir la satisfaction de ses clients ainsi que des normes élevées en matière de qualité des services offerts.

Pour pouvoir continuer d'offrir d'excellents services à la Cour et aux parties aux litiges dans un contexte de frais à la hausse et de pressions additionnelles, notamment en ce qui concerne la sécurité physique et la sécurité des TI, l'organisation continuera de mettre l'accent sur la transformation des activités. Au cours de l'année à venir, le programme de transformation des activités continuera d'affecter des ressources à la mise en œuvre d'une initiative sur la tenue de dossiers en format électronique, à l'amélioration des processus de travail, à l'élaboration de politiques et à la mise au point de nouvelles applications logicielles pour appuyer les modifications apportées récemment aux politiques et aux *Règles de la Cour suprême du*

Canada, ainsi qu'aux lignes directrices opérationnelles pour favoriser l'efficacité des processus de la Cour et préciser les processus de travail à l'interne.

Charge de travail pour 2017

Charge de travail pour 2017	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	526
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	492
Appels de plein droit déposés	17
Appels entendus	66
Jugements	67

Résultats atteints

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2017-2018	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2015-2016
Dossiers traités sans délai	Nombre de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision	14 semaines	Continu <i>Fréquence</i> : Annuellement	19 semaines	17 semaines	18 semaines
	Nombre de semaines entre l'audience et le jugement	24 semaines	Continu <i>Fréquence</i> : Annuellement	21 semaines	20 semaines	25 semaines
Accessibilité des services et de l'information de la Cour	Pourcentage des avocats et des parties non représentées par un avocat qui sont « satisfaits » ou « très satisfaits » des services du Greffe	95 %	Continu <i>Fréquence</i> : Annuellement	93 %	100 %	92 %

Accessibilité des références documentaires	Pourcentage des 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 %	Continu Fréquence : Annuellement	98 %	99 %	99 %
	Pourcentage des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client	95 %	Continu Fréquence : Annuellement	98 %	100 %	100 %
	Pourcentage des usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de la bibliothèque	95 %	Continu Fréquence : Annuellement	100 %	100 %	96 %

Pour ce qui est du traitement des dossiers, l'atteinte des objectifs peut varier légèrement d'une année à l'autre. En 2017-2018, compte tenu du départ à la retraite de l'ancienne juge en chef McLachlin, la priorité sur le plan opérationnel a été accordée au traitement des appels et à la publication des décisions de la Cour. L'objectif établi pour le nombre de semaines entre l'instruction d'un appel et le prononcé du jugement était de 24 semaines, et cet objectif a été dépassé de trois semaines, les jugements étant rendus en moyenne 21 semaines après l'instruction. Avec moins d'effectifs pour traiter les demandes d'autorisation l'objectif de 14 semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la décision sur celle-ci a été dépassé de 5 semaines. Le Bureau a néanmoins maintenu la satisfaction des intéressés ainsi que des normes élevées quant à la qualité du service.

En ce qui concerne l'accès aux services de la Cour et aux renseignements qu'elle détient, l'objectif de 95 % comme proportion des avocats et des plaideurs non représentés en appel devant la Cour suprême du Canada qui se disaient « satisfaits » ou « très satisfaits » de l'ensemble des services fournis par la Direction du greffe a pratiquement été atteint, puisque cette proportion s'est située à 93 %. Puisque la Cour a remplacé le logiciel de sondage utilisé pour saisir les réponses concernant la satisfaction de la clientèle à l'égard des services fournis par le Greffe, il n'a pas été possible de produire un rapport pour toute l'année.

En ce qui concerne l'accessibilité des références documentaires, l'objectif de 95 % fixé pour ce qui est : a) du pourcentage des demandes d'assistance à la référence - renseignements factuels ou bibliographiques - obtenant réponse dans le respect de la norme de service d'un

jour ouvrable; (b) du pourcentage des demandes d'assistance à la référence complexes ou substantielles obtenant réponse à la date requise par le client; (c) du pourcentage des usagers « satisfaits » ou « très satisfaits » des services de la bibliothèque, a toujours été atteint au cours des trois dernières années.

Entrées en vigueur le 1^{er} janvier 2017, les modifications importantes apportées aux *Règles de la Cour suprême du Canada* ont simplifié la procédure d'appel.

Le Bureau s'efforce continuellement d'atteindre ses objectifs et se sert des renseignements qu'il tire des résultats antérieurs pour améliorer sans cesse son travail et ses résultats à l'avenir.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2017-2018	Dépenses prévues 2017-2018	Autorisations totales pouvant être utilisées 2017-2018	Dépenses réelles (autorizations utilisées) 2017-2018	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2017-2018
15 546 765	15 546 765	18 253 680	17 453 512	1 906 747

Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2017-2018	Nombre d'équivalents temps plein réels 2017-2018	Écart (nombre d'équivalents temps plein réels moins nombre d'équivalents temps plein prévus) 2017-2018
148	141	(7)

Nom du programme : 1.2 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. La *Loi sur les juges* fixe le traitement des salaires des juges de la Cour suprême du Canada et prévoit d'autres paiements auxquels ils ont droit, notamment en matière d'allocations de déménagement, de représentation, de faux-frais, de conférences, ainsi que de pension. Le Bureau traite ces paiements conformément à la *Loi sur les juges*.

Résultats

L'évaluation du traitement en temps utile des diverses demandes de paiement d'indemnités aux juges de la Cour se fait à l'interne, au moyen des dates de réception et de traitement de chaque réclamation. Par souci d'amélioration constante de ses services, le Bureau a mis en place des processus pour assurer l'exactitude des paiements et un niveau de satisfaction adéquat. Le Bureau a fixé à 95 % le pourcentage des demandes de paiement présentées conformément à la *Loi sur les juges* qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, et à au plus 2 % le nombre de paiements inexacts. L'exactitude des paiements est vérifiée sur une base régulière.

Résultats atteints

Résultats attendus	Indicateurs de rendement	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultats réels 2017-2018	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2015-2016
Traitement des paiements aux juges de la Cour suprême du Canada en temps opportun et de façon exacte conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	Pourcentage des paiements traités selon les normes de service de 5 jours pour le remboursement d'allocations conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	95 %	Continu Fréquence : Annuellement	100 %	100 %	100 %
	Pourcentage d'erreurs dans les paiements	2 %	Continu Fréquence : Annuellement	moins de 1 %	moins de 1 %	3 %
	Délai moyen de traitement des paiements	Cinq jours ouvrables	Continu Fréquence : Annuellement	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable	1 jour ouvrable

Le Bureau a dépassé son objectif de traiter 95 % des demandes de paiement présentées conformément à la *Loi sur les juges* et qui doivent être traitées en temps utile, c'est-à-dire dans le délai de cinq jours ouvrables prescrit par les normes de service, durant les trois derniers exercices financiers. En fait, le Bureau a réussi pendant cette période à maintenir constamment un niveau de 100 % pour traiter tous les paiements aux juges en temps opportun, lequel succès est attribuable en partie aux procédures mises en place pour assurer un contrôle serré des paiements en attente comme produire fréquemment des lots de paiements et vérifier à fond les demandes avant qu'elles ne soient transmises pour approbation. Le Bureau poursuivra ses efforts en vue de maintenir l'objectif atteint.

Le Bureau a fixé son objectif à 2 % d'erreur ou moins dans le traitement exact des paiements. Même si cet objectif a été dépassé pour l'exercice financier 2015-2016, il a été de nouveau

surpassé durant les exercices financiers 2016-2017 et 2017-2018, avec un taux d'erreur de moins de 1 %.

Des 712 transactions effectuées en 2017-2018, seul un petit nombre ont nécessité des ajustements qui ont dû être faits pour corriger diverses erreurs et ces corrections avaient surtout pour but de corriger des codes financiers erronés, ce qui n'influe pas directement sur les versements des sommes dues aux intéressés. 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 continuera à consacrer du temps et des efforts durant l'année à venir pour maintenir son taux d'erreurs en deçà de son objectif de 2 % pour ce qui est du niveau d'exactitude des paiements versés aux juges. Parmi les résultats prévus pour l'exercice 2017-2018, le Bureau souhaite maintenir sans arrêt un haut degré d'exactitude et de respect des délais dans le versement de ces paiements.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2017-2018	Dépenses prévues 2017-2018	Autorisations totales pouvant être utilisées 2017-2018	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2017-2018	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2017-2018
7 708 915	7 708 915	7 990 851	7 990 851	281 936

Ressources humaines (équivalents temps plein)

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2017-2018	Nombre d'équivalents temps plein réels 2017-2018	Écart (nombre d'équivalents temps plein réels moins nombre d'équivalents temps plein prévus) 2017-2018
0	0	0

Services internes

Description

On entend par services internes les groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme des services de soutien aux programmes ou qui sont requis pour respecter les obligations d'une organisation.

Les services internes renvoient aux activités et aux ressources de 10 catégories de services distinctes qui soutiennent l'exécution des programmes au sein de l'organisation, sans égard au modèle de prestation des services internes du ministère. Les 10 catégories de services sont : services de gestion et de surveillance, services des communications, services juridiques, services de gestion des ressources humaines, services de gestion des finances, services de gestion de l'information, services des technologies de l'information, services de gestion des biens immobiliers, services de gestion du matériel et services de gestion des acquisitions.

Résultats

Les services internes appuient la Cour en fournissant en temps utile des services appropriés, efficaces et efficaces, conformément aux normes de service établies. Voici certaines des principales réalisations de 2017-2018 :

- Poursuivre l'amélioration des programmes des services de sécurité et de sécurité TI, notamment les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.
- Déployer des efforts continus afin d'améliorer et de renforcer les contrôles internes clés au sein de l'organisation.
- Accroître les efforts consacrés par les Ressources humaines (RH) au transfert des connaissances et à la planification de la relève, plus particulièrement pour désigner les postes essentiels et cerner les possibilités de rationalisation des services.
- Lancement d'un site Web reconfiguré pour faciliter l'accès aux renseignements que détient la Cour et aux procédures qui s'y déroulent.
- Une présence accrue sur les médias sociaux, notamment par une plus grande présence sur Facebook et par le lancement des publications intitulées la « Cause en bref », lesquelles résument les décisions de la Cour en langage simple.
- La Direction générale de la Technologie de l'information fait partie intégrante des activités de la Cour en tant que partenaire et facilitateur appuyant les efforts de transformation des activités. Les réalisations pour 2017-2018 sont notamment :

- Poursuivre les efforts visant à mettre à niveau les applications clés et les composantes de l'infrastructure informatique.
- Poursuivre les efforts visant à accroître l'interopérabilité des anciens systèmes et des nouveaux, et à tirer le maximum des investissements consacrés à la technologie au cours des dernières années.
- Continuer de renforcer la posture de sécurité informatique de la Cour.
- La Direction générale de la bibliothèque et de la gestion de l'information répond aux besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses réalisations en 2017-2018 comprenaient :
 - Plusieurs directions au sein de l'organisation ont maintenant accès à GCDOcs, un système pour mieux gérer les documents et les dossiers ayant une valeur opérationnelle, y compris les documents relatifs aux dossiers clos; la mise en œuvre de GCDOcs se poursuivra à l'échelle de l'organisation.
 - Des travaux visant à accroître la capacité des analystes responsables de la gestion de l'information d'appuyer les Opérations de la Cour et les services et exploiter le système de gestion des documents et des dossiers ont eu lieu et se poursuivront.
 - Faire en sorte que le Bureau soit en mesure de respecter les obligations que lui impose la Directive sur la tenue des documents du Conseil du Trésor.

Ressources financières budgétaires (en dollars)

Budget principal des dépenses 2017-2018	Dépenses prévues 2017-2018	Autorisations totales pouvant être utilisées 2017-2018	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2017-2018	Écart (dépenses réelles moins dépenses prévues) 2017-2018
11 627 242	11 627 242	12 539 830	11 972 806	345 564

Ressources humaines (équivalents temps plein)

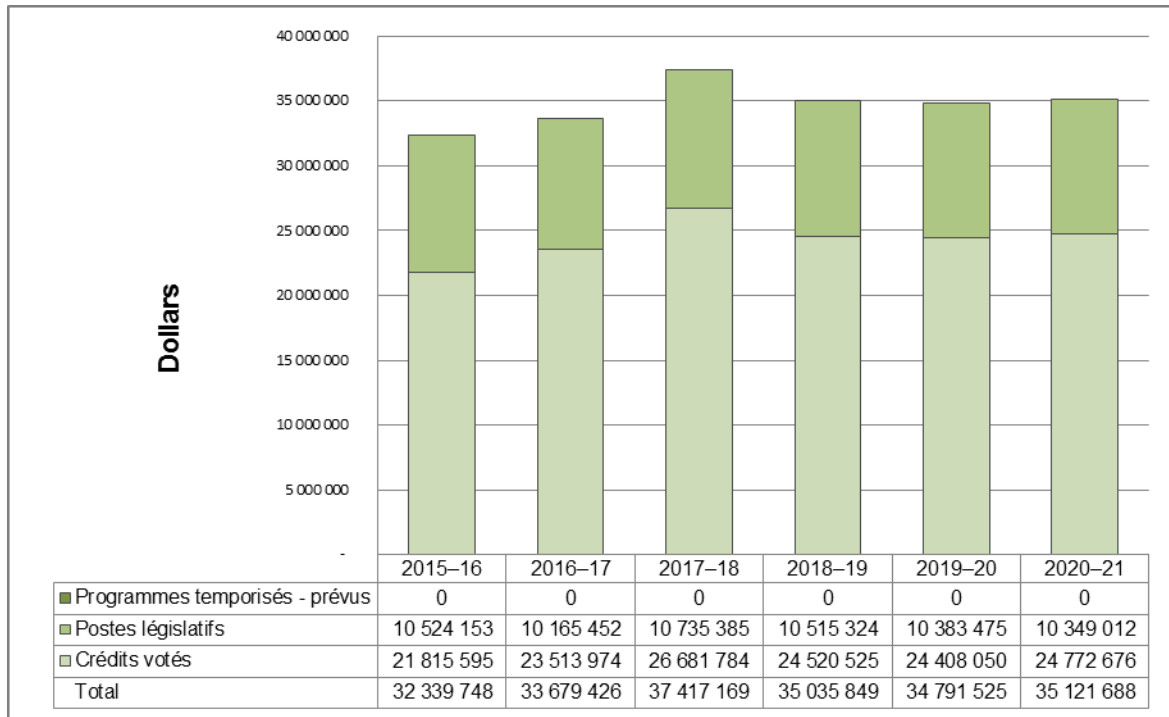
Nombre d'équivalents temps plein prévus 2017-2018	Nombre d'équivalents temps plein réels 2017-2018	Écart (nombre d'équivalents temps plein réels moins nombre d'équivalents temps plein prévus) 2017-2018
69	67	(2)

Les renseignements sur les ressources financières, les ressources humaines et le rendement liés au Répertoire des programmes du Bureau du registraire de la Cour suprême sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)ⁱⁱ.

Analyse des tendances en matière de dépenses et de ressources humaines

Dépenses réelles

Graphique des tendances relatives aux dépenses du ministère



Le graphique ci-dessus illustre les tendances en matière de dépenses du Bureau. Pour les exercices 2015-2016 à 2017-2018, les données sur les dépenses réelles sont tirées des Comptes publics, tandis que pour les exercices 2018-2019 à 2020-2021, les dépenses prévues sont tirées du Plan ministériel 2018-2019.

L'augmentation des dépenses votées pour l'exercice 2016-2017 est principalement attribuable aux nouveaux fonds reçus pour l'amélioration du programme de sécurité. Les augmentations annuelles aux postes législatifs varient en fonction des exigences supplémentaires pour les salaires, indemnités et rentes des juges (y compris les juges retraités ou leurs conjoints survivants).

Sommaire du rendement budgétaire pour les responsabilités essentielles et les services internes (en dollars)

Programmes et services internes	Budget principal des dépenses 2017-2018	Dépenses prévues 2017-2018	Dépenses prévues 2018-2019	Dépenses prévues 2019-2020	Autorisations totales pouvant être utilisées 2017-2018	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2017-2018	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2016-2017	Dépenses réelles (autorisations utilisées) 2015-2016
Opérations de la Cour	15 546 765	15 546 765	16 165 457	16 084 220	18 253 680	17 453 512	15 597 127	15 491 294
Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	7 708 915	7 708 915	8 241 373	8 131 700	7 990 851	7 990 851	7 572 984	7 933 812
Total partiel	23 255 680	23 255 680	24 406 830	24 215 920	26 244 531	25 444 363	23 170 111	23 425 106
Services internes	11 627 242	11 627 242	10 629 019	10 575 605	12 539 830	11 972 806	10 509 315	8 914 642
Total	34 882 922	34 882 922	35 035 849	34 791 525	38 784 361	37 417 169	33 679 426	32 339 748

Les tendances relatives aux dépenses du Bureau demeurent relativement stables. L'augmentation constatée entre les dépenses engagées en 2016-2017 et 2017-2018 est en grande partie attribuable aux paiements rétroactifs découlant de l'application de nouvelles conventions collectives. L'augmentation des postes établis par la loi entre 2016-2017 et 2018-2019 est attribuable aux augmentations annuelles des traitements, indemnités et pensions des juges.

Ressources humaines réelles

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

Programmes et Services internes	Équivalents temps plein réels 2015-2016	Équivalents temps plein réels 2016-2017	Équivalents temps plein prévus 2017-2018	Équivalents temps plein réels 2017-2018	Équivalents temps plein prévus 2018-2019	Équivalents temps plein prévus 2019-2020
Opérations de la Cour	136	137	148	141	156	152
Paievements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la <i>Loi sur les juges</i>	0	0	0	0	0	0
Total partiel	136	137	148	141	156	152
Services internes	65	67	69	67	72	72
Total	201	204	217	208	228	224

Les écarts entre les ETP réels et prévus sont principalement attribuables aux postes devenus vacants au cours de l'exercice.

Dépenses par crédit voté

Pour obtenir des renseignements sur les dépenses votées et les dépenses législatives du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada, consulter les [Comptes publics du Canada de 2017-2018](#)ⁱⁱⁱ.

Dépenses et activités du gouvernement du Canada

Des renseignements sur l'harmonisation des dépenses du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada avec les activités et dépenses du gouvernement du Canada sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)ⁱⁱ.

États financiers et faits saillants des états financiers

États financiers

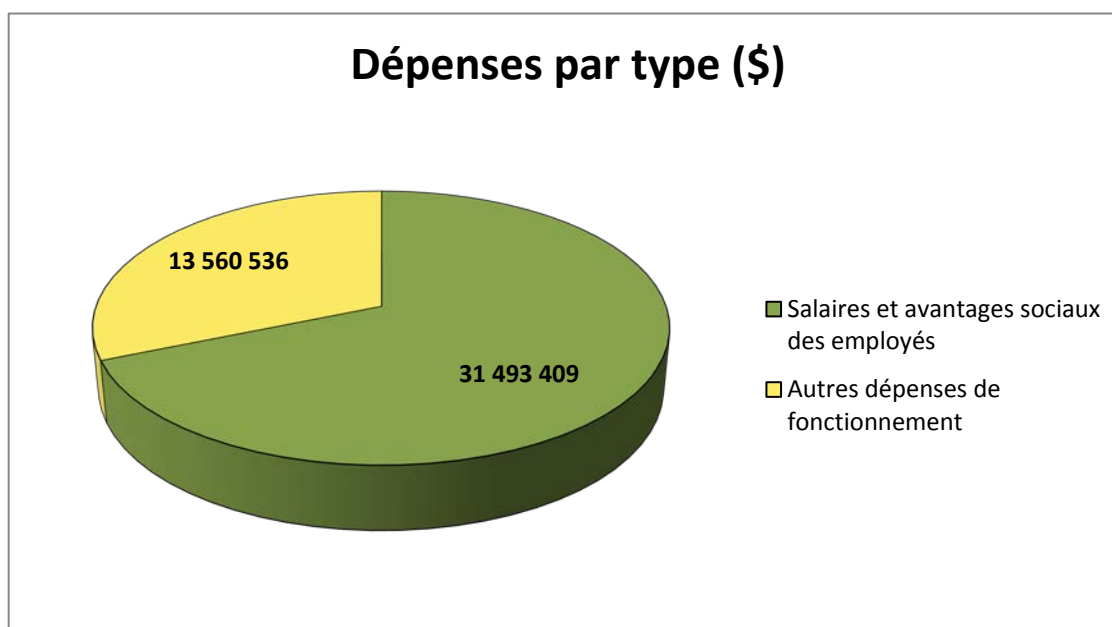
Les états financiers (non audités) du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada pour l'exercice se terminant le 31 mars 2018 se trouvent sur le [site Web de la Cour suprême du Canada](#).

Faits saillants des états financiers

État condensé des opérations (non audité) pour l'exercice se terminant le 31 mars 2018 (en dollars)

Renseignements financiers	Résultats prévus 2017-2018	Résultats réels 2017-2018	Résultats réels 2016-2017	Écart (résultats réels 2017-2018 moins résultats prévus 2017-2018)	Écart (résultats réels 2017-2018 moins résultats réels 2016-2017)
Total des charges	43 044 597	45 053 945	40 742 246	2 009 348	4 311 699
Total des revenus	0	330	252	330	78
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	43 044 597	45 053 615	40 741 994	2 009 018	4 311 621

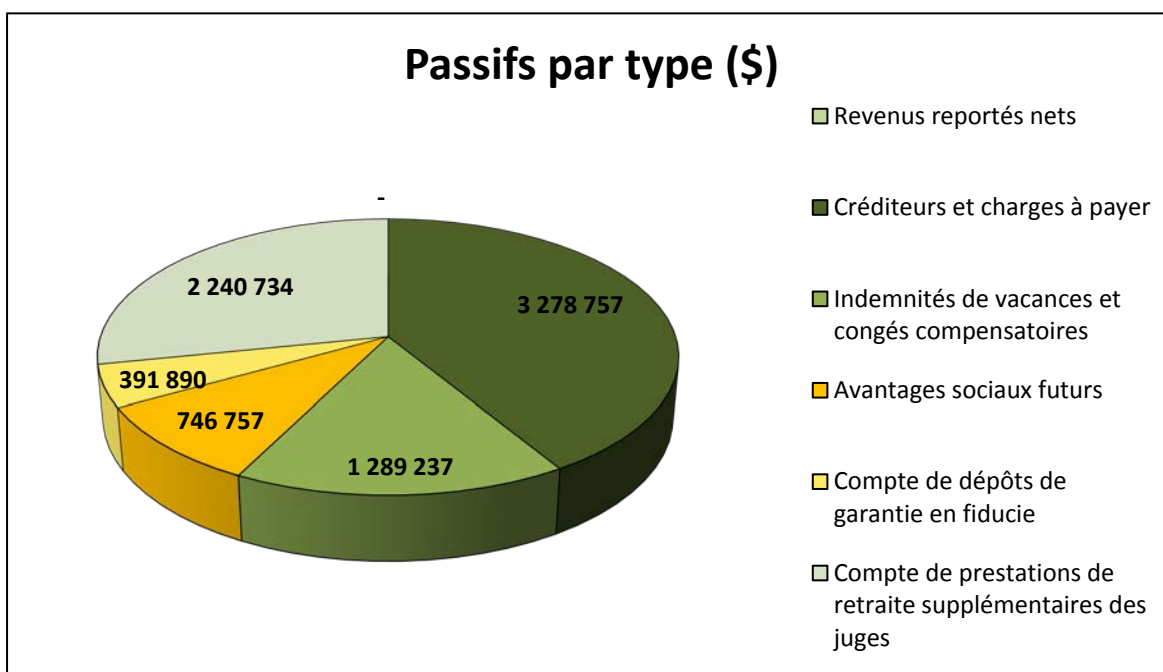
* Pour obtenir de plus amples renseignements, consulter les [États des résultats prospectifs](#) du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada.



Les dépenses totalisaient 45 053 945 \$ au cours de l'exercice 2017-2018, ce qui représente une augmentation de 4 311 699 \$ (10,6 %) par rapport aux dépenses totales de 40 742 246 \$ en 2016-2017. Les traitements et avantages sociaux du personnel constituent la majorité des dépenses du Bureau (31 493 409 \$ ou 70 %), qui ont augmenté de 3 482 326 \$ par rapport à l'exercice précédent, principalement en raison des augmentations salariales générales et des paiements rétroactifs prévus dans les conventions collectives. L'augmentation nette des autres dépenses de fonctionnement est de 829 373 \$.

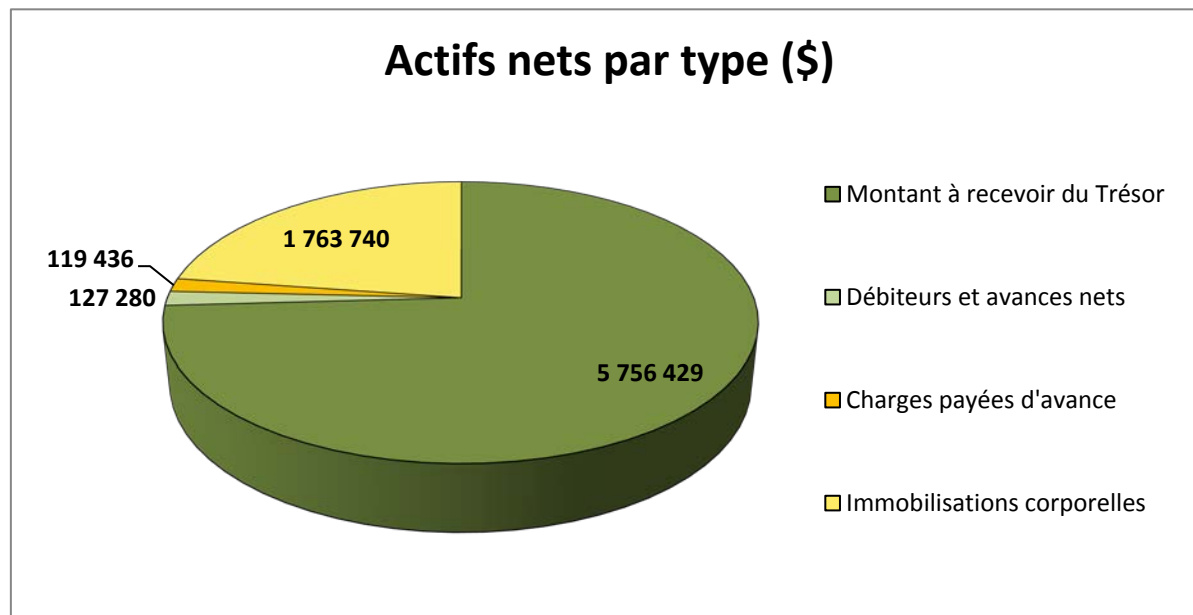
État condensé de la situation financière (non audité) au 31 mars 2018 (en dollars)

Renseignements financiers	2017-2018	2016-2017	Écart (2017-2018 moins 2016-2017)
Total des passifs nets	7 947 375	6 919 690	1 027 685
Total des actifs financiers nets	5 883 709	5 367 379	516 330
Dette nette du Ministère	2 063 666	1 552 311	511 355
Total des actifs non financiers	1 883 176	1 354 056	529 120
Situation financière nette du Ministère	(180 490)	(198 255)	17 765



Les passifs nets totalisaient 7 947 375 \$ à la fin de l'exercice 2017-2018, ce qui constitue une augmentation de 1 027 685 \$ (soit 14,85 %) par rapport au total des passifs pour 2016-2017, soit

6 919 690 \$. Cet écart est principalement attribuable à une augmentation des comptes payables et des charges à payer.



Les actifs nets totalisaient 7 766 885 \$ à la fin de 2017-2018; il s'agit d'une augmentation de 1 045 450 \$ (15,55 %) par rapport au total des actifs nets en 2016-2017 (6 721 435 \$). Cet écart s'explique par une augmentation du compte du montant à recevoir du Trésor, ainsi que des immobilisations corporelles.

La dette nette du ministère, soit la différence entre le total des passifs nets et les actifs financiers nets, a augmenté de 511 355 \$ 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.

Renseignements supplémentaires

Renseignements ministériels

Profil organisationnel

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

Administrateur général : Roger Bilodeau, c.r.

Portefeuille ministériel : Justice

Instruments habilitants :

Loi sur la Cour suprême (L.R.C. (1985), ch. S-26)^{iv}

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

Année d'incorporation ou de création : 1875

Cadre de présentation de rapports

Le Cadre ministériel des résultats et le Répertoire des programmes officiels du Bureau pour 2017-2018 sont illustrés ci-dessous.

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 : Paiements aux juges de la Cour suprême du Canada conformément à la *Loi sur les juges*

Services internes

Renseignements connexes sur le Répertoire des programmes

Les renseignements sur les ressources financières, les ressources humaines et le rendement liés au Répertoire des programmes du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)ⁱⁱ.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Le tableau de renseignements supplémentaires ci-dessous est disponible dans le [site web de la Cour suprême du Canada](#).

- ▶ Stratégie ministérielle de développement durable.

Dépenses fiscales fédérales

Il est possible de recourir au régime fiscal pour atteindre des objectifs de la politique publique en appliquant des mesures spéciales, comme de faibles taux d'impôt, des exemptions, des déductions, des reports et des crédits. Le ministère des Finances Canada publie chaque année des estimations et des projections du coût de ces mesures dans le [Rapport sur les dépenses fiscales fédérales](#)^{vi}. Ce rapport donne aussi des renseignements généraux détaillés sur les dépenses fiscales, y compris les descriptions, les objectifs, les renseignements historiques et les renvois aux programmes des dépenses fédérales connexes. Les mesures fiscales présentées dans ce rapport relèvent du ministre des Finances.

Coordonnées de l'organisation

Coordonnées des personnes-ressources de l'organisation

Édifice de la Cour suprême du Canada

301, rue Wellington
Ottawa (Ontario)
K1A 0J1

Renseignements généraux

Téléphone : 1-888-551-1185
Télécopieur : (613) 996-3063
Courriel : reception@scc-csc.ca

Roger Bilodeau, c.r., registraire

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

David Power, registraire adjoint

Téléphone : (613) 996-7521
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 et dirigeante principale des finances, Secteur des services intégrés

Téléphone : (613) 947-0682

Courriel : Catherine.Laforce@scc-csc.ca

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

Téléphone : (613) 996-4841

Courriel : Michel.Gallant@scc-csc.ca

Annexe : définitions

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

Approche analytique qui sert à évaluer les répercussions potentielles des politiques, des programmes ou des initiatives sur divers ensembles de personnes (femmes, hommes ou autres). L'identité individuelle est déterminée par une multitude de facteurs en plus du sexe, par exemple la race, l'origine ethnique, la religion, l'âge ou le fait de vivre avec un handicap de nature physique ou intellectuelle. D'où l'ajout du mot « plus », signifiant que l'analyse ne se limite pas au sexe (différences biologiques) ou au genre (la construction sociale du sexe), mais considère aussi les autres facteurs qui les recoupent. Un processus d'ACS+ pourrait être, à titre d'exemple, le recours à des données ventilées selon le sexe, le genre et d'autres facteurs identitaires pour les analyses du rendement, et la détermination de toute répercussion du programme sur divers groupes de personnes dans l'optique de modifier les initiatives pour les rendre plus inclusives.

cadre ministériel des résultats (Departmental Results Framework)

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

cible (target)

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

crédit (appropriation)

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

dépenses budgétaires (budgetary expenditures)

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

dépenses législatives (statutory expenditures)

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

dépenses non budgétaires (non budgetary expenditures)

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

dépenses prévues (planned spending)

En ce qui a trait aux plans ministériels et aux rapports sur les résultats ministériels, les dépenses prévues s'entendent des montants approuvés par le Conseil du Trésor au plus tard le 1er 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 plan ministériel et son rapport sur les résultats ministériels.

dépenses votées (voted expenditures)

Dépenses approuvées annuellement par le Parlement par une loi de crédits. Le libellé de chaque crédit énonce les conditions selon lesquelles les dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein (full time equivalent)

Mesure utilisée pour représenter une année-personne complète d'un employé dans le budget ministériel. Les équivalents temps plein sont calculés par un rapport entre les heures de travail assignées et les heures de travail prévues. Les heures normales sont établies dans les conventions collectives.

évaluation (evaluation)

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

expérimentation (experimentation)

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

indicateur de rendement (performance indicator)

Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

indicateur de résultat ministériel (Departmental Result Indicator)

Facteur ou variable qui présente une façon valide et fiable de mesurer ou de décrire les progrès réalisés par rapport à un résultat ministériel.

initiative horizontale (horizontal initiative)

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

plan (plan)

Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

plan ministériel (Departmental Plan)

Exposé des plans et du rendement attendu d'un ministère qui reçoit des crédits parlementaires. Les plans ministériels couvrent une période de trois ans et sont présentés au Parlement au printemps.

priorité (priority)

Plan ou projet qu'une organisation a choisi de cibler et dont elle rendra compte au cours de la période de planification. Il s'agit de ce qui importe le plus ou qui doit être fait en premier pour appuyer la réalisation du ou des résultats stratégiques souhaités.

priorités pangouvernementales (government-wide priorities)

Aux fins du Rapport sur les résultats ministériels 2017-2018, les thèmes de haut niveau qui présentent le programme du gouvernement issu du discours du Trône de 2015 (c'est-à-dire la croissance de la classe moyenne, un gouvernement ouvert et transparent, un environnement sain et une économie forte, la diversité en tant que force du Canada, ainsi que la sécurité et les possibilités).

production de rapports sur le rendement (performance reporting)

Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme (Program) (s'applique aux ministères dont le rapport est fondé sur le cadre ministériel des résultats)

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

programme temporisé (sunset program)

Programme ayant une durée fixe et dont le financement et l'autorisation politique ne sont pas permanents. Lorsqu'un tel programme arrive à échéance, une décision doit être prise quant à son

maintien. Dans le cas d'un renouvellement, la décision précise la portée, le niveau de financement et la durée.

rapport sur les résultats ministériels (Departmental Results Report)

Rapport d'un ministère recevant des crédits parlementaires qui présente les réalisations réelles par rapport aux plans, aux priorités et aux résultats attendus énoncés dans le plan ministériel correspondant.

rendement (performance)

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

répertoire des programmes (Program Inventory)

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

responsabilité essentielle (Core Responsibility)

Fonction ou rôle permanent exercé par un ministère. Les intentions du ministère concernant une responsabilité essentielle se traduisent par un ou plusieurs résultats ministériels auxquels le ministère cherche à contribuer ou sur lesquels il veut avoir une influence.

résultat (result)

Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat ministériel (Departmental Result)

Changements sur lesquels les ministères veulent exercer une influence. Un résultat ministériel échappe généralement au contrôle direct des ministères, mais il devrait être influencé par les résultats des programmes.

Notes en fin d'ouvrage

- i. Cour suprême du Canada, <http://www.scc-csc.ca/home-accueil/index-fra.aspx>
- ii. InfoBase du GC, <https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html>
- iii. Comptes publics du Canada de 2017-2018, <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/recgen/cpc-pac/index-fra.html>
- iv. *Loi sur la Cour suprême* (L.R.C. (1985), ch. S-26), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/s-26/>
- v. *Loi sur les juges* (L.R.C. (1985), ch. J-1), <http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/J-1/TexteCompleet.html>
- vi. Rapport sur les dépenses fiscales fédérales, <https://www.fin.gc.ca/purl/taxexp-fra.asp>