



## Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada

2024-2025

## Plan ministériel

---

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

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre de la Justice et procureur général du Canada, 2024

N° de cat. JU7-2/2024F-PDF  
ISSN 2292-4949

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

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

# Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« BRCSC ») pour 2024-2025 en un coup d'œil

Un plan ministériel décrit les priorités, les plans et les coûts associés d'une organisation pour les trois prochains exercices.

[Vision, mission, raison d'être et contexte opérationnel](#)

[\[Lisez le plan ministériel complet\]](#)

## Principales priorités

- **Transformation des activités** : s'assurer que les processus opérationnels et les technologies nécessaires soient en place ou planifiés — pour réduire le nombre de documents qui doivent être déposés en format papier, pour effectuer la transition vers des processus électroniques au sein de la Cour, pour créer un système de dépôt électronique des documents qui permet aux parties, qu'elles soient représentées ou non, de déposer leurs documents par voie électronique au moyen d'un portail sûr, pour gérer et conserver les dossiers de la Cour en format électronique, pour offrir au public un meilleur accès en ligne aux renseignements de la Cour, et pour assurer une communication efficace avec les avocats et les parties au moyen de multiples canaux numériques sûrs.
- **Communications et relations externes** : veiller à ce que ses stratégies de communication et de relations externes demeurent efficaces et répondent toujours aux besoins en évolution de la population canadienne. La Cour a complètement rouvert ses portes au public comme avant la pandémie, et elle continuera d'offrir des visites à distance. Au cours de la prochaine année, la Cour modernisera en outre son site Web afin de le rendre encore plus accessible, ouvert et transparent.
- **Sécurité et gestion des installations** : veiller à ce que le profil de sécurité de la Cour — lequel se compose de nombreux éléments, telles la sécurité physique, la sécurité de la technologie de l'information et la planification de la continuité des activités — demeure efficace dans l'atténuation des risques pour la sécurité; assurer la sécurité et le fonctionnement de l'édifice vieillissant de la Cour suprême du Canada (« CSC ») en l'entretenant de manière proactive, en utilisant l'espace de manière efficiente ainsi qu'en respectant les règlements sur l'environnement et la sécurité.

## Recentrer les dépenses gouvernementales

Dans le budget de 2023, le gouvernement s'est engagé à réduire ses dépenses de 14,1 milliards de dollars au cours des cinq prochaines années, à compter de 2023-2024, et de 4,1 milliards de dollars par an par la suite.

Bien que ne faisant pas officiellement partie de cet exercice de réduction des dépenses, le BRCSC respectera l'esprit de cet exercice en prenant les mesures suivantes :

- Continuer de concentrer les investissements sur ses opérations principales, sur le renouvellement de ses actifs de même que sur ses priorités stratégiques;
- Continuer d'appliquer sa pratique de longue date consistant à réduire au minimum les frais de déplacement en planifiant les déplacements de façon prudente et en procédant dès que possible aux arrangements de voyage afin de profiter de tarifs plus bas, ainsi qu'en maintenant au minimum le nombre de participants, lorsque cela est faisable sur le plan opérationnel;
- Limiter le recours aux services de ressources professionnelles externes en faveur des ressources internes, lorsque cela est faisable sur le plan opérationnel.

## Faits saillants

Un cadre ministériel des résultats comprend les responsabilités essentielles d'une organisation, les résultats qu'elle prévoit atteindre et les indicateurs de rendement qui mesurent les progrès vers ces résultats.

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

#### *Résultats ministériels*

- Les juges et les parties sont appuyés par des services judiciaires et une gestion de dossiers efficaces
- La conscientisation qu'ont les membres du public et les intéressés vis-à-vis la Cour est accrue grâce à une communication et à une sensibilisation efficace

*Dépenses prévues : 31 917 693 \$*

*Ressources humaines prévues : 158 équivalents à temps plein (ETP)*

Pour appuyer sa responsabilité essentielle, le BRCSC axe ses plans sur ce qui suit :

- Traitement et gestion de toutes les procédures judiciaires introduites devant la Cour;
- Concentration de la transformation des activités sur la refonte du site Web de la Cour;
- Mise en place de stratégies efficaces de communication et poursuite de ses activités de sensibilisation afin d'appuyer la Cour dans un contexte marqué par une visibilité croissante de la Cour suprême du Canada et un intérêt accru pour les affaires qui lui sont soumises;
- Amélioration de la situation de la Cour au chapitre de la sécurité tant sur le plan de la sécurité matérielle que de la sécurité informatique, ainsi que pour assurer un environnement de travail sain et sécuritaire;

- Planification de la restauration de l'édifice afin de gérer les pressions liées au vieillissement des installations.

De plus amples renseignements sur L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada peuvent être trouvés dans le plan ministériel complet.

# Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada pour 2024-2025

Sur cette page

- [De la part de la registraire](#)
- [Plans pour assurer les responsabilités essentielles et les services internes](#)
  - [L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada](#)
  - [Services internes](#)
- [Dépenses et ressources humaines prévues](#)
  - [Dépenses](#)
  - [Financement](#)
  - [État condensé prospectif des opérations](#)
  - [Ressources humaines](#)
- [Renseignements ministériels](#)
- [Tableaux de renseignements supplémentaires](#)
- [Dépenses fiscales fédérales](#)
- [Définitions](#)

## De la part de la registraire



**Chantal Carbonneau**  
Registraire

Je suis heureuse de présenter le Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« BRCSC ») pour l'exercice 2024-2025.

L'information figurant dans le présent rapport met en évidence nos principaux domaines d'intervention ainsi que les résultats que nous cherchons à atteindre, et elle expose la façon dont les ressources financières seront dépensées. Nous y décrivons également nos programmes et services destinés aux Canadiens et aux Canadiennes, nos priorités pour 2024-2025 et la façon dont notre travail nous aidera à atteindre nos priorités organisationnelles.

Les juges de la Cour suprême du Canada (« Cour ») bénéficient de l'appui du BRCSC, une composante intégrale de la Cour. Comme l'indique son énoncé de responsabilité essentielle, soit « l'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada », le BRCSC fournit des services et du soutien à la cour d'appel de dernier ressort du pays pour qu'elle traite, entende et tranche des causes. Il appuie aussi les communications et les relations externes avec diverses parties prenantes pour accroître l'accès à la justice.

En 2024-2025, le BRCSC continuera à privilégier la poursuite de l'adaptation de ses processus opérationnels à un environnement électronique. S'appuyant sur le succès de son nouveau portail de dépôt électronique, le BRCSC continuera d'améliorer de façon soutenue l'accès électronique aux dossiers de la Cour ainsi qu'aux renseignements qui s'y rapportent, tant pour l'usage interne par la Cour que pour celui par le public et les parties, accroissant de ce fait l'accès à la justice pour tous les Canadiens et les Canadiennes. Le BRCSC a entrepris un examen de son site Web afin de moderniser et d'améliorer l'information fournie, dans le but d'accroître l'accès à la justice. Cette initiative appuie l'engagement de la Cour suprême du Canada envers l'ouverture, la transparence et une plus grande accessibilité pour toutes et tous de l'information judiciaire et juridique.

Nous poursuivrons également la mise en œuvre de nos initiatives pour améliorer l'ensemble des services de sécurité de la Cour qui visent à établir un équilibre entre la sécurité de tous les participants au processus judiciaire, d'une part, et les principes fondamentaux d'équité, d'accès et d'ouverture qui sous-tendent l'administration de la justice, d'autre part. En outre, afin de répondre aux pressions liées au vieillissement de l'édifice de la Cour et des installations opérationnelles, beaucoup de temps et de ressources ont été consacrés (et continueront de l'être) à la planification d'une initiative de réhabilitation de l'édifice de la Cour suprême du Canada. Enfin, la sensibilisation à la Cour du public et des parties prenantes et l'accroissement des renseignements mis à la disposition du public restent des priorités pour le BRCSC. À ce titre, des efforts continueront d'être consentis pour garantir l'existence de communications et d'activités de sensibilisation efficaces pour soutenir le rôle évolutif de la Cour et répondre à l'intérêt croissant du public pour le travail de cette dernière.

L'environnement et le contexte dans lesquels la Cour gère et tranche les causes évoluent sans cesse, ce qui donne lieu à de nouveaux risques et défis. Soutenir les audiences de la Cour pour que celles-ci soient sécuritaires et efficaces a été et reste une priorité.

En conclusion, je tiens à remercier tous les membres du personnel de la Cour pour leur travail acharné et leur enthousiasme à servir la Cour et les Canadiens et les Canadiennes avec un professionnalisme sans faille et un dévouement réel envers la mission de l'institution.

En ce début de l'exercice 2024-2025, j'envisage d'un bon œil la poursuite de la collaboration avec le juge en chef ainsi qu'avec les membres de la Cour et nos employés pour mettre en œuvre nos priorités au cours de l'année à venir.

---

Chantal Carbonneau, registraire

## Plans pour assurer les responsabilités essentielles et les services internes

Responsabilités essentielles et services internes :

- [L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada](#)
- [Services internes](#)

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

**Dans la présente section**

- [Description](#)
- [Répercussions sur la qualité de vie](#)
- [Résultats et cibles](#)
- [Plans visant à atteindre les cibles](#)
- [Principaux risques](#)
- [Aperçu des ressources prévues en 2024-2025](#)
- [Priorités gouvernementales connexes](#)
- [Répertoire des programmes](#)

### *Description*

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

### *Répercussions sur la qualité de vie*

Cette responsabilité essentielle contribue au domaine de la « saine gouvernance » du Cadre de qualité de vie pour le Canada et, plus particulièrement, à la « confiance à l'égard des institutions » au moyen de toutes les activités énumérées dans la description de la responsabilité essentielle.

### *Résultats et cibles*

Les tableaux suivants présentent, pour chaque résultat ministériel lié à la responsabilité essentielle de l'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada, les indicateurs, les résultats des trois exercices les plus récemment déclarés, les cibles et les dates cibles approuvées en 2024-2025.

Tableau [1] : Indicateurs, résultats et cibles pour le résultat ministériel les juges et les parties sont appuyés par des services judiciaires et une gestion de dossiers efficaces

Indicateur	Résultat [2020-2021]	Résultat [2021-2022]	Résultat [2022-2023]	Cible	Date de réalisation
Nombre moyen de semaines entre le dépôt de la demande d'autorisation d'appel et la date à laquelle celle-ci est	10 semaines	7 semaines	14 semaines	12 semaines	le 31 mars 2025  <b>Fréquence :</b> Annuellement



Indicateur	Résultat [2020-2021]	Résultat [2021-2022]	Résultat [2022-2023]	Cible	Date de réalisation
soumise à la Cour pour décision					
Nombre moyen de semaines entre la date à laquelle l'autorisation d'appel est accordée et l'audition de l'appel	37 semaines	37 semaines	36 semaines	35 semaines	le 31 mars 2025  <b>Fréquence :</b> Annuellement
Pourcentage des parties « satisfaites » ou « très satisfaites » des services de la Direction générale du Greffe du Bureau du registraire	95 %	94%	96%	95%	le 31 mars 2025  <b>Fréquence :</b> Annuellement

Tableau [2] : Indicateurs, résultats et cibles pour le résultat ministériel de la conscientisation qu'ont les membres du public et les intéressés vis-à-vis la Cour est accrue grâce à une communication et à une sensibilisation efficace

Indicateur	Résultat 2020-2021]	Résultat 2021-2022]	Résultat 2022-2023	Cible	Date de réalisation
Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre de visiteurs uniques de l'information de la Cour en environnement web	29%	-5%	14%	augmentation de 5 % par année	le 31 mars 2025  Fréquence : Annuellement
Augmentation, en pourcentage annuel, du nombre d'abonnés aux médias sociaux de la Cour	21%	25%	23%	augmentation de 5 % par année	le 31 mars 2025  Fréquence : Annuellement
Pourcentage de visiteurs « satisfaits » ou « très satisfaits » du Programme de visites guidées	99%	99%	100%	95%	le 31 mars 2025  Fréquence : Annuellement

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

### *Plans visant à atteindre les cibles*

Pour appuyer sa responsabilité essentielle, le BRCSC continue d'axer son travail sur le traitement et la gestion de toutes les instances introduites devant la Cour. La Cour atteint constamment ses objectifs pour ce qui est du traitement des dossiers sans délai, de l'accessibilité des services et de la gestion des instances dont la Cour est saisie, y compris les références documentaires, et de la fiabilité des services en salle d'audience. En même temps, le BRCSC s'efforce sans arrêt de maintenir la satisfaction de ses clients ainsi que des normes élevées en matière de qualité des services offerts. La mise au rôle des appels pendant la pandémie fut plus difficile, comme en témoigne l'augmentation du nombre de semaines entre l'audience d'un appel et la date à laquelle l'autorisation d'appel a été accordée ou l'avis d'appel de plein droit a été déposé. Les délais ont diminué d'une semaine pendant l'exercice 2022-2023, et des efforts seront faits au cours de l'exercice 2024-2025 pour respecter la norme de 35 semaines.

Pour pouvoir continuer d'offrir d'excellents services à la Cour et aux parties aux litiges, le BRCSC continuera de concentrer ses efforts sur la transformation des activités. Par suite de la mise en œuvre du portail de dépôt électronique, l'initiative de transformation des activités affectera des ressources à la refonte du site Web, à l'amélioration du portail afin d'accroître le traitement électronique des instances, ainsi qu'à l'examen et à la mise à niveau des logiciels cruciaux pour les opérations afin de mieux gérer les documents liés aux instances.

### **Projections de la charge de travail pour 2024**

<b>Projections de la charge de travail pour 2024</b>	
Catégorie	Charge de travail prévue
Demandes d'autorisation déposées	500
Demandes d'autorisations présentées à la Cour	500
Appels de plein droit déposés	20
Appels entendus	45
Jugements	50

Vu l'intérêt accru du public à l'égard des affaires soumises à la Cour ainsi que la visibilité croissante des juges de la Cour suprême du Canada au Canada et à l'étranger, le BRCSC doit aussi aider la Cour en veillant à ce que ses stratégies de communication soient efficaces et en continuant ses activités de sensibilisation. La Cour cherchera également à moderniser son site web pour améliorer l'offre de renseignements et attirer un plus grand nombre de visiteurs. Ces changements amélioreront l'expérience des visiteurs en permettant au public et aux parties de naviguer facilement sur un site attrayant et convivial. Cette initiative s'inscrit dans le cadre de l'engagement de la Cour suprême du Canada à faire preuve d'ouverture et de transparence et à rendre l'information judiciaire et juridique plus accessible à tous.

Le BRCSC est aussi heureux de poursuivre les visites publiques de l'édifice de la Cour. Il offre des visites

tous les jours durant l'été ainsi que les jours de semaine sur réservation de septembre à avril. En 2024-2025, il est prévu que la CSC continuera de faire la promotion des visites à distance et de participer aux célébrations de la Fête du Canada ainsi qu'à Portes ouvertes Ottawa, comme avant la pandémie de COVID-19.

On continuera de déployer des efforts pour améliorer la situation de la Cour au chapitre de la sécurité tant sur le plan de la sécurité matérielle que de la sécurité informatique, ainsi que pour assurer un environnement de travail sain et sécuritaire. On poursuit les investissements pour voir à ce que les lacunes en la matière soient corrigées. Ces mesures renforcées garantiront en fin de compte que les instances peuvent se dérouler sans interruption, que l'information juridique est protégée et que le bien-être de toutes les parties est assuré.

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

#### *Principaux risques*

À l'instar de tout autre ministère, le BRCSC compose avec des risques, qui sont périodiquement évalués et ont principalement trait à l'informatique et à la sécurité matérielle.

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

Stratégies de réponse au risque :

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

Stratégies de réponse au risque :

- structure de gouvernance en matière de sécurité;

- plan d'action en matière de sécurité;
- registre des risques de sécurité;
- politiques et procédures mises à jour régulièrement;
- vérifications de sécurité et évaluations des menaces et des risques;
- Plan de continuité des activités;
- sensibilisation du personnel;
- bonnes relations avec la GRC;
- mesures de sécurité matérielle accrues.

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

#### *Aperçu des ressources prévues en 2024-2025*

- Dépenses prévues : 31 917 693 \$
- Ressources à temps plein prévues : 158 équivalents à temps plein (ETP)

#### *Priorités gouvernementales connexes*

Programme de développement durable à l'horizon 2030 des Nations Unies et objectifs de développement durable des Nations Unies

En travaillant à la réalisation d'un avenir durable, le BRCSC contribue à l'atteinte des objectifs suivants de développement durable :

- Objectif 10 : Favoriser la réconciliation avec les peuples autochtones et agir pour réduire les inégalités
  - Mettre en œuvre la *Loi sur la Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*
- Objectif 12 : Réduire les déchets et utiliser des véhicules zéro émission
  - Transformer la flotte fédérale de véhicules légers
  - Renforcer les critères d'approvisionnement écologique
- Objectif 13 : Lutter contre les changements climatiques et leurs répercussions
  - Mettre en œuvre la Stratégie pour un gouvernement vert à l'aide de mesures qui réduisent les émissions de gaz à effet de serre, accroissent la résilience au climat, et écologisent l'ensemble des opérations du gouvernement

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les contributions du BRCSC au Plan de mise en œuvre fédéral du Canada pour le Programme 2030 ainsi qu'à la stratégie fédérale de développement durable dans notre [stratégie ministérielle de développement durable](#).

#### *Répertoire des programmes*

L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada est prise en charge par les programmes suivants dans le répertoire des programmes :

- Administration de la Cour
- Administration de la *Loi sur les juges* pour les juges de la Cour suprême du Canada

Des informations complémentaires sur les dépenses prévues, les ressources humaines et les résultats liés au répertoire des programmes du BRCSC sont disponibles sur l'[InfoBase du GC](#).

## Services internes

### Dans la présente section

- [Description](#)
- [Plans visant à atteindre les cibles](#)
- [Aperçu des ressources prévues en 2024-2025](#)
- [Priorités gouvernementales connexes](#)

#### *Description*

Les services internes sont les services fournis au sein d'un ministère afin qu'il puisse respecter ses obligations intégrées et exécuter ses programmes. Les dix catégories de services internes sont les suivantes :

- services de gestion et de surveillance;
- services de communications;
- services juridiques;
- services de gestion des ressources humaines;
- services de gestion des finances;
- services de gestion de l'information;
- services de technologie de l'information;
- services de gestion des biens immobiliers;
- services de gestion du matériel;
- services de gestion des acquisitions.

#### *Plans visant à atteindre les cibles*

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 initiatives prévues pour 2024-2025 :

- Maintien de l'accent sur la santé mentale et le bien-être du personnel, en facilitant le travail à distance, en portant une attention particulière à la diversité, et à l'inclusion ainsi qu'à la poursuite des travaux sur l'accessibilité.
- Amélioration continue des différentes initiatives des services de sécurité et de sécurité informatique, notamment les politiques, les procédures et les pratiques opérationnelles, les mises à niveau du matériel ainsi que la formation et la sensibilisation.
- Poursuite des efforts qui sont déployés en vue de préserver l'édifice vieillissant de la CSC par la réalisation d'inspections périodiques, par la collaboration avec le gestionnaire de l'édifice (Services publics et Approvisionnement Canada) et par l'optimisation de l'aménagement afin de répondre aux besoins en évolution.

- Poursuite des mesures en cours visant à améliorer et à renforcer les contrôles financiers internes au sein de l'organisation.
- Accroissement des efforts consacrés par les ressources humaines (RH) au transfert des connaissances et à la planification de la relève et à la rétention du personnel, plus particulièrement pour mieux cerner les postes essentiels et les possibilités de rationalisation des services.
- Examen du site Web de la Cour et l'accroissement de ses activités de relations externes.
- Activités de la Direction générale de la Technologie en tant que partenaire et facilitateur appuyant les efforts de transformation des activités. Les priorités pour 2024-2025 sont notamment :
  - Poursuivre de manière soutenue les efforts visant à mettre à niveau les composantes de l'infrastructure informatique à l'appui des activités courantes, et permettre au BRCS de mieux se positionner afin de réaliser ses objectifs de transformation des activités.
  - Soutenir le Secteur des opérations de la Cour en s'attaquant aux principaux points sensibles dans le traitement des dossiers judiciaires au moyen d'améliorations continues apportées à l'architecture d'application du BRCS, aux systèmes audiovisuels de la salle d'audience et au Portail de dépôt électronique.
  - Continuer de mettre l'accent sur une plus grande interopérabilité entre les nouveaux systèmes et ceux qui sont plus anciens et sur les meilleures façons de tirer parti des investissements en matière de technologie.
  - Continuer de renforcer la posture de sécurité informatique de la Cour.
  - Continuer d'apporter des améliorations à la Solution de reprise des activités de TI afin de réduire le risque de pannes du réseau technologique de l'information du BRCS et d'assurer la continuité des activités.
- Activités de la Direction de gestion de l'information (GI) à l'appui des besoins en gestion de l'information de l'organisation. Ses priorités pour 2024-2025 consistent notamment à :
  - Poursuivre la mise en œuvre dans l'ensemble de l'organisation de systèmes de gestion des dossiers et des documents (GCDocs) permettant de mieux gérer les renseignements administratifs et les dossiers d'instance clos de la Cour, et d'améliorer le traitement des dossiers d'instance sur le plan opérationnel.
  - Accroître la capacité des employés responsables de la gestion de l'information d'appuyer les services, de moderniser les processus et d'exploiter au maximum les technologies mises en place.
  - Revoir les plateformes à la base des systèmes de gestion de documents et de suivi de la correspondance.

- Intégrer les processus opérationnels comme le processus des jugements dans nos systèmes de GI actuels.
- Amener à maturité les procédures de gestion du cycle de vie, mener régulièrement des activités d'élimination de documents et dynamiser le programme de sensibilisation à la GI.
- Les activités de la Direction générale de la bibliothèque englobent les services de recherche et le développement de la collection pour appuyer les travaux de la Cour. Voici les principales priorités pour 2024-2025 :
  - Accroître le contenu électronique afin d'enrichir la collection.
  - Mettre à jour les applications de la bibliothèque au moyen de la technologie de nouvelle génération afin d'améliorer l'expérience client.
  - Poursuivre le travail en vue d'adapter les plans de la bibliothèque aux exigences touchant la restauration de l'édifice de la Cour suprême du Canada.

*Aperçu des ressources prévues en 2024-2025*

- Dépenses prévues : 16 463 587 \$
- Ressources à temps plein prévues : 98 équivalents à temps plein (ETP)

*Priorités gouvernementales connexes*

*Tableau [3] Planification de l'attribution des marchés aux entreprises autochtones*

Le tableau suivant démontre comment le BRCSC prévoit attribuer chaque année au moins 5 % de la valeur totale des marchés à des entreprises autochtones.

Le BRCSC est une organisation faisant partie de la phase 3 qui vise à atteindre l'objectif minimum de 5 % d'ici la fin de l'exercice 2024 2025.

Le BRCSC continu d'analyser ses données d'approvisionnement pour repérer les occasions d'attribuer des marchés à des entreprises autochtones en vue de faire en sorte que soit atteint au plus tard en 2024-2025 l'objectif minimum de 5 % de la valeur totale des marchés attribués à ces entreprises. L'initiative continue d'être moussée au sein de l'organisation; les responsables de projets et la direction connaissent ces exigences, et les agents d'approvisionnement continuent de sensibiliser le personnel à cette initiative.

Les agents d'approvisionnement ont suivi le cours obligatoire « Considérations autochtones en matière d'approvisionnement » (COR409) de l'École de la fonction publique du Canada.



Champ de déclaration de 5 %	Résultat réel en 2022-2023	Résultat prévu en 2023-2024	Résultat projeté en 2024-2025
Pourcentage total de marchés avec des entreprises autochtones	S. O.	S. O.	5%

## Dépenses et ressources humaines prévues

Cette section donne un aperçu des dépenses et des ressources humaines prévues du BRCSC pour les trois prochains exercices et compare les dépenses prévues pour l'exercice 2024-2025 avec les dépenses réelles pour l'exercice en cours et les exercices précédents.

### Dans la présente section

- [Dépenses](#)
- [Financement](#)
- [État condensé prospectif des opérations](#)
- [Ressources humaines](#)

## Dépenses

*Tableau [4] : Sommaire des dépenses réelles pour les responsabilités essentielles et les services internes (en dollars)*

Le tableau suivant présente des renseignements sur les dépenses pour la responsabilité essentielle du BRCSC et pour ses services internes au cours des trois exercices précédents. Les montants pour l'exercice en cours sont prévus en fonction des dépenses à ce jour.

Responsabilités essentielles et services internes	Dépenses réelles [2021-2022]	Dépenses réelles [2022-2023]	Dépenses visées [2023-2024]
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	27 115 592 \$	28 864 505 \$	31 365 979 \$
Services internes	12 278 134 \$	14 689 227 \$	16 646 118 \$
Total	39 393 726 \$	43 553 732 \$	48 012 097 \$

Explication du tableau [4]

L'augmentation des dépenses prévues en 2023-2024 est en grande partie attribuable aux ajustements des conventions collectives et à la poursuite des investissements pour améliorer la sécurité, les services de communication et de sensibilisation, les services de gestion et les systèmes de technologie de l'information.

*Tableau [5] : Sommaire de la planification budgétaire pour les responsabilités essentielles et les services internes (en dollars)*

Le tableau suivant présente des renseignements sur les dépenses pour la responsabilité essentielle du BRCS et pour ses services internes au cours des trois prochains exercices.

Responsabilités essentielles et services internes	Dépenses budgétaires 2024-2025 (telles qu'indiquées dans le Budget principal des dépenses)	Dépenses prévues [2024-2025]	Dépenses prévues [2025-2026]	Dépenses prévues [2026-2027]
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	31 830 762 \$	31 917 693 \$	33 128 223 \$	32 434 379 \$
Services internes	16 137 025 \$	16 463 587 \$	17 170 986 \$	16 390 335 \$
Total	47 967 787 \$	48 381 280 \$	50 299 209 \$	48 824 714 \$

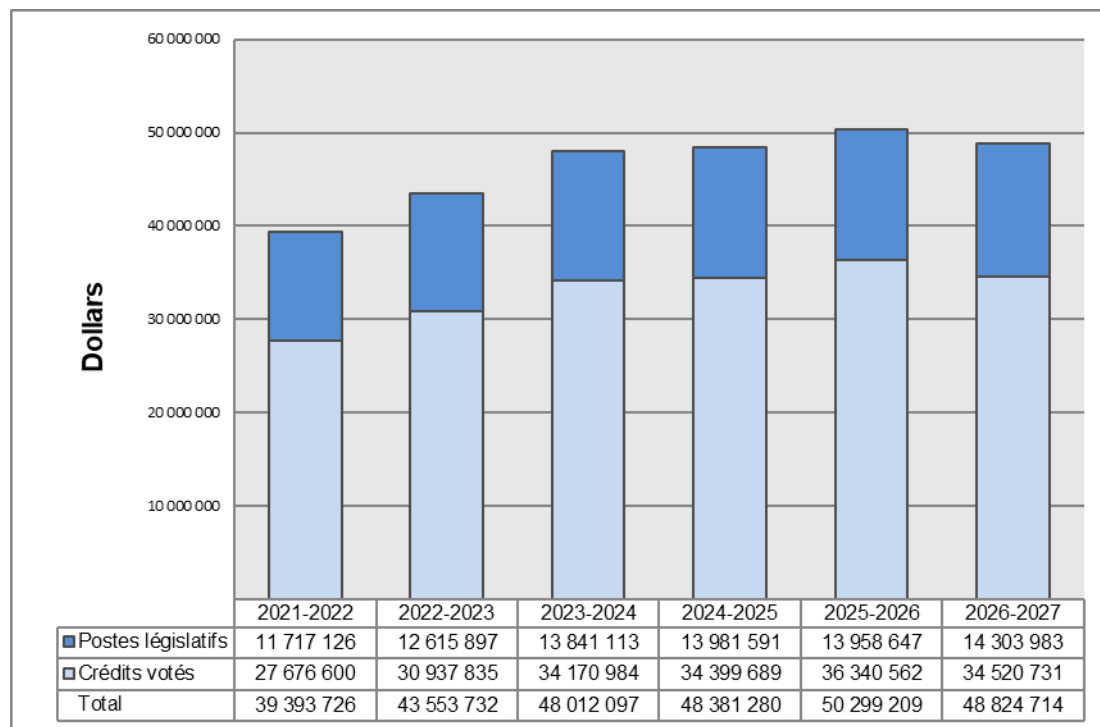
Explication du tableau [5]

Les dépenses prévues en 2025-2026 sont plus élevées en raison de l'augmentation ponctuelle des coûts opérationnels qui est anticipée.

## Financement

Figure [1] : Dépenses ministérielles de 2021-2022 à 2026-2027

Le graphique ci-dessous présente les dépenses prévues (dépenses votées et législatives) au fil du temps.



L'augmentation des dépenses en 2022-2023 est en grande partie attribuable au nouveau financement pour améliorer la sécurité, les services de communication et de sensibilisation, les services de gestion et les systèmes de technologie de l'information. L'augmentation de 2023-2024 est en grande partie attribuable à la poursuite des investissements en ces domaines et aux ajustements des conventions collectives.

### Budget des dépenses par crédit voté

Des renseignements sur les crédits du BRCSC sont accessibles dans le [Budget principal des dépenses 2024-2025](#).

## État condensé prospectif des opérations

L'état des résultats condensé prospectif donne un aperçu des opérations du BRCSC de 2023-2024 à 2024-2025.

Les montants des prévisions et les montants prévus dans le présent état des résultats ont été préparés selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les montants des prévisions et les montants prévus qui sont présentés dans d'autres sections du plan ministériel ont été établis selon la méthode de comptabilité axée sur les dépenses. Les montants peuvent donc différer.

Un état des opérations prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des résultats d'exploitation nets avec les autorisations demandées, se trouvent sur le site Web de la [Cour suprême du Canada](#).

Tableau [6] : État condensé prospectif des opérations pour l'exercice se terminant le 31 mars 2025 (en dollars)

Renseignements financiers	Résultats visés 2023-2024	Résultats prévus 2024-2025	Différence (résultats prévus 2024-2025 moins résultats visés 2023-2024)
Total des dépenses	56 836 264 \$	57 918 710 \$	1 082 446 \$
Total des revenus	13 083 \$	13 075 \$	(8 \$)
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement	56 823 181 \$	57 905 635 \$	1 082 454 \$

Explication du tableau [6]

Les résultats visés et prévus dans le tableau ci-dessus comprennent les rajustements de la rémunération à compter de 2023-2024. L'écart entre 2023-2024 et 2024-2025 est dû à une augmentation des services fournis gratuitement, de même qu'à une réaffectation de fonds d'immobilisation aux dépenses opérationnelles en 2024-2025.

## Ressources humaines

Tableau [7] : Ressources humaines réelles pour les responsabilités essentielles et les services internes

Le tableau ci-dessous présente un sommaire sur les ressources humaines, en équivalents à temps plein (ETP), pour la responsabilité essentielle du BRCSC et pour ses services internes au cours des trois précédents exercices. Les ressources humaines pour l'exercice en cours sont prévues en fonction du cumul de l'année.

Responsabilités essentielle et services internes	ETP réels 2021-2022	ETP réels 2022-2023	ETP prévus 2023-2024
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	149	147	156

Responsabilités essentielles et services internes	ETP réels 2021-2022	ETP réels 2022-2023	ETP prévus 2023-2024
Services internes	75	78	92
Total	224	225	248

Explication du tableau [7]

L'augmentation des ETP est principalement attribuable à la création de nouveaux postes pour supporter les améliorations à la sécurité, les services de communication et de sensibilisation, les services de gestion et les systèmes de technologie de l'information.

*Tableau [8] : Sommaire de la planification des ressources humaines pour les responsabilités essentielles et les services internes*

Le tableau suivant présente des renseignements sur les ressources humaines, en ETP, pour la responsabilité essentielle du BRCSC et pour ses services internes prévus pour 2024-2025 et les années suivantes.

Responsabilités essentielles et services internes	Équivalents à temps plein prévus 2024-2025	Équivalents à temps plein prévus 2025-2026	Équivalents à temps plein prévus 2026-2027
L'administration de la juridiction d'appel de dernier ressort du Canada	158	158	158
Services internes	98	98	98
Total	256	256	256

Explication du tableau [8]

L'augmentation des ETP est principalement attribuable à la création de nouveaux postes pour supporter les améliorations à la sécurité, les services de communication et de sensibilisation, les services de gestion et les systèmes de technologie de l'information.

## Renseignements ministériels

### Profil organisationnel

Ministre de tutelle : L'honorable Arif Virani, C.P., député

Administrateur général : Chantal Carbonneau

Portefeuille ministériel : Justice

Instruments habilitants :

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

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

Année d'incorporation ou de création : 1875

### Coordonnées de l'organisation

Adresse postale

**Édifice de la Cour suprême du Canada**

301, rue Wellington

Ottawa (Ontario)

K1A 0J1

Téléphone : 1-888-551-1185

Télécopieur : (613) 996-3063

Courriel : [reception@scc-csc.ca](mailto:reception@scc-csc.ca)

Site web: <https://www.scc-csc.ca/>

**Chantal Carbonneau, registraire**

Téléphone : (613) 947-8608

Courriel : [reception@scc-csc.ca](mailto:reception@scc-csc.ca)

**Cristina Damiani, registraire adjointe**

Téléphone : (613) 996-7521

Courriel : [reception@scc-csc.ca](mailto:reception@scc-csc.ca)

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

Téléphone : (613) 996-7721

Courriel : [law-droit@scc-csc.ca](mailto:law-droit@scc-csc.ca)

**Catherine Laforce, directrice générale et dirigeante principale des finances, Secteur des services intégrés**

Téléphone : (613) 947-0682

Courriel : [Catherine.Laforce@scc-csc.ca](mailto:Catherine.Laforce@scc-csc.ca)

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

Téléphone : (613) 996-4841

Courriel : [Michel.Gallant@scc-csc.ca](mailto:Michel.Gallant@scc-csc.ca)

## Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires ci-dessous se trouvent sur le site Web de la [Cour suprême du Canada](#) :

- [Analyse comparative entre les sexes plus](#)

Des renseignements sur la stratégie ministérielle de développement durable du BRCSC sont disponibles sur le site Web de la [Cour suprême du Canada](#).

## Dépenses fiscales fédérales

Le plan ministériel du BRCSC ne comprend pas de renseignements sur les dépenses fiscales.

Les mesures fiscales relèvent du ministre des Finances. Le ministère des Finances Canada publie chaque année des estimations et des projections du coût des dépenses fiscales fédérales dans le [Rapport sur les dépenses fiscales fédérales](#).

Ce rapport fournit aussi des renseignements généraux détaillés sur les dépenses fiscales, y compris les objectifs, les renseignements historiques et les renvois aux programmes des dépenses fédérales connexes, ainsi que sur les évaluations fiscales, les rapports de recherche et les analyses comparatives entre les sexes plus.

## Définitions

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

Outil analytique servant à faciliter l'élaboration de politiques, de programmes et d'autres initiatives adaptés et inclusifs. L'ACS Plus est un processus qui consiste à déterminer qui est touché par la problématique ou par les possibilités envisagées dans le cadre de l'initiative, à déterminer comment l'initiative pourrait être adaptée pour répondre aux divers besoins des personnes les plus touchées, à prévoir les obstacles qui empêchent d'accéder à l'initiative ou d'en bénéficier et à les atténuer. L'ACS Plus est une analyse intersectionnelle qui va au-delà des différences biologiques (sexe) et socioculturelles (genre) pour tenir compte d'autres facteurs, comme l'âge, le handicap, l'éducation, l'ethnicité, le statut économique, la géographie, la langue, la race, la religion et l'orientation sexuelle.

### **cadre ministériel des résultats (departmental results framework)**

Cadre qui comprend les responsabilités essentielles du ministère, les résultats ministériels et les indicateurs de résultat ministériel.

### **cible (target)**

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

### **crédit (appropriation)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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.



## **Entreprise autochtone**

Tel que défini sur le [site Web de Services aux Autochtones Canada](#), conformément à l'engagement du gouvernement du Canada selon lequel un objectif minimum obligatoire de 5 % de la valeur totale des marchés est attribué chaque année aux entreprises autochtones.

### **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 normales de travail prévues. Les heures normales sont établies dans les conventions collectives.

### **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)**

Document énonçant les priorités, les programmes, les résultats attendus et les ressources connexes requises d'un ministère sur une période de trois ans qui commence à l'exercice indiqué dans le titre du document. Les plans ministériels sont présentés au Parlement chaque printemps.

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

Aux fins du Plan ministériel 2024-2025, les priorités pangouvernementales sont les thèmes généraux décrivant le programme du gouvernement dans le discours du Trône de 2021 : bâtir un présent et un avenir plus sains; développer une économie plus résiliente; mener une action climatique audacieuse; travailler plus fort pour rendre les collectivités sécuritaires, défendre la diversité et l'inclusion; avancer plus rapidement sur la voie de la réconciliation; lutter pour un monde plus sûr, plus juste et plus équitable.

**programme (program)**

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

**rapport sur les résultats ministériels (Departmental Results Report)**

Présentation d'information sur le rendement réel d'un ministère au cours d'un exercice par rapport à ses plans, priorités et résultats attendus énoncés dans son plan ministériel pour cet exercice. Les rapports sur les résultats ministériels sont présentés au Parlement chaque automne.

**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 d'un ministère qui décrit la manière dont les ressources sont organisées pour s'acquitter des responsabilités essentielles du ministère et atteindre ses résultats prévus.

**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)**

Changement qu'un ministère cherche à influencer. Un résultat ministériel échappe généralement au contrôle direct des ministères, mais il devrait être influencé par les résultats du niveau des programmes. 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.

# Plan ministériel du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« BRCSC ») pour 2024-2025

## Vision, mission, raison d'être et contexte opérationnel

### Vision

Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada est reconnu comme un leader dans le domaine de l'administration judiciaire.

### Mission

La Cour suprême du Canada est la juridiction d'appel de dernier ressort du pays. Elle sert les Canadiens en tranchant des questions de droit d'importance pour le public, contribuant ainsi à l'évolution de toutes les branches du droit au Canada.

La Cour souscrit aux principes suivants :

- la primauté du droit;
- l'indépendance et l'impartialité;
- l'accès à la justice.

Le Bureau du registraire appuie la Cour par les moyens suivants :

- il fournit des services administratifs adaptés aux besoins de la Cour ;
- il entretient le dévouement, la fierté et le professionnalisme des employés de la Cour ;
- il respecte la diversité et la dualité linguistique ;
- il collabore avec les autres tribunaux et organisations juridiques.

### 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.

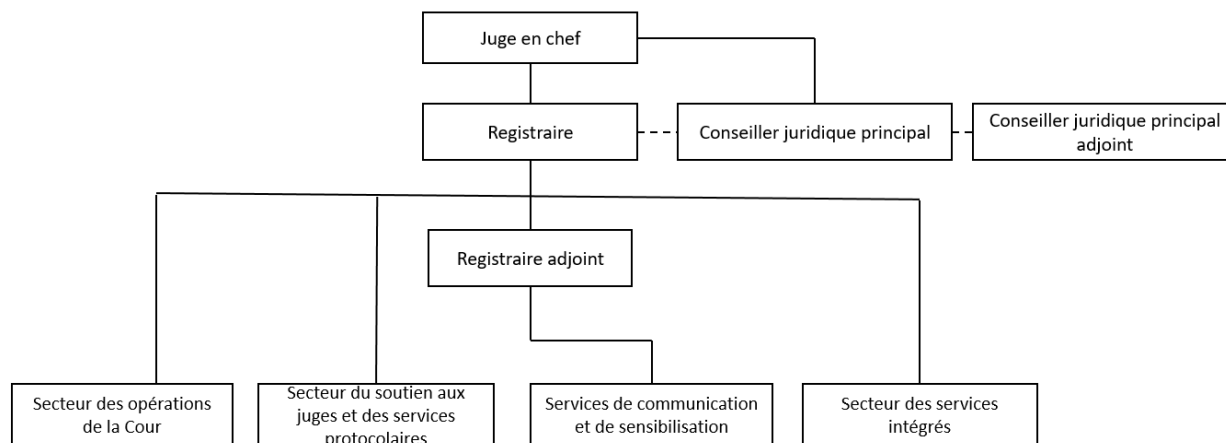
Le Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada (« BRCSC ») fournit à la Cour tous les services et l'appui dont elle a besoin pour traiter, entendre et trancher les affaires qui lui sont soumises. Il agit également comme interface entre les plaideurs et la Cour.

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](#).

## Contexte opérationnel

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 BRCSC, étant responsable de la gestion de son personnel, de ses ressources et de ses activités. L'organisation du BRCSC est illustrée dans l'organigramme reproduit ci-après et précisée dans les paragraphes qui suivent.



**Secteur des opérations de la Cour :** Constitué de la Direction générale du droit, la Direction générale du Recueil, la Direction générale du greffe, la Direction générale de la bibliothèque et la Direction générale 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*. Les services de gestion de l'information comprennent les renseignements sur les dossiers et les documents de l'organisation. Le Greffe agit comme interface entre les plaideurs et la Cour et fournit des services et des renseignements aux avocats et aux plaideurs, y compris les plaideurs non représentés.

**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.

**Services de communication et de sensibilisation :** La Direction générale des Services de communication et de sensibilisation 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 d'améliorer l'accès à la justice et aux renseignements judiciaires. Elle répond en outre 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 services intégrés :** L'appui administratif aux juges et au personnel est assuré par le Secteur des services intégrés, qui est responsable à ce titre de la planification relative aux stratégies, activités et ressources, de la présentation de rapports sur l'organisation, de la responsabilité de gestion, de la gestion intégrée des risques, des finances, de l'acquisition de biens et de services, des locaux (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.

L'environnement opérationnel du BRCSC est en constante évolution. Le BRCSC a mis l'accent, au cours des dernières années, sur l'amélioration des processus opérationnels, sur la gestion de l'information et sur l'amélioration, pour les plaideurs et le public, de l'accès à la Cour par le truchement de moyens électroniques. Dans le cadre de la planification de l'initiative de restauration de l'édifice de la Cour suprême du Canada, le BRCSC consacre des ressources à court et à long terme pour veiller à ce que les pressions découlant du vieillissement de l'édifice de la Cour et de ses installations opérationnelles soient gérées de manière efficace. En collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada, le BRCSC poursuit la planification de tous les aspects de la restauration de l'édifice.

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

L'organisation continue de mettre l'accent sur l'échange de renseignements par voie électronique entre les juges, le personnel de la Cour, la communauté juridique et le public, car on s'attend à pouvoir utiliser

les outils et processus électroniques pour obtenir ou fournir des renseignements détenus par la Cour de même que pour déposer des documents. L'accent est mis en permanence sur l'initiative capitale de transformation des opérations de la Cour qui vise notamment à ce que la Cour et son personnel soient en mesure :

- 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;
- de gérer simultanément les documents papier et les documents électroniques dans un seul système de gestion; et
- de gérer un solide cadre d'accès autorisé à l'information pour que l'accès aux documents assortis de restrictions soit limité comme il se doit.

En sus de ce qui précède, les plaideurs non représentés par un avocat ont déposé 29 % des demandes d'autorisation d'appel en 2022-2023, soit une grande proportion des demandes d'autorisation d'appel. Cela fait ressortir la nécessité continue pour le Greffe d'améliorer les ressources qu'il consacre aux plaideurs non représentés, que ces ressources soient assurées par le personnel de la Cour ou des parties prenantes externes, comme Pro Bono Ontario.

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

L'environnement opérationnel évolue également sur le plan de la sensibilisation et des communications. Le public s'intéresse de plus en plus aux dossiers de la Cour et les juges de la Cour se font de plus en plus visibles tant au Canada qu'à l'étranger. Par conséquent, mieux faire connaître la Cour au public et aux intervenants de même qu'accroître l'accès à la justice et aux renseignements judiciaires demeure une priorité du BRCSC.

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