



# Secrétariat de l'ALÉNA, section canadienne

Budget des dépenses  
2002-2003

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

## Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

**Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement** présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

**Partie II – Le Budget principal des dépenses** étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

**Partie III – Le Plan de dépenses du ministère** est divisé en deux documents :

- 1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont déposés au printemps, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.
- 2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par  
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2002

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la  
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)  
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943  
Site Internet : <http://publications.tpsgc.gc.ca>

No. de catalogue BT31-2/2003-III-94

ISBN 0-660-61787-0



**Budget des dépenses  
2002-2003**

**Rapport sur les plans et les priorités**

**Approuvé**

---

**L'honorable Pierre S. Pettigrew  
Ministre du Commerce international**



## TABLE DES MATIÈRES

### SECTION I : INTRODUCTION

A. MESSAGE DU MINISTRE .....	1
B. DÉCLARATION DE LA DIRECTION .....	4

### SECTION II : VUE D'ENSEMBLE DU MINISTÈRE

<b>2.1 RETOMBÉES POSITIVES POUR LES CANADIENS.....</b>	<b>5</b>
2.1.1 <i>Aider les Canadiens à récolter les bienfaits du commerce</i>	
2.1.2 <i>Faciliter le fonctionnement efficace de l'Accord</i>	
2.1.3 <i>Contribuer à l'application d'autres accords clés</i>	
<b>2.2 PLANS ET PRIORITÉS .....</b>	<b>7</b>
2.2.1 <i>Raison d'être</i>	
2.2.2 <i>Objectif stratégique</i>	
2.2.3 <i>Défis</i>	
2.2.4 <i>Priorités</i>	
<b>2.3 MANDAT, RÔLES ET RESPONSABILITÉS .....</b>	<b>14</b>
2.3.1 <i>Introduction</i>	
Figure 1 : Sommaire des responsabilités autorisées	
2.3.2 <i>Rôles</i>	
2.3.3 <i>Tableau des responsabilités</i>	
Figure 2 : Structure organisationnelle de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA	
<b>2.4 OBJECTIFS DU PROGRAMME .....</b>	<b>18</b>
<b>2.5 CONTEXTE DE PLANIFICATION.....</b>	<b>18</b>
2.5.1 <i>Engagements du gouvernement</i>	
2.5.2 <i>Principales interactions avec d'autres ministères</i>	
2.5.3 <i>Tendances et attentes sur le plan international et préoccupations                 canadiennes</i>	
2.5.4 <i>Partenariats stratégiques clés avec d'autres paliers de gouvernement</i>	
<b>2.6 DÉPENSES PRÉVUES DU MINISTÈRE .....</b>	<b>20</b>

### SECTION III : PLANS, RÉSULTATS, ACTIVITÉS ET RESSOURCES DU MINISTÈRE

<b>3.1 RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS SUR LE SECTEUR D'ACTIVITÉ .....</b>	<b>21</b>
<b>3.2 PRINCIPAL ENGAGEMENT EN MATIÈRE DE RÉSULTATS, RÉSULTATS ESCOMPTÉS, ACTIVITÉS ET RESSOURCES CONNEXES .....</b>	<b>21</b>
<i>Figure 3 : Engagement clé en matière de résultats de la Section canadienne du     Secrétariat de l'ALÉNA</i>	

## **SECTION IV : RENSEIGNEMENTS FINANCIERS**

<b>TABLEAU 4.1 : SOURCE DES RECETTES NON DISPONIBLES.....</b>	<b>25</b>
<b>TABLEAU 4.2 : COÛT NET DU PROGRAMME POUR L'ANNÉE BUDGÉTAIRE.....</b>	<b>25</b>

## **SECTION V : AUTRES RENSEIGNEMENTS**

<b>5.1 AUTORISATIONS DE DÉPENSER.....</b>	<b>26</b>
<i>Tableau 5.1 : Autorisations de dépenser – Résumé ministériel de la Partie II du Budget des dépenses</i>	
<b>5.2 RESPONSABILITÉS AUTORISÉES .....</b>	<b>26</b>
<i>Figure 4 : Structure des responsabilités autorisées</i>	

<b>ANNEXE A – PRINCIPES DIRECTEURS.....</b>	<b>27</b>
---	-----------

<b>ANNEXE B – COMMENT NOUS JOINDRE.....</b>	<b>28</b>
---	-----------

## Section I : Introduction

A.

### Message du ministre

Le commerce devient une composante de plus en plus importante de l'économie canadienne. Les exportations de biens et de services représentent aujourd'hui environ 46 % de notre produit intérieur brut, en forte hausse par rapport aux 30% qu'elles comptaient lorsque l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) est entré en vigueur en 1994. Environ 80 % des nouveaux emplois (plus de deux millions) créés depuis 1993 peuvent être rattachés à l'intensification de nos échanges. Cela signifie qu'un emploi sur trois au Canada est maintenant lié directement à notre réussite dans le domaine du commerce international.

Assurément, l'ALÉNA contribue de façon considérable à cette réussite. Depuis l'entrée en vigueur de cet accord le 1<sup>er</sup> janvier 1994, la valeur totale des investissements et des échanges commerciaux entre le Canada, le Mexique et les États-Unis s'est accrue de façon soutenue chaque année.

La contribution la plus manifeste de l'ALÉNA à la croissance du commerce canadien a été l'élimination des droits de douane. Toutefois, un autre aspect très important de l'Accord est son ensemble de dispositions sur le règlement des différends. Les exportateurs et les investisseurs sont beaucoup plus susceptibles de s'exposer eux-mêmes aux risques inhérents au commerce international quand ils sont assurés de l'existence d'un mécanisme impartial de règlement des différends advenant que surviennent des désaccords.

Le Secrétariat de l'ALÉNA, qui comprend une Section canadienne, une Section des États-Unis et une Section mexicaine, est chargé de l'administration des dispositions de l'Accord relatives au règlement des différends.

L'indépendance du Secrétariat de l'ALÉNA par rapport aux trois gouvernements nationaux signataires de l'Accord est essentielle à son efficacité. Cette indépendance le met en position d'offrir des conseils impartiaux, une information exacte et un soutien administratif opportun aux groupes d'experts qui entendent et qui tranchent les affaires qui leur sont soumises.

Entre le 1<sup>er</sup> avril 2001 et le 31 janvier 2002, le Secrétariat de l'ALÉNA a administré 31 examens effectués par des groupes spéciaux en vertu du chapitre 19, y compris un Comité de contestation extraordinaire. À ce

jour, deux groupes spéciaux ont rendu leurs décisions et les affaires sont maintenant réglées. Deux autres procédures ont été finalisées par consentement des parties impliquées et 27 sont toujours en cours d'examen.

Consciente que la crédibilité du processus de règlement des différends de l'ALÉNA repose en grande partie sur la qualité des experts qui entendent chacune des causes et rendent des décisions, la Commission du libre-échange a approuvé en 2001, une augmentation de l'indemnité versée aux membres des groupes spéciaux. Le nouveau taux garantira aux entreprises canadiennes un accès continu à toute une liste d'experts qualifiés et crédibles afin de régler les différends commerciaux.

Faisant fond sur cette crédibilité, le temps est venu pour le Secrétariat de reconnaître l'expérience et la contribution d'employés clés au processus de règlement des différends et de réaliser la valeur que représentent près d'une centaine de décisions prises depuis son inauguration. Comme le décrit le présent rapport, la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA prend en conséquence des mesures pour institutionnaliser ces acquis et ces pratiques qui se sont révélés tellement bénéfiques au cours des dernières années. Voici des exemples de certaines mesures prises par la Section canadienne :

- mise en place des plans et des politiques novateurs de gestion des ressources humaines afin d'augmenter sa capacité à attirer et à reconnaître les talents, à développer ses ressources humaines et à retenir des fonctionnaires compétents;
- mise à jour de sa base de données exclusives sur les requêtes et les ordonnances, un outil qui permet aux membres des groupes spéciaux d'examiner promptement et attentivement les antécédents des affaires;
- mise en œuvre d'un système d'enregistrement électronique et de mise à jour des dossiers afin d'assurer leur véracité, leur intégrité et leur fiabilité pendant de nombreuses années;
- mise à disposition des Canadiens les documents d'archives se rapportant au règlement de différends qu'il possède afin de contribuer aux débats publics sur les différends commerciaux;
- mise sur pied, avec sa bibliothèque publique, d'une source d'information très spécialisée sur l'histoire, les mécanismes et les problèmes du règlement des différends commerciaux.



Toutes ces mesures permettront à la Section canadienne de l'ALÉNA de continuer d'offrir des services de qualité grandissante dans la gestion des processus de règlement des différends commerciaux internationaux.

La Section canadienne assume déjà la responsabilité de dispositions semblables prévues dans les Accords de libre-échange passés par le Canada avec le Chili et l'Israël. De plus, c'est mon intention d'attribuer à la Section canadienne la responsabilité des dispositions relatives au règlement des différends du Chapitre XIII de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Costa Rica, signé le 23 avril 2001, lorsque celui-ci entrera en vigueur.

---

L'honorable Pierre S. Pettigrew  
Ministre du Commerce international

B.

## Déclaration de la direction

### *Rapport sur les plans et les priorités de 2002-2003*

Je présente, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2002-2003 de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA.

À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement le mandat, les plans, les priorités, les stratégies et les résultats escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et des procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

---

Françoy Raynauld  
Secrétaire canadien  
Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA

---

Le 11 février 2002

Date

## Section II : Vue d'ensemble du Ministère

### 2.1

#### Retombées positives pour les Canadiens

##### *2.1.1 Aider les Canadiens à récolter les bienfaits du commerce*

Le Secrétariat de l'ALÉNA est un organisme indépendant, responsable de l'administration impartiale des dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain relatives au règlement des différends. Il est composé d'une Section canadienne, d'une Section des États-Unis et d'une Section mexicaine, chacune dirigée par un secrétaire national et disposant de bureaux dans la capitale de chaque pays. Le Secrétariat relève de la Commission du libre-échange de l'ALÉNA, où siègent les ministres responsables du Commerce international de chacun des trois pays signataires de l'ALÉNA.

Étant l'un des pays du monde les plus actifs sur la scène commerciale, le Canada bénéficie immensément de l'existence d'accords régissant le commerce et le règlement des différends commerciaux. Les entreprises canadiennes peuvent exporter leurs produits en sachant que des règles sont en place pour assurer que les marchandises échangées sont traitées équitablement, et qu'il existe des procédures pour régler de manière impartiale les différends qui peuvent survenir en de rares occasions. Un examen historique des dossiers démontre que seule une affaire, sur les 93 qui ont été entendues par les groupes spéciaux, a divisé les membres en fonction de leur origine nationale.

Grâce à la confiance instituée par l'ALÉNA, les gens d'affaire canadiens ont fait progresser les exportations du Canada vers les États-Unis et le Mexique de 138 % et de 146 % respectivement au cours des sept premières années de l'Accord. Cela s'est traduit par des emplois pour les Canadiens et des investissements réalisés par des entreprises canadiennes d'un bout à l'autre du pays. En outre, pendant la même période, les investissements étrangers directs par des pays hors ALÉNA ont augmenté de 207 %.

##### *2.1.2 Faciliter le fonctionnement efficace de l'Accord*

Le Secrétariat est un des éléments clés de la réussite de l'ALÉNA. L'Accord offre un recours aux gens d'affaires ou au gouvernement de l'un des pays partenaires qui souhaitent obtenir une opinion impartiale à savoir si un autre pays partenaire applique ses règles commerciales de façon équitable. Le Secrétariat joue ce rôle en confiant à des groupes internationaux d'experts en commerce la responsabilité d'entendre les plaintes et parvenir à des conclusions à leur égard.

À l'appui de cette fonction quasi-judiciaire, le Secrétariat de l'ALÉNA collabore avec des spécialistes qui siègent à ces groupes d'experts; rassemble, distribue et préserve l'information pertinente au dossier; offre un soutien administratif, logistique et financier aux groupes d'experts; conseille les groupes d'experts sur les aspects techniques de l'ALÉNA; et conserve les dossiers juridiques sur les affaires qui sont terminées.

Par ailleurs, comme l'anglais est la langue la plus communément utilisée dans le cadre des délibérations, le Secrétariat de l'ALÉNA coopère avec des traducteurs spécialisés en droit commercial et en science économique pour préciser les expressions juridiques françaises et espagnoles et parvenir à une normalisation de la terminologie du droit commercial international. Il s'ensuit des relations améliorées avec les traducteurs, et une telle mesure va dans le sens du programme des langues officielles du gouvernement canadien.

Le Secrétariat apporte également un soutien à la Commission du libre-échange de l'ALÉNA. Il s'occupe à sa demande de diverses dispositions de l'Accord qui ne concernent pas le règlement de différends, et il informe les ressortissants des trois pays de l'ALÉNA des travaux qu'il effectue, notamment au moyen du site Internet trinational du Secrétariat de l'ALÉNA.

Le mandat du Secrétariat est défini comme suit à l'article 2002.3 de l'ALÉNA :

*Le Secrétariat :*

- a) *prêtera assistance à la Commission;*
- b) *assurera un soutien administratif*
  - i) *aux groupes spéciaux et comités institués en vertu du chapitre dix-neuf (Examen et règlement des différends en matière de droits antidumping et compensateurs), conformément aux procédures établies en application de l'article 1908, et*
  - ii) *aux groupes spéciaux institués en vertu du présent chapitre, conformément aux procédures établies en application de l'article 2012; et*
- c) *selon les directives de la Commission,*
  - i) *appuiera les travaux des autres comités et groupes institués en vertu du présent accord, et*
  - ii) *facilitera de façon générale le fonctionnement du présent accord.*

### **2.1.3 Contribuer à l'application d'autres accords clés**

La Section canadienne s'est vue confier d'autres responsabilités par le gouvernement du Canada. En 1997, le mandat de la Section canadienne a été élargi afin d'inclure l'administration du processus de règlement des différends prévu dans l'Accord de libre-échange Canada-Israël et l'Accord de libre-échange Canada-Chili.

En 2000-2001, la Section canadienne a en outre été chargée d'administrer le processus de règlement des différends de l'Accord sur le bois d'œuvre résineux de 1996 entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique.

La Section canadienne a joué un rôle de premier plan dans plusieurs domaines des activités du Secrétariat. Elle a effectué la plupart des tâches relatives à la mise en place du site Internet du Secrétariat [www.nafta-sec-alena.org](http://www.nafta-sec-alena.org). Elle a pris l'initiative du projet d'établir une liste trinationale d'assistant(e)s pour les groupes d'experts. Elle a également conçu et mis en œuvre un système de gestion de base de données exploitable selon les concepts de l'Internet et susceptible d'être utilisé par la Section des États-Unis et la Section mexicaine.

## **2.2**

### **Plans et priorités**

#### **2.2.1 Raison d'être**

La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA a un objectif prioritaire : préserver un niveau élevé de service indépendant et impartial dans l'administration des dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain relatives au règlement des différends.

Les gouvernements nationaux et les entreprises nord-américaines comptent maintenant sur un soutien fiable et professionnel en ce qui a trait au règlement des différends. Au moment où les pressions économiques et sociales donnent aux questions commerciales plus de relief que par le passé, il est essentiel que l'infrastructure sous-jacente à l'un des accords commerciaux les plus satisfaisants qu'ait conclu le Canada continue de promouvoir la confiance dans ces accords, afin de préserver les retombées positives du libre-échange pour les Canadiens.

La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA se prévaudra, dans toute la mesure du possible, des techniques de gestion moderne et des nouvelles technologies, pour faire en sorte que ses services continuent de répondre aux attentes élevées de ceux qui comptent sur les procédures énoncées dans l'ALÉNA pour régler les différends commerciaux.

### **2.2.2 Objectif stratégique**

Comme organisme gouvernemental, la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA est relativement jeune. Elle a vu le jour en même temps que le Secrétariat de l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis en 1989, et elle est devenue le Secrétariat de l'ALÉNA à la signature de l'ALÉNA en 1994. Avec le temps, elle a mis en place des systèmes et des procédures de gestion des différends, obtenu la collaboration de plusieurs groupes d'experts désireux et capables de contribuer au règlement des différends, et établi des relations avec les personnels des autres sections nationales et avec la Commission du libre-échange de l'ALÉNA.

Maintenant que l'organisation arrive à maturité, sa principale priorité, au cours de l'année écoulée – et qui le restera au moins pendant les deux prochaines années – a été de réviser, consolider et améliorer ses systèmes et processus de gestion. L'objectif est de faire passer le Secrétariat du stade du démarrage et de la croissance à celui de la stabilité institutionnelle. On entend par là la reconnaissance de l'expérience et de la contribution des personnes clés, ainsi que la protection et l'exploitation de la valeur que représentent la centaine de décisions qui ont été rendues depuis son inauguration.

### **2.2.3 Défis**

Pour réaliser son objectif stratégique actuel, la Section canadienne doit relever plusieurs défis :

- Elle fonctionne dans un environnement trinational, trilingue et multiculturel. Les nouvelles initiatives exigent souvent des consultations et des négociations poussées avant de pouvoir être mises en œuvre.
- En tant que petit organisme spécialisé, le Secrétariat doit faire face à d'importants défis sur le plan des ressources humaines, tels que le manque d'occasion de mouvement latéral au sein de l'organisation par ses employés, un éventail de tâches qui doivent être accomplies par un petit nombre de personnes, et une forte dépendance à l'égard de tous ses employés à titre d'effectif clé. La fidélisation est une considération primordiale.
- La charge de travail – mesurée en nombre de différends en cours de règlement – est totalement imprévisible. Le nombre de groupes spéciaux mis en place par les parties à l'Accord et administrés par la Section canadienne se situe entre 13 en 1993 et 1 en 1996. La seule tendance perceptible est que le nombre d'affaires semble augmenter dans les 12 ou 24 mois qui suivent une récession économique. Cela s'explique probablement par le fait que les entreprises sont plus disposées à contester

les violations apparentes des règles commerciales quand les temps sont durs que lorsque tout va bien.

- La gestion des dossiers est de plus en plus complexe. L'Accord exige que le Secrétariat conserve à perpétuité ses dossiers sur les affaires passées. Il doit faire en sorte que ces dossiers soient facilement accessibles aux employés, aux membres des groupes spéciaux qui entendent les affaires en cours, et aux avocats, historiens et étudiants qui font des recherches sur ces affaires passées.

La Section canadienne a l'obligation de rester indépendante du gouvernement du Canada, tout en contribuant à la réalisation des grandes priorités du gouvernement en matière de gestion comme *Le Gouvernement en direct* (GeD), l'établissement de communications efficaces avec la population, les politiques de recrutement et de maintien de l'effectif de la fonction publique, l'équité en matière d'emploi et la modernisation de la fonction de contrôleur. La mise en œuvre de chacune de ces initiatives nécessite un effort constant pour préserver l'impartialité de la Section canadienne du Secrétariat.

#### **2.2.4 Priorités**

La direction a approuvé un ensemble d'initiatives connexes se rapportant à toutes les fonctions du Secrétariat, notamment le soutien aux experts, la gestion des ressources humaines, la gestion de l'information, les finances, les communications externes et la technologie de l'information. Ces initiatives sont décrites ci-dessous :

##### **1. Conservation des dossiers des groupes spéciaux**

Le nombre de documents dont le Secrétariat doit assurer la conservation augmente rapidement, et des améliorations doivent être apportées à la façon dont ils sont stockés et rendus accessibles pour les recherches. Le Secrétariat poursuivra ses efforts de l'an passé en évaluant les options disponibles, c'est-à-dire les diverses méthodes de conservation des documents archivés. En outre, la direction discute des moyens de donner une valeur ajoutée à ces archives. Un objectif sera d'accroître le potentiel de transmission des dossiers des groupes spéciaux aux clients et à d'autres par l'Internet, après consultation des deux autres sections nationales.

##### **2. Nouveau système intégré au greffe**

Au cours de l'année écoulée, le Secrétariat a mis la dernière main au développement d'un système intégré de gestion de base de données exploitable selon les concepts de l'Internet, qui permet de réunir et de gérer toute l'information sur le règlement des différends placée sous le contrôle du Secrétariat. Le système a été mis en œuvre au début de l'année

2002 au Canada et devrait être adopté par les Sections mexicaine et américaine en 2002-2003. Des améliorations subséquentes faciliteront l'accès opportun par le personnel du Secrétariat à l'information archivée et fourniront des données exactes aussi bien aux membres des groupes spéciaux qu'au personnel. Le système permettra aussi la diffusion de l'information sur le site Web du Secrétariat.

### **3. Prestation de services électroniques**

Les deux initiatives décrites ci-dessus sont des éléments du modèle de prestation de services électroniques mis en place par la Section canadienne pour se conformer à l'initiative gouvernementale *Le Gouvernement en direct* et l'appuyer. Un autre élément entraînera des améliorations à la connectivité entre la section et ses clients. En outre, la Section canadienne collaborera avec ses homologues américaines et mexicaines à une amélioration du site Web du Secrétariat, en commençant par apporter des changements au volet concernant la Section canadienne. Le but est de fournir aux Canadiens plus d'informations sur le Secrétariat et le règlement des différends de façon conviviale.

Pour améliorer la communication dans l'organisation, le Secrétariat va installer un système intranet-Internet sur les bureaux de tous les employés, ce qui permettra à chacun d'entre eux de bénéficier d'une connectivité instantanée à tous les systèmes informatiques du gouvernement fédéral (nécessaire au soutien des fonctions SIF, RH, etc.) et d'un accès au nouveau système de revue de presse parrainé par le Solliciteur général du Canada à l'échelle du gouvernement.

### **4. Activités de sensibilisation**

En plus de susciter l'intérêt des Canadiens pour les questions commerciales à travers son site Web, la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA commence à faire appel à d'autres canaux pour faire connaître son mandat: visites dans les écoles secondaires, collèges et universités, participation à des séminaires et à des conférences, et production et distribution de documents imprimés.

Ces activités s'intègrent à la stratégie de communication énoncée l'année dernière dans le but de fournir aux Canadiens plus d'informations sur le commerce international et le mécanisme de règlement des différends. La stratégie sera développée graduellement au cours des trois ou quatre prochaines années.



Une mesure initiale a été de faire enregistrer comme marque de commerce le drapeau trinational du Secrétariat et son symbole opérationnel, de manière à ce que l'utilisation de ce label soit réservée aux communications du Secrétariat.

## **5. Amélioration de la bibliothèque**

Le Secrétariat de l'ALÉNA est un centre de connaissances unique en son genre sur le règlement des différends commerciaux au Canada. Afin de consolider cette base de connaissances, la Section canadienne a entrepris de moderniser et d'agrandir sa bibliothèque. La gestionnaire responsable applique actuellement une stratégie d'acquisition destinée à accroître la spécialisation de nos références en se procurant des ouvrages peu susceptibles d'être achetés par d'autres bibliothèques à cause du coût élevé des publications sur le règlement des différends et le commerce international.

Au nombre des améliorations figurera le développement de nouvelles ressources documentaires. Ainsi, on a effectué une compilation précise de toutes les coupures de presse portant sur la question du bois d'œuvre résineux depuis le 1<sup>er</sup> avril 2001. Ces documents seront mis à la disposition des étudiants et des universitaires qui font des recherches. Au chapitre du catalogage, nous prenons des mesures pour que la bibliothèque puisse se joindre au service de prêts entre bibliothèques, de manière à ce que sa documentation soit accessible aux Canadiens d'un bout à l'autre du pays.

## **6. Augmentation de la rémunération des membres des groupes spéciaux**

La crédibilité du processus de règlement des différends de l'ALÉNA repose, en très grande partie, sur la qualité des experts qui entendent et tranchent les litiges. En 2001, conseillée par le Secrétariat, la Commission de l'ALÉNA a approuvé une hausse du montant de l'indemnité journalière versée aux membres des groupes spéciaux de l'ALÉNA, qui est passée de 400 à 800 \$CAN. Il s'agissait de la première hausse depuis l'établissement du taux en 1988, dans le cadre de l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis.

Le nouveau taux, qui sera pleinement appliqué pendant l'exercice 2002-2003, bien que suffisant pour attirer des experts qualifiés, reste bas par comparaison à ce que les experts en commerce international peuvent gagner dans le secteur privé ou même dans des organismes comparables de règlement de différends. La Section canadienne couvrira cette augmentation estimée à 732 000 \$ par an au moyen de mesures administratives et de gains d'efficacité qui entraîneront des économies

annuelles de 112 000 \$, et grâce à une augmentation de 620 000 \$ de sa base budgétaire. La hausse des rémunérations fera en sorte que les entreprises canadiennes continueront d'avoir accès à une liste d'experts qualifiés pour régler les différends commerciaux.

#### **7. Liste d'assistant(e)s**

Toujours dans le cadre du soutien apporté aux membres des groupes spéciaux, une liste de personnes susceptibles d'occuper des fonctions d'assistant auprès des experts est en cours d'établissement. Quand le projet a été lancé en 2001-2002, on a d'abord défini ce à quoi s'attendent les membres des groupes spéciaux sur le plan de la formation et de l'expérience de leurs assistant(e)s. La prochaine étape consistera à recenser les personnes qui satisfont à ces attentes et qui pourraient éventuellement agir en qualité d'assistant(e)s.

#### **8. Méthodes de gestion renforcées**

La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA réoriente ses procédures et méthodes de gestion pour refléter les principes inhérents à l'initiative gouvernementale relative à la fonction moderne de contrôleur. Les autorités financières ont été dévolues à cinq gestionnaires de centres de responsabilité, et une évaluation de leurs besoins en matière de formation sera terminée d'ici la fin de l'exercice 2001-2002. La nouvelle année sera marquée par l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan d'action assurant que les méthodes de gestion de la section sont à la fine pointe du progrès.

Dans le cadre de l'amélioration de ses méthodes, axée sur la fourniture de services du meilleur niveau possible, le Secrétariat continue de tenir et de mettre à jour la base de données sur les requêtes et les ordonnances qui permet aux membres des groupes spéciaux et à leurs assistants de rechercher comment, lors d'affaires antérieures, les membres ont traité certains types de requêtes et d'ordonnances.

En 2001-2002, la Section canadienne a mis en place de nouveaux systèmes financiers et de gestion du matériel, dans le prolongement de la stratégie d'information financière du gouvernement appliquée précédemment. Il sera nécessaire de poursuivre cet effort pour faire en sorte que les nouveaux systèmes fonctionnent efficacement.

## **9. Politique de recrutement, de maintien en fonction et d'apprentissage**

La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA procède à l'élaboration et à l'application de mesures qui donneront à chaque employé la possibilité de se fixer et de réaliser des objectifs de carrière, et de faire reconnaître un rendement exceptionnel. Ces mesures seront pleinement en place d'ici la fin de l'exercice 2002-2003.

Les gestionnaires de la Section canadienne collaboreront avec chaque employé pour élaborer des plans de formation et de développement individuels. Les plans conçus jusqu'ici sont des accords informels, signés par l'employé et le secrétaire canadien, qui recensent les objectifs de carrière et un ensemble d'activités de formation susceptibles d'aider l'employé à progresser vers la réalisation de ces objectifs, dans un laps de temps prédéterminé qu'il devra passer au sein de l'organisme.

Le Secrétariat établira également des plans de promotion s'appliquant aux postes où les possibilités de promotion au sein ou à l'extérieur du Secrétariat seraient autrement extrêmement limitées ou bien là où l'on peut prévoir un roulement de personnel excessif. Tous les employés bénéficieront d'une reconnaissance pour rendement efficace.

Ces mesures s'appliqueront sous des formes qui stabiliseront la gestion des ressources humaines, amélioreront les méthodes de gestion et bénéficieront aux employés, au Secrétariat et au gouvernement du Canada. Il sera tenu compte, dans le cadre de ces initiatives, des objectifs du gouvernement dans le domaine de l'équité en matière d'emploi.

Par ailleurs, la Section canadienne continuera de collaborer à la promotion de l'initiative du gouvernement fédéral du Canada « *Employeur de choix* », axée sur l'embauche de nouveaux éléments dans la fonction publique. La Section canadienne a également engagé des participants aux programmes d'enseignement coopératif dans le domaine de la technologie de l'information (TI); elle va aussi continuer, en collaboration avec la Commission de la fonction publique (CFP), à ouvrir des débouchés pour les candidats venant de programmes d'équité en matière d'emploi parrainés par le gouvernement.

## **10. Stagiaires en droit**

Une nouvelle entente avec le ministère de la Justice permettra à des stagiaires en droit d'accomplir un stage de trois mois à la Section canadienne à partir de 2002-2003. L'arrangement donnera aux étudiants un aperçu des dispositions de l'ALÉNA en matière de règlement des différends. La Section canadienne bénéficiera des connaissances que ces étudiants ont à offrir; en retour, ils pourront se faire une meilleure idée de ce qu'implique une carrière dans le domaine du droit commercial.

## **11. Accord de libre-échange Canada-Costa Rica**

L'Accord de libre-échange Canada-Costa Rica a été signé le 23 avril 2001 et il est prévu qu'il entrera en vigueur en 2002. La section canadienne s'attend à ce que le ministre responsable du Commerce international lui confie le mandat d'administrer les modalités relatives au règlement des différends contenues dans cet accord et elle est prête à assumer ce nouveau défi à même ses ressources financières actuelles car elle estime qu'il y aura très peu de litiges.

### **2.3**

#### **Mandat, rôles et responsabilités**

##### **2.3.1 Introduction**

Le Secrétariat de l'ALÉNA, qui se compose des Sections canadienne, des États-Unis et mexicaine, est un organisme unique en son genre établi par la Commission du libre-échange, en vertu de l'article 2002, chapitre 20, de l'ALÉNA. Il est chargé de l'administration des dispositions de l'Accord relatives au règlement des différends. Aux termes de son mandat, le Secrétariat doit également prêter assistance à la Commission et appuyer les travaux de divers comités et groupes de travail non liés au règlement des différends. Plus précisément, le Secrétariat de l'ALÉNA administre les processus de règlement des différends en vertu des chapitres 14, 19 et 20 de l'ALÉNA et il assume certaines responsabilités aux termes des dispositions du chapitre 11. Chaque section nationale maintient un greffe de type judiciaire en ce qui concerne les délibérations des groupes spéciaux, des comités et des audiences.

Un organe administratif semblable, le Secrétariat binational, existait dans le cadre de l'Accord de libre-échange entre le Canada et les États-Unis. En 1994, conformément aux dispositions de l'ALÉNA obligeant les Parties à établir dans chaque pays un bureau permanent pour la section nationale, le Secrétariat binational, formé des Sections nationales du Canada et des États-Unis, s'est divisé en ses deux composantes. Celles-ci sont devenues les Sections nationales

canadienne et américaine de l'ALÉNA lesquelles, avec l'ajout de la Section mexicaine, composent le Secrétariat de l'ALÉNA. Les sections nationales, « images-miroirs » les unes des autres, ont leur siège à Ottawa, Washington et Mexico et sont dirigées par le secrétaire canadien, la secrétaire américaine et le secrétaire mexicain.

Les sections nationales du Secrétariat de l'ALÉNA se sont aussi vu confier des responsabilités concernant l'administration de processus de règlement des différends ne relevant pas de l'ALÉNA.

À titre d'exemple, en 1997, le mandat de la Section canadienne a été élargi afin d'inclure l'administration des processus de règlement des différends convenus dans les accords commerciaux suivants :

- l'Accord de libre-échange Canada-Israël (ALÉCI);
- l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC).

Les textes juridiques qui régissent le travail de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA sont les suivants :

- la *Loi de mise en oeuvre de l'Accord de libre-échange nord-américain*;
- la *Loi sur les mesures spéciales d'importation*;
- la *Loi de mise en oeuvre de l'Accord de libre-échange Canada-Israël*;
- la *Loi de mise en oeuvre de l'Accord de libre-échange Canada-Chili*.

La Section canadienne a également été priée d'administrer le processus de règlement des différends prévu par l'Accord de 1996 sur le bois d'œuvre résineux entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis d'Amérique. Trois différends, déferés devant le Secrétariat, ont été dûment administrés.

*Figure 1: Sommaire des responsabilités autorisées*

<b>Accord de libre-échange nord-américain</b>		
<b>Article 2002.3</b>	soutien du Secrétariat	assurer un soutien administratif à la Commission, aux groupes spéciaux, aux comités et aux groupes de travail  faciliter le fonctionnement de l'Accord
<b>Chapitre 11</b>	différends entre des investisseurs et l'État portant sur des questions d'investissement  non-respect de la décision finale du tribunal ou refus de s'y conformer	peut faire office de dépositaire chargé de recevoir les avis d'arbitrage  peuvent être soumis aux procédures de règlement des différends du chapitre 20
<b>Chapitre 14</b>	différends concernant les dispositions visant les services financiers	peuvent être soumis aux procédures de règlement des différends du chapitre 20
<b>Chapitre 19</b>	différends entre industries portant sur des décisions en matière de droits antidumping, compensateurs ou de préjudice	peuvent être soumis à un processus d'examen binational contraignant comme alternative à un examen judiciaire
<b>Chapitre 20</b>	différends entre gouvernements concernant l'interprétation ou l'application de l'Accord	peuvent être soumis à des groupes spéciaux arbitraux
<b>Accord de libre-échange entre le Canada et Israël</b>		
<b>Chapitre 8</b>	différends concernant l'interprétation ou l'application de l'Accord	peuvent être déférés devant des groupes d'experts
<b>Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili</b>		
<b>Chapitre N</b>	différends concernant l'interprétation ou l'application de l'Accord	peuvent être déférés devant des groupes spéciaux arbitraux

### **2.3.2 Rôles**

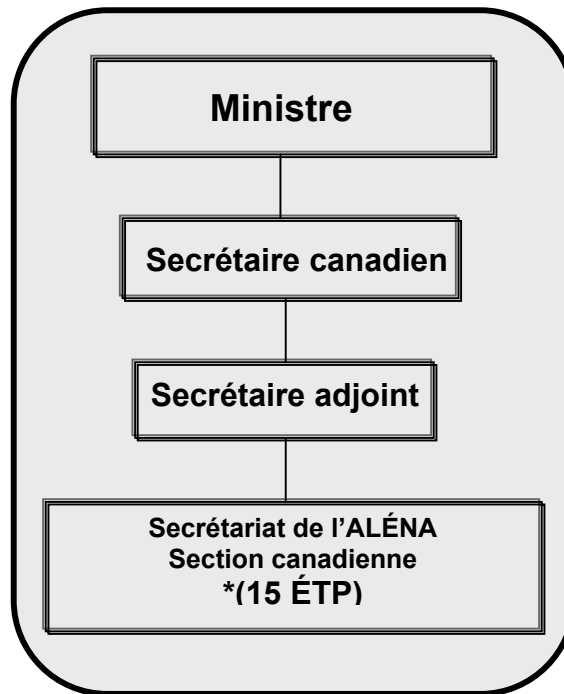
Dans l'administration des dispositions relatives au règlement des différends des accords désignés, la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA assure un soutien professionnel et consultatif aux groupes spéciaux et aux comités et coordonne tous les aspects administratifs et financiers du processus.

Outre l'assistance qu'elle offre à l'appui du processus de règlement des différends, la Section canadienne est aussi chargée de faciliter le fonctionnement de ces accords en assurant des services d'information et des services professionnels. Certaines initiatives ont été prises dans ce but, par exemple, création d'un site Web, maintien d'une bibliothèque et d'un centre de référence, formation de praticiens impliqués dans des affaires relatives aux différends commerciaux, recherche et analyse des questions commerciales et collaboration avec les autres sections nationales pour l'établissement de structures de gestion, de politiques et de procédures.

### **2.3.3 Tableau des responsabilités**

La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA a un programme et un secteur d'activité. La figure 2 présente la structure de reddition de comptes assumée par l'intermédiaire du ministre du Commerce international.

**Figure 2: Structure organisationnelle de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA**



\* Équivalents temps plein

## 2.4

### Objectifs du programme

L'objectif du programme de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA consiste à mettre en oeuvre les dispositions de règlement des différends de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA), de l'Accord de libre-échange Canada-Israël (ALÉCI) et de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC) en appuyant les groupes spéciaux institués en vertu de chacun des accords et en maintenant un greffe de type judiciaire où sont déposées les procédures des groupes spéciaux, des comités et des tribunaux établis aux termes de chacun des accords.

## 2.5

### Contexte de planification

#### 2.5.1 Engagements du gouvernement

La ventilation des dépenses de fonctionnement et de la masse salariale de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA est déjà et continuera d'être touchée par la mise en œuvre de l'initiative *Le gouvernement en direct*, dans la mesure où de nouveaux services seront offerts à notre clientèle immédiate, aux fournisseurs de notre organisation et à la population en général.

Dans le cadre de cette initiative, on se propose de rassembler et de rendre plus accessible, par voie informatique, une grande quantité d'informations. Dans cette optique, nous avons procédé à un ajustement des procédures internes en vigueur visant à valoriser la documentation spécialisée (bibliothèque) et les archives (greffe) de la Section canadienne. Comme on l'a signalé dans la section du présent rapport portant sur les priorités, la bibliothèque du Secrétariat de l'ALÉNA sera conçue de façon à être un centre de référence spécialisé dans les processus de règlement des différends. En ce qui concerne les archives, la stratégie du Secrétariat relative à ce centre de responsabilité, pour l'exercice 2002-2003, a également été décrite ci-dessus.

D'autre part, la Section canadienne fera appel à des services professionnels externes pour mettre en œuvre, à l'échelle de notre organisation, la politique officielle concernant le recrutement, le maintien en poste et l'apprentissage. Le résultat attendu complètera les modalités du programme de reconnaissance envers le personnel déjà instauré et apportera un renforcement positif aux critères de reddition de compte introduits au Secrétariat en 2000-2001.



Le secrétaire participe activement aux travaux du Comité directeur chargé de la modernisation de la fonction de contrôleur dans les petits organismes, qui réunit d'autres administrateurs généraux et dont la mission est de faciliter la mise en oeuvre de cette importante initiative au sein du gouvernement.

### ***2.5.2 Principales interactions avec d'autres ministères***

Comme cela est indiqué plus tôt, le mandat de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA est d'administrer les procédures de règlement des différends qui sont introduites. Les demandes d'information qui vont au-delà de ce mandat, notamment celles reçues à notre adresse Internet, se doivent d'être acheminées aux organisations compétentes – l'Agence des douanes et du revenu du Canada et le Tribunal canadien du commerce extérieur, par exemple – ainsi qu'aux ministères compétents, en particulier au ministère des Affaires étrangères et du Commerce international, lequel coordonne la politique commerciale du gouvernement. En outre, la Section canadienne a noué des contacts avec les ambassades des États-Unis et du Mexique à Ottawa dont elle a sollicité la collaboration, le cas échéant, pour répondre à des préoccupations exprimées par le public par le biais du site Web de l'ALÉNA.

### ***2.5.3 Tendances et attentes sur le plan international et préoccupations canadiennes***

L'intérêt grandissant du public à l'égard des accords commerciaux internationaux et de leurs conséquences sur l'économie et la société laisse penser que *Le gouvernement en direct* aura des répercussions nationales et internationales sur la demande de renseignements. L'on s'attend à une augmentation des demandes d'informations émanant d'observateurs et de spécialistes des pratiques commerciales basés à l'étranger. L'information recherchée porte sur le déroulement et le contenu des procédures administrées par les sections nationales du Secrétariat de l'ALÉNA et sur d'autres sujets afférents au commerce international. Les changements qui seront apportés à notre page Web, en collaboration avec les autres sections nationales, visent justement à répondre adéquatement à ces demandes. Le Secrétaire a confié la responsabilité de coordonner les réponses à ces demandes à un nouveau membre du Secrétariat et déterminera prochainement la méthode la plus appropriée pour mener à bien cette activité essentielle.

### ***2.5.4 Partenariats stratégiques clés avec d'autres paliers de gouvernement***

La relation de travail avec les Sections nationales des États-Unis et du Mexique s'intensifie vu la nécessité de moderniser les systèmes informatiques, notamment à l'occasion du lancement, au Canada, de l'initiative *Le gouvernement en direct*. Les changements apportés au contenu du site Web du Secrétariat ne peuvent s'effectuer sans le consentement de nos partenaires, et les ajouts à la partie du site consacrée à la Section canadienne ne doivent pas susciter la controverse; des ressources devront donc être réservées à la conclusion d'ententes de collaboration entre les trois sections.

Il est également prévu d'étendre aux États-Unis et au Mexique les avantages qui ressortiront du projet canadien visant à constituer une liste officielle d'assistant(e)s pour les membres de groupes spéciaux. Les membres continueraient d'engager les assistant(e)s qu'ils(elles) désirent ou pourraient faire appel à l'un(e) ou l'autre des assistant(e)s qui auront répondu avec succès aux critères d'admissibilité déterminés par les sections nationales du Secrétariat.

## 2.6

### Dépenses prévues du Ministère

Le budget d'exploitation de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA pour 2001-2002 est de 2 256 000 \$. Selon les plans de dépenses actuels, on prévoit que les dépenses totales jusqu'au 31 mars 2002 seront de 2 197 000 \$.

(en milliers de \$)	Dépenses projetées 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003	Dépenses prévues 2003-2004	Dépenses prévues 2004-2005
Prévisions budgétaires principales	2 256	<b>2 304</b>	2 304	2 304
<b>Total, budget principal des dépenses</b>	2 256	<b>2 304</b>	2 304	2 304
* Ajustements – Allocation spéciale, indemnités journalières des membres de groupes spéciaux	0	<b>620</b>	620	620
<b>Dépenses prévues nettes</b>	**2 256	<b>2 924</b>	2 924	2 924
Moins : Recettes non disponibles	(250)	<b>(300)</b>	(350)	(300)
Plus : Coût des services fournis sans frais	191	<b>186</b>	186	186
<b>Coût net du programme</b>	2 197	<b>2 810</b>	2 760	2 810

<b>Équivalents temps plein</b>	13	<b>15</b>	16	16
--------------------------------	----	-----------	----	----

\* Le Conseil du Trésor a autorisé le Secrétariat de l'ALÉNA à inclure un poste dans le Budget supplémentaire des dépenses 2002-2003 et à relever les niveaux de référence des exercices suivants pour tenir compte de l'augmentation des indemnités journalières des membres des groupes spéciaux chargés du règlement des différends.

\*\* Meilleure projection du total des dépenses prévues nettes en fin d'exercice.

## Section III : Plans, résultats, activités et ressources du Ministère

### 3.1

#### Renseignements détaillés sur le secteur d'activité

Afin de régler les différends résultant de décisions finales sur le dumping, les droits compensateurs et le dommage, on peut substituer à l'examen judiciaire la procédure de révision par groupe spécial prévue au chapitre 19 de l'ALÉNA. Les différends sur l'interprétation et l'application de l'ALÉNA (chapitre 20) peuvent être renvoyés à un groupe spécial de cinq membres. Les différends concernant les dispositions de l'ALÉNA sur l'investissement (chapitre 11) et sur les services financiers (chapitre 14) peuvent être soumis au mécanisme de règlement prévu par l'Accord.

La Section canadienne s'occupera de régler les différends aux termes des dispositions de règlement des différends du chapitre 8 de l'Accord de libre-échange Canada-Israël et du chapitre N de l'Accord de libre-échange Canada-Chili.

Pour l'administration des dispositions sur le règlement des différends, la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA fournit des services professionnels et consultatifs aux groupes spéciaux et aux comités, administre un greffe de type judiciaire et coordonne tous les aspects financiers du processus.

Le Secrétariat fournit aussi, au besoin, une aide aux Commissions et appuie les divers comités et groupes de travail non liés au règlement des différends.

### 3.2

#### Principal engagement en matière de résultats, résultats escomptés, activités et ressources connexes

On trouvera ci-dessous une description du principal engagement de la Section canadienne en matière de résultats et des résultats escomptés. Cet engagement se fonde sur les Principes directeurs approuvés par la direction de la Section canadienne (voir annexe A), afin de mettre en pratique la politique du gouvernement du Canada voulant que ses valeurs et son éthique soient clairement exprimées.

Cet engagement en matière de résultats, ajouté aux plans et priorités décrits dans la section 2.2, donne une vue d'ensemble des activités et des opérations dans lesquelles la Section canadienne prévoit s'engager.

**Figure 3**

Le tableau suivant donne un bref aperçu du principal engagement en matière de résultats de la Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA

Principal engagement en matière de résultats	Résultats escomptés	Activités connexes
<p>Administrer les dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain, de l'Accord de libre-échange Canada-Israël et de l'Accord de libre-échange Canada-Chili relatives au règlement des différends de manière à assurer l'impartialité et l'équité de la procédure administrative et la sécurité et l'intégrité du processus, tout en offrant des services de qualité</p>	<p><b>Procédure administrative impartiale et équitable</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• assurer l'impartialité et l'équité de la procédure administrative</li> <li>• veiller à respecter les règles de procédure et les accords</li> <li>• administrer un greffe de type judiciaire pour les besoins de la procédure d'examen par des groupes spéciaux</li> </ul>
	<p><b>Service d'excellente qualité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dresser un plan relatif à l'initiative <i>Le gouvernement en direct</i> pour assurer la connectivité avec l'infrastructure du site Web du Secrétariat de l'ALÉNA</li> <li>• mettre à jour les technologies de l'information utilisées pour la prestation des services, notamment par le système intégré du greffe, la base de données sur les requêtes et les ordonnances et via le site Web du Secrétariat de l'ALÉNA</li> <li>• maintenir la performance des paramètres existants et nouveaux relatifs aux technologies de l'information</li> <li>• effectuer des travaux de recherche et d'analyse sur les mécanismes de règlement des différends commerciaux</li> <li>• surveiller le niveau de satisfaction des clients en menant des enquêtes à la fin de l'examen effectué par un groupe spécial</li> <li>• encourager de façon constante le perfectionnement professionnel des employé(e)s</li> </ul>

	<p><b>Appui aux parties prenantes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• fournir : <ul style="list-style-type: none"> <li>- des renseignements exacts, au moment opportun</li> <li>- un appui à la recherche</li> <li>- des conseils en matière de procédures</li> <li>- un soutien administratif</li> <li>- une aide aux commissions de libre-échange compétentes, ainsi qu'aux comités et aux groupes de travail connexes</li> </ul> </li> <li>• répondre aux demandes de renseignements</li> <li>• administrer un greffe de type judiciaire pour les besoins de la procédure d'examen par des groupes spéciaux</li> <li>• planifier et coordonner les activités nécessaires pour offrir un soutien logistique à tous les groupes spéciaux établis en vertu des accords</li> </ul>
	<p><b>Ouverture et responsabilité</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• donner accès aux documents, aux décisions, aux rapports et aux données statistiques</li> <li>• favoriser une bonne compréhension des objectifs et des réalisations du Canada dans le domaine du libre-échange à tous les paliers de gouvernement, dans les secteurs privé et communautaire, auprès des particuliers et des médias, en assurant des communications efficaces par la production de brochures, de dépliants et de prospectus</li> <li>• élaborer des politiques, procédures et systèmes pour l'archivage des documents d'examen par des groupes spéciaux et pour gérer tous les autres documents visés par les dispositions des accords relatives au règlement des différends</li> </ul>

	<b>Efficacité et efficience opérationnelles</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• apporter constamment des améliorations au site Web du Secrétariat de l'ALÉNA en y ajoutant de nouvelles fonctions</li> <li>• dresser des plans pour la mise sur pied, l'installation et le soutien de systèmes informatiques existants et nouveaux</li> <li>• coordonner l'établissement de structures, de politiques, de procédures et de systèmes de gestion avec les autres sections nationales afin de remplir le mandat du Secrétariat de l'ALÉNA</li> <li>• fournir aux groupes spéciaux un appui en matière d'administration financière</li> <li>• administrer un greffe de type judiciaire pour les besoins de la procédure d'examen par des groupes spéciaux</li> <li>• planifier et coordonner les activités afin d'offrir un soutien logistique à tous les groupes spéciaux établis en vertu des accords</li> </ul>
	<b>Collaboration nationale/internationale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coordonner l'établissement de structures, de politiques, de procédures et de systèmes de gestion avec les autres sections nationales afin de remplir le mandat du Secrétariat de l'ALÉNA</li> <li>• constituer, en collaboration avec les autres sections nationales, une liste officielle d'assistant(e)s</li> <li>• se tenir prête à aider au démarrage de l'Organisme israélien désigné et de la Section nationale chilienne, pour l'administration des dispositions des accords relatives au règlement des différends</li> <li>• procéder à des consultations et maintenir la liaison avec d'autres organisations gouvernementales ou non gouvernementales pour rester au courant de l'évolution des pratiques commerciales, des dossiers commerciaux et des mécanismes de règlement des différends</li> </ul>

## Section IV : Renseignements financiers

Tableau 4.1 : Source des recettes non disponibles

(en milliers de \$)	Recettes projetées 2001-2002	<b>Recettes prévues 2002-2003</b>	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005
<b>Secrétariat de l'ALÉNA, Section canadienne</b>				
Recouvrement des dépenses des groupes spéciaux	(250)	<b>(300)</b>	(350)	(300)
Total	(250)	<b>(300)</b>	(350)	(300)

Tableau 4.2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de \$)	Total
<b>Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA</b>	
Dépenses prévues nettes	2 924
<i>Plus : Services fournis sans frais</i>	
Installations fournies par TPSGC	129
Cotisations couvrant les primes d'assurance des employés et les coûts payés par le SCT	57
<i>Sous-total</i>	186
<i>Moins : Recettes non disponibles</i>	(300)
Coût net du programme pour 2002-2003	2 810

## Section V : Autres renseignements

### 5.1 Autorisations de dépenser

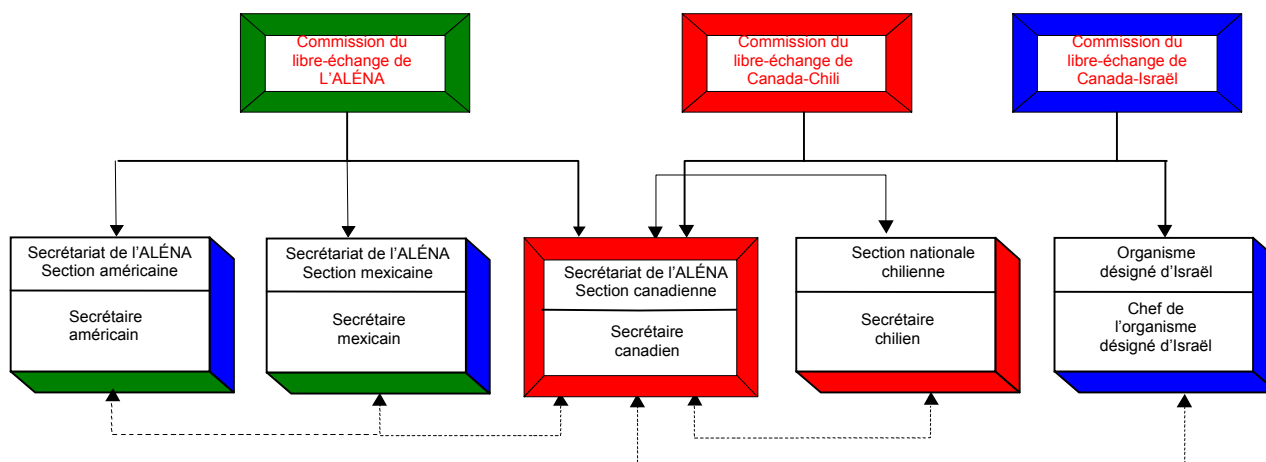
Tableau 5.1 : Autorisations de dépenser – Résumé ministériel de la Partie II du Budget des dépenses

Cr.		Budget des dépenses principal 2002-2003 (en milliers \$)	Budget des dépenses principal 2001-2002 (en milliers \$)
	Secrétariat de l'ALÉNA, Section canadienne		
50	Dépenses du programme	2 772	2 115
(S)	Contributions au régime d'avantages sociaux des employés	152	141
	<b>Total de l'organisme</b>	<b>2 924</b>	<b>2 256</b>

### 5.2 Responsabilités autorisées

L'organisation est dirigée par le Secrétaire canadien, lequel s'acquitte de sa responsabilité envers le Parlement en faisant rapport au ministre du Commerce international. Il fait aussi rapport aux commissions du libre-échange compétentes en ce qui a trait à l'administration du processus de règlement des différends soit en vertu de l'ALÉNA soit de l'ALECI ou de l'ALECC.

Figure 4  
Structure des responsabilités autorisées





## ANNEXE A

### Principes directeurs

<i>Engagement à assurer l'impartialité et l'équité de la procédure administrative</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend administrer les dispositions relatives au règlement des différends des accords de libre-échange et autres accords bilatéraux pertinents, d'une manière qui assure l'impartialité de la procédure administrative, ainsi que l'équité et la sécurité du processus.
<i>Engagement à assurer la qualité du service</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend maintenir le plus haut niveau de qualité qui soit concernant l'administration de toutes les procédures de règlement des différends, et investir dans les technologies de l'avenir.
<i>Soutien aux parties prenantes</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend appuyer les parties prenantes au règlement des différends et leur fournir des services de manière impartiale, adaptée, accessible et rapide.
<i>Ouverture et responsabilité</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend promouvoir une culture institutionnelle axée sur la transparence des processus de gestion et sur la responsabilité, tant à l'égard de la Commission du libre-échange que du public.
<i>Efficacité opérationnelle</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend diversifier les modes de prestation de ses services afin d'améliorer l'accès et le partage de l'information et de perfectionner ses pratiques opérationnelles.
<i>Apprentissage continu</i>	La Section canadienne du Secrétariat de l'ALÉNA entend avoir à son service des employés professionnels et consciencieux, tout en leur offrant des perspectives de carrière grâce à l'apprentissage continu.

## COMMENT NOUS JOINDRE

## Personnes-ressources et autres informations

Secrétaire canadien  
 Secrétariat de l'ALÉNA, Section canadienne  
 90, rue Sparks, pièce 705  
 Ottawa (Ontario)  
 K1P 5B4  
 Tél. : (613) 992-9388  
 Téléc. : (613) 992-9392  
 Internet : [www.nafta-sec-alena.org](http://www.nafta-sec-alena.org)

Secrétariat de l'ALÉNA, Section canadienne :

<b>François Raynaud</b>	Secrétaire canadien	(613) 992-9380
<b>Poste vacant</b>	Adjointe exécutive	(613) 992-9382
<b>Michael P. Eastman</b>	Secrétaire adjoint	(613) 992-9383
<hr/>		
<b>Feleke Bogale</b>	Greffier	(613) 992-9384
<b>Lucille Collard</b>	Juriste	(613) 944-1651
<b>Annette Doucet</b>	Gestionnaire, Services de RH et d'administration	(613) 992-9386
<b>Mary-Ann Hue</b>	Analyste financier	(613) 992-9385
<b>Rock Lafrance</b>	Gestionnaire des systèmes informatiques	(613) 947-9311
<b>Robert Lalonde</b>	Greffier adjoint	(613) 992-8325
<b>Francine Lambert</b>	Agent, Gestion des documents et de l'information	(613) 992-2303
<b>Collette Lavallée</b>	Adjointe administrative	(613) 992-9388
<b>Michael Veck</b>	Stagiaire en droit	(613) 943-7832
<b>Poste vacant</b>	Archiviste et gestionnaire de l'information	(613) 992-2300

**\*\* Nos adresses de courriel : nom de famille au complet et première lettre du prénom, suivi de : @nafta-sec-alena.org (ex : raynauldf@nafta-sec-alena.org).**