

Service administratif des tribunaux judiciaires

2006 - 2007

Rapport sur les plans et les priorités

**L'honorable Vic Toews
Ministre de la Justice et procureur général du Canada**

Table des matières

SECTION I – SURVOL	1
<i>Message de l'administrateur en chef intérimaire</i>	<i>1</i>
<i>Déclaration de la direction</i>	<i>3</i>
<i>Renseignements sommaires</i>	<i>5</i>
<i>Priorités de l'organisation</i>	<i>6</i>
Relations stratégiques	6
Enjeux organisationnels	7
Enjeux financiers	7
Défis	8
Résultat stratégique	9
Priorités de l'organisation pendant la période de référence.....	10
Architecture des activités de programme	11
Justification des priorités	12
SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE	15
<i>Analyse par activité de programme</i>	<i>17</i>
<i>Description des activités de programme</i>	<i>17</i>
Activité de programme : Services de greffe	18
Activité de programme : Services judiciaires	18
<i>Analyses détaillées des activités de programme.....</i>	<i>19</i>
SECTION III – INFORMATION ADDITIONNELLE	25
<i>Renseignements sur l'organisation</i>	<i>27</i>
<i>Tableau 1 : Dépenses prévues du Service et équivalents temps plein.....</i>	<i>29</i>
<i>Table 2: Ressources par activité de programme.....</i>	<i>31</i>
<i>Tableau 3 : Postes votés et législatifs indiqués dans le budget principal des dépenses.....</i>	<i>33</i>
<i>Tableau 4 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire.....</i>	<i>35</i>
<i>Tableau 7 : Sources des revenus disponibles et non disponibles.....</i>	<i>37</i>
<i>Tableau 9 : Ressources nécessaires par direction générale ou secteur</i>	<i>39</i>
<i>Table 12: Renseignements sur les dépenses de projets</i>	<i>40</i>
<i>Tableau 19 : Vérifications internes et évaluations.....</i>	<i>41</i>
SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊTS	43
<i>Activité de programme – Services ministériels.....</i>	<i>45</i>
<i>Appendice I: Autres renseignements.....</i>	<i>49</i>
Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires.....	50

SECTION I – SURVOL

Message de l'administrateur en chef intérimaire

Au cours de l'année qui vient de s'écouler, le Service administratif des tribunaux judiciaires (aussi appelé le « Service ») a continué de consacrer beaucoup d'efforts au regroupement des fonctions du greffe de la Cour fédérale du Canada et du greffe de la Cour canadienne de l'impôt; d'établir des mesures permettant de faire en sorte que la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (aussi appelées les « Cours ») obtiennent l'aide la plus efficace possible compte tenu de leurs besoins uniques; ainsi que d'examiner toutes les activités organisationnelles et opérationnelles en vue d'offrir le meilleur rapport coût-efficacité relativement aux fonds publics tout en conservant l'indépendance judiciaire.

Le Service administratif des tribunaux judiciaires contribue à cette indépendance judiciaire parce qu'il a pour mandat de fournir des services de soutien efficaces aux Cours et d'assurer l'accessibilité de ces Cours aux Canadiennes et aux Canadiens qui veulent obtenir une réparation judiciaire. Pour atteindre ces objectifs, le Service doit bénéficier d'un financement stable en fonction de besoins clairement précisés, et s'appuyer sur des mesures du rendement à la fois significatives et transparentes.

Le Service a pour objectif de fournir des services très professionnels aux Cours et au public. Cet objectif sera réalisé au moyen de consultations permanentes avec les juges en chef et les juges pour garantir l'élaboration de pratiques de gestion saines et efficaces.

En terminant, j'aimerais exprimer ma gratitude aux juges en chef et aux juges, au personnel du Service, et aux représentants de plusieurs provinces qui fournissent leur appui aux termes d'accords actuels, de leur professionnalisme et de leur dévouement.

R.P. Guenette

Déclaration de la direction

Je sou mets, en vue de son dépôt au Parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) de 2006-2007 du Service administratif des tribunaux judiciaires

Le document a été préparé en fonction des principes de reddition de comptes contenus dans le Guide de préparation de la Partie III du Budget des dépenses 2006-2007 : Rapports sur les plans et les priorités et Rapports ministériels sur le rendement :

- Il est conforme aux exigences précises de déclaration figurant dans les lignes directrices du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT);
- Il repose sur l'architecture des activités de programme (APP) approuvée;
- Il fournit une base pour la reddition des comptes à l'égard des résultats obtenus avec les ressources et les autorisations qui lui sont confiées;
- Il rend compte de la situation financière en fonction des chiffres des dépenses prévues approuvées provenant du SCT.

Nom : Raymond P. Guenette
Titre : Administrateur en chef intérimaire

Renseignements sommaires

Raison d'être

Le rôle du Service administratif des tribunaux judiciaires est de fournir des services de greffe et administratifs à quatre Cours de justice : la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt. Ces services permettent à des personnes, à des sociétés, à des organismes et au gouvernement du Canada de soumettre des litiges et d'autres questions aux Cours, et permettent aux Cours d'entendre et de résoudre les affaires dont elles sont saisies équitablement, sans retard et le plus efficacement possible.

Ressources financières

2006-2007	2007-2008	2008-2009
62,2 millions \$	57,3 millions \$	57 millions \$

Ressources humaines

2006-2007	2007-2008	2008-2009
655	655	655

Priorités du Service

	Type	Dépenses prévues			
		(millions de \$)	2006-2007	2007-2008	2008-2009
Résultat stratégique - Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.					
Priorité #1 Mise en oeuvre d'une stratégie compréhensive et dynamique de gestion intégrée axée sur les personnes qui supportera les employés durant les efforts de consolidation du Service	En cours	Les initiatives prévues pour appuyer cette priorité devraient soutenir les efforts de regroupement en fournissant à tous les employés un environnement de travail satisfaisant.	0,35	0,54	0
Priorité #2 Appuyer l'innovation et poursuivre la modernisation des pratiques et des procédures	En cours	Les initiatives prévues permettront au Service de fournir des services de greffe et des services judiciaires souples et adaptés aux besoins tout en garantissant le meilleur rapport coût-efficacité relativement aux fonds publics.	5,5	2,0	1,7

Priorités de l'organisation

Le Service est un organisme relativement nouveau, créé par la fusion des anciens greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. La fusion a eu lieu le 2 juillet 2003 dès l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (voir <http://laws.justice.gc.ca/fr/C-45.5/index.html>).

Tous les fonds du Service administratif des tribunaux judiciaires proviennent de crédits accordés par le Parlement.

Le mandat du Service est de:

- fournir des services efficaces aux quatre cours;
- améliorer leur indépendance judiciaire en garantissant leur autonomie par rapport au gouvernement fédéral;
- accroître la responsabilisation eu égard à l'utilisation des deniers publics.

Relations stratégiques

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a quatre principales relations stratégiques :

- Ministère de la Justice du Canada – Le ministère de la Justice ainsi que d'autres ministères et organismes gouvernementaux établissent des dispositions législatives et des politiques qui ont des répercussions directes sur la charge de travail des Cours et, par conséquent, sur la charge de travail du Service. De plus, le procureur général du Canada (c.-à-d. le ministre de la Justice) nomme des représentants de la communauté juridique pour siéger au Comité des règles de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale ainsi qu'au comité équivalent de la Cour canadienne de l'impôt. Ces deux comités des règles comprennent également des hauts-représentants du ministère de la Justice.
- Provinces et territoires – Huit des 17 bureaux régionaux du Service partagent des locaux et sont dotés d'employés de tribunaux provinciaux et territoriaux, sur une base contractuelle. D'ailleurs, dans de nombreux endroits, on utilise en partenariat les salles d'audience provinciales. Notre présence en ces endroits et l'utilisation de ces installations et des bibliothèques à notre disposition représentent des besoins constants.
- Association du Barreau canadien et barreaux provinciaux – Ces organismes formulent des commentaires précieux concernant les processus et les procédures ce qui permet d'assurer l'efficacité continue des services du Service. Ils tiennent également compte des susceptibilités régionales, en matière d'amirauté, d'assurance-emploi, d'immigration et d'impôt sur le revenu.

- Tribunaux quasi judiciaires et conseils – Les efforts constants que déploie le Service pour réaliser des économies d'argent comprennent le partage d'installations et de salles d'audience partout au pays avec des tribunaux, des commissions, des conseils fédéraux et des provinces. En cela, toutefois, le Service garde à l'esprit les préoccupations relatives au maintien de l'indépendance judiciaire.

Enjeux organisationnels

Même si le Service a accompli des progrès remarquables en 2005-2006, nous devons maintenir nos efforts de regroupement en 2006-2007. Au cours de cet exercice, nous poursuivrons la formation polyvalente des employés du greffe. Pour ce qui est des enjeux organisationnels, nous nous concentrerons principalement sur l'harmonisation et la mise à jour des politiques, de même que sur la normalisation des outils de travail, comme les applications informatiques et les systèmes financiers. Pour réaliser ces objectifs, nous établirons une application plus large de la technologie dans les greffes et nous améliorerons l'accessibilité des Cours. Par exemple, le Service adoptera des technologies permettant l'enregistrement numérique, les « audiences à distance » et le dépôt électronique de documents pour utilisation par les Cours.

De plus, en 2006-2007, nous continuerons de travailler à l'amélioration de la reddition de comptes, de la rationalisation et de la réingénierie des méthodes pour atteindre la rentabilité.

Cette responsabilisation accrue est manifeste dans la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, laquelle exige que l'administrateur en chef présente un rapport annuel au ministre de la Justice qui le dépose ensuite devant chaque chambre du Parlement. Le rapport annuel donne également à l'administrateur en chef l'occasion d'informer à la Chambre des communes et au Sénat les nombreux défis qui touchent le Service, et en corollaire, les Cours respectives auxquelles il offre ses services.

Le recours de plus en plus fréquent au règlement extrajudiciaire des différends (RED) dans le cadre des instances devant la Cour d'appel fédérale et la Cour fédérale aura également une incidence sur la façon dont le Service fournit ses services aux plaideurs. Le RED est une procédure structurée, telle une médiation, que préside un juge ou un protonotaire et qui a pour but de faciliter le règlement d'un différend sans se lancer dans un procès formel. Les programmes de RED réduisent les arriérés et libèrent les services judiciaires malgré les charges d'instances croissantes. Toutefois, ils ont aussi engendré de nouveaux besoins en matière de soutien judiciaire et de locaux.

Enjeux financiers

Le Service doit disposer de suffisamment de ressources stables pour soutenir les Cours de façon permanente et pour veiller à ce qu'il n'y ait pas de répercussions négatives sur le mandat du Service et sur ses obligations légales envers les juges, les protonotaires,

les plaideurs et le public canadien. Cela signifie que nous devons renforcer les capacités du Service afin de prévoir les exigences ultérieures et les nouveaux besoins en ressources.

L'organisation n'a pas de contrôle sur sa charge de travail et elle a dû s'occuper d'affaires de plus en plus nombreuses et complexes, tenir compte de nouvelles exigences en matière de sécurité et d'autres questions non prévues sans financement supplémentaire, ce qui exige un contrôle strict de la réaffectation des fonds. Dans ce contexte, il est essentiel que les ministères et les organismes du gouvernement consultent le Service afin de définir et d'évaluer les répercussions des dispositions législatives nouvelles et proposées, pour mieux prévoir la charge de travail à venir.

Cela est particulièrement vrai vu que l'un des objets des dispositions législatives relatives à la fusion des deux anciennes organisations est d'accroître le niveau de reddition de comptes à l'égard de l'utilisation des fonds publics pour l'administration des tribunaux.

Le Service s'est aussi engagé à participer à l'initiative d'examen des dépenses du gouvernement du Canada. La haute direction entend rentabiliser les opérations pour réaliser les économies à long terme voulues par le gouvernement du Canada. Certaines des initiatives élaborées à cette fin consistent à regrouper l'infrastructure de réseau et à loger le Service et les Cours au même endroit (l'EMFPET), ce qui peut engendrer des économies de l'ordre de 25 millions \$ en 20 ans. Le Service consulte également les juges en chef et les comités des règles des Cours pour déterminer si certaines pratiques pourraient être modernisées, comme l'exigence voulant que certains documents soient transmis par courrier recommandé. Nous envisageons également d'apporter aux Règles des modifications législatives qui pourraient faciliter le dépôt électronique.

Défis

a) Informer le public

Dans la foulée de l'initiative du Gouvernement en direct, le Service a l'intention d'adopter une approche proactive afin de mettre l'information à la disposition du public. Cependant, il y a une contradiction inhérente entre les deux principes du droit à l'information du public et du droit à la vie privée des citoyens. Le Service, en consultation avec le judiciaire, doit trouver une façon d'équilibrer ces intérêts en mettant l'information, comme les décisions des Cours, à la disposition générale du public sur Internet.

b) Capacité de traiter avec la charge de travail accrue

Au cours des dernières années, on a constaté une augmentation considérable des demandes déposées devant les Cours, notamment en ce qui concerne les affaires en matière d'immigration. Ainsi, la charge de travail de la Cour fédérale en matière d'immigration et du statut de réfugié a doublé entre 1995 et 2000 (de 3 630 à 6 610 instances commencées) et a augmenté de façon significative entre 2002 et 2004 (de

6 699 à 10 651 instances commencées). L'adoption de la *Loi antiterroriste* à la suite des événements du 11 septembre 2001 et l'accent accru mis sur la sécurité ont également ajouté à la charge de travail de la Cour fédérale.

Pour assumer la charge de travail croissante des Cours, le Service aura besoin de ressources adéquates pour satisfaire aux besoins liés à l'effectif actuel des Cours ainsi que pour répondre à tout besoin éventuel découlant de la nomination de juges aux postes qui sont actuellement vacants à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour canadienne de l'impôt. Le financement des postes de juges suppléants sera également essentiel. Pour assurer la prestation de services administratifs efficaces et la gestion efficiente de ceux-ci, le Service administratif des tribunaux judiciaires continuera d'examiner les ressources nécessaires afin d'assurer un traitement efficace et opportun des dossiers des Cours.

c) Maintenir l'indépendance judiciaire

Autre défi à relever pour le Service: l'obligation de rendre compte de l'utilisation des ressources tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire. La nécessité de restrictions budgétaires ne doit pas faire oublier l'obligation de mettre à la disposition des juges tous les outils nécessaires dont ils ont besoin pour trancher des causes, libres de toute influence. Par exemple, nous devons être conscients en tout temps des préoccupations relatives à la sécurité et fournir une vaste gamme d'outils au soutien du travail des Cours.

Résultat stratégique

Le Service administratif des tribunaux judiciaires vise l'atteinte du résultat stratégique suivant :

Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Cet engagement est conforme aux résultats stratégiques du gouvernement du Canada, lesquelles sont indiquées dans le rapport *Le rendement du Canada 2005*.

- **économie durable**, qui traduit l'importance accrue attribuée aux liens existant entre l'économie canadienne et le milieu naturel;
- **fondements sociaux du Canada**, qui reflètent le rôle important des soins de santé dans la société canadienne;

- **la place du Canada dans le monde**, qui reconnaît la valeur de la dimension internationale de l'activité gouvernementale nécessaire à l'avancement des aspirations nationales.

Priorités de l'organisation pendant la période de référence

Tenant compte de son environnement externe et interne, le Service s'est fixé deux priorités stratégiques dont la portée dépasse l'exercice financier 2006-2007.

Les priorités décrites ci-dessous appuient le résultat stratégique et visent à rendre plus efficaces le traitement des dossiers et le soutien aux Cours auxquelles le Service offre ses services et à rendre ces dernières plus accessibles au public tout en assurant la transparence et en rendant intégralement compte de l'utilisation des fonds publics. Ces priorités, fondées sur les activités des programmes, vont être concrétisées au moyen de grandes initiatives qui ont déjà été lancées ou qui le seront pendant la période de référence. (Les activités des programmes – Services de greffe, Services judiciaires et Services ministériels – sont décrites dans notre AAP).

Architecture des activités de programme

L'architecture des activités de programme (AAP) est un inventaire de toutes les activités entreprises par un ministère ou un organisme. Les activités sont décrites par leur lien logique entre elles et par rapport aux résultats stratégiques auxquels elles contribuent. L'AAP est le document initial servant à l'établissement d'une structure de gestion des ressources et des résultats (SGRR).

Ministère/Agence	Service administratif des tribunaux judiciaires		
Résultat stratégique	Le public a accès de façon rapide et adéquate, dans les deux langues officielles, aux processus judiciaires de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt.		
Activité de programme	1. Fournir des services de greffe	2. Fournir des services judiciaires	3. Fournir des services ministériels
Sous-activités de programme	1.1 Opérations du Greffe de la Cour d'appel fédérale et Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2.1 Bureaux des cadres	3.1 Bureau de l'Administrateur en chef
	1.2 Opérations du Greffe de la Cour fédérale	2.2 Adjointes judiciaires	3.2 Finances et services ministériels
	1.3 Opérations du Greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2.3 Programme des auxiliaires juridiques	3.3 Services des chauffeurs et des huissiers
	1.4 Région du Québec et de l'Atlantique *	2.4 Bibliothèque	3.4 Ressources humaines
	1.5 Région de l'Ontario		3.5 Gestion de l'information (Gestion des dossiers)
	1.6 Région de l'ouest **		3.6 Technologie de l'information
			3.7 Meilleures pratiques et Modernisation

* Nunavut

** Territoire du Yukon & Territoires du Nord-Ouest

Justification des priorités

Priorité 1 :

Mise en oeuvre d'une stratégie compréhensive et dynamique de gestion intégrée axée sur les personnes qui supportera les employés durant les efforts de consolidation du Service.

Le Service doit continuer de s'efforcer d'unifier l'organisation tout en conservant l'identité de chacune des Cours. Nous continuerons de favoriser une meilleure compréhension du greffe de la Cour fédérale et du greffe de la Cour de l'impôt, et nous envisageons de donner des séances de promotion du travail d'équipe pour assurer une mise en œuvre harmonieuse et graduelle des procédures remaniées à venir et de la plateforme technologique commune. Ces efforts sont essentiels pour permettre au Service de rencontrer les besoins futurs des cours à la lumière de la retraite anticipé d'un nombre important d'employés pour la période de planification.

Les procès et processus judiciaires se prêtant de plus en plus à l'informatisation, le Service doit tenir compte de l'incidence des nouvelles technologies sur son travail et suivre les progrès en la matière pour offrir les services les plus rentables, les plus efficaces et les plus sûrs aux juges, aux protonotaires, aux avocats, au public et à ses employés. Le Service bénéficie de systèmes et d'outils technologiques de pointe, qui permettent à la direction et aux employés d'échanger de l'information, qui facilitent la préparation des dossiers, qui permettent de gérer la circulation des dossiers d'une étape à l'autre du processus ainsi que de communiquer avec les parties intéressées, entre autres pour les consulter.

Priorité 2 :

Appuyer l'innovation et poursuivre la modernisation des pratiques et des procédures.

Cette priorité stratégique consiste à améliorer et à moderniser les processus opérationnels du Service, à savoir la gestion des cas, l'échange d'information, les communications, l'amélioration des règles et l'amélioration du soutien assuré à la magistrature. À cette fin, le Service continuera d'adopter et d'améliorer des techniques perfectionnées, comme l'enregistrement numérique, le dépôt électronique et les salles d'audience électroniques pour en faire profiter les Cours qu'il sert. Ces initiatives technologiques permettront en fin de compte d'offrir au public et à la collectivité juridique des moyens plus efficaces pour un meilleur accès au système judiciaire. Le Service s'est engagé à fournir ses services de la manière la plus rentable, la plus efficace et la plus économique possible, ainsi qu'à maintenir l'excellence en matière de service aux clients.

Les deux priorités organisationnelles ci-dessus domineront encore pour la période de planification, étant donné que le Service doit renforcer les capacités de son effectif pour s'adapter aux changements et y faire face. Ces priorités fondamentales auront également une incidence sur tous les aspects du travail du Service et orienteront l'équipe de gestion dans ses décisions. Il sera essentiel de suivre le déroulement des initiatives principales à l'appui de ces priorités pour guider les décisions stratégiques et opérationnelles et pour répondre aux nouvelles questions.

PRIORITÉ	INITIATIVES	RÉSULTATS
<p>Mise en oeuvre d'une stratégie compréhensive et dynamique de gestion intégrée axée sur les personnes qui supportera les employés durant les efforts de consolidation du Service.</p>	<p>Relocalisation des employés de l'immeuble Lorne</p>	<p>Amélioration du bien-être des employés</p>
	<p>Harmonisation des Greffes</p> <p>Activités de sensibilisation</p> <p>Examen des services judiciaires</p>	<p>Augmentation des services axés sur les citoyens</p> <p>Transparence et compréhension accrues des services fournis par le Service administratif des tribunaux judiciaires et plus grande sensibilisation à cet égard</p>
<p>Appuyer l'innovation et poursuivre la modernisation des pratiques et des procédures.</p>	<p>Modernisation des pratiques et procédures</p> <p>Dépôt électronique</p>	<p>Modernisation des activités opérationnelles pour refléter les meilleures pratiques et améliorer les procédures</p>
	<p>Enregistrement numérique</p> <p>Salles d'audience électroniques</p>	
	<p>Nouveau système de gestion des instances</p> <p>Construction de l'Édifice de la magistrature fédérale Pierre-Elliott Trudeau</p>	<p>Plus grande efficacité dans l'ensemble du Service et diminution des coûts opérationnels</p>
	<p>Projet du Centre judiciaire fédéral de Toronto</p> <p>Projet du Centre judiciaire fédéral de Vancouver</p>	<p>Plus grande efficacité dans l'ensemble du Service incluant une sécurité améliorée pour les juges et le personnel et une capacité accrue à s'acquitter de la charge de travail en relation à la gestion des instances</p> <p>Optimisation des locaux afin d'en maximiser l'utilisation en fonction des besoins des locataires</p>

SECTION II – ANALYSE DES ACTIVITÉS DE PROGRAMME PAR RÉSULTAT STRATÉGIQUE

Analyse par activité de programme

Résultat stratégique :

Le Service administratif des tribunaux judiciaires vise l'atteinte du résultat stratégique suivant :

Le public a accès, de façon efficace et équitable, au processus judiciaire de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt en temps opportun, dans l'une ou l'autre des langues officielles.

Les principales initiatives énumérées, qui appuient le résultat stratégique et les priorités de l'organisation ont pour objectif de rendre les Cours plus accessibles au public et d'assurer un traitement plus efficace des affaires et un meilleur appui aux Cours auxquels le Service offre ses services, tout en assurant la transparence et la responsabilité complète de l'utilisation des fonds publics.

Les grandes priorités du Service au cours des trois années à venir, alors que se poursuivront l'intégration et la transformation des anciens greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, sont de maintenir le haut niveau des services fournis au public en faisant le meilleur usage possible des deniers publics. Nous avons entrepris d'élaborer des indicateurs de rendement pour chacune de ces activités et des sous-activités. Les difficultés et les pressions inhérentes à une importante fusion d'organisations ont rendu l'exercice plus complexe que prévu. La haute direction a à cœur de concrétiser cette initiative du Conseil du Trésor et veillera particulièrement pendant tout l'exercice à consigner les résultats de ces principales initiatives qui aideront à mettre au point des indicateurs de rendement rentables.

De plus, l'évaluation du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) nous aidera à déterminer les points à améliorer afin de renforcer nos pratiques de gestion.

Description des activités de programme

Le Service administratif des tribunaux judiciaires a une activité principale : l'administration judiciaire. Son objectif est de fournir aux Canadiens et aux Canadiennes les services nécessaires pour assurer la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics dédiés à l'administration de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, tout en facilitant l'accès du public aux tribunaux et en garantissant le principe de l'indépendance judiciaire. Pour définir la structure de la nouvelle organisation, on a subdivisé cette activité en trois activités de programme interreliées : les Services de greffe, les Services judiciaires et les Services ministériels.

- Les **Services de greffe**, consistent à offrir aux tribunaux les services auxiliaires relatifs à la procédure. Il s'agit notamment de traiter les documents déposés par les plaideurs ou destinés à ces derniers, d'assister aux audiences, d'en dresser

le compte rendu, d'informer les plaideurs, de conserver les dossiers et les bases de données nécessaires aux tribunaux et de produire des actes juridiques afin de faire exécuter les décisions.

- Les **Services judiciaires** consistent à fournir des services aux juges et aux protonotaires ainsi qu'aux cadres supérieurs, aux adjoints judiciaires, aux employés de la bibliothèque, aux réviseurs/jurilinguistes, aux auxiliaires juridiques et aux autres membres du personnel fournissant des services directs aux juges.
- Quant aux **Services ministériels**, ils touchent principalement la gestion financière, les ressources humaines, l'informatique, la gestion de l'information, les télécommunications, les installations matérielles, la traduction, la planification stratégique, les communications, la vérification interne et l'évaluation, l'administration générale et la sécurité pour les tribunaux ainsi que pour le Service administratif des tribunaux judiciaires. (L'activité du programme «services ministériels» sera traitée dans la section IV – Autres sujets d'intérêt.)

Activité de programme : Services de greffe

Ressources financières :

2006-2007	2007-2008	2008-2009
40,1 millions \$	36,8 millions \$	36,6 millions \$

Ressources humaines :

2006-2007	2007-2008	2008-2009
427	427	427

Activité de programme : Services judiciaires

Ressources financières :

2006-2007	2007-2008	2008-2009
22,1 millions \$	20,5 millions \$	20,4 millions \$

Ressources humaines :

2006-2007	2007-2008	2008-2009
228	228	228

Activité de programme: Services ministériels

Les données concernant les ressources financières et les ressources humaines pour cette activité de programme sont incorporées avec les informations des deux autres activités de programme.

Analyses détaillées des activités de programme

Priorité 1:

Mise en oeuvre d'une stratégie compréhensive et dynamique de gestion intégrée axée sur les personnes qui supportera les employés durant les efforts de consolidation du Service.

A. Activités de programme – Services de greffe

Principales initiatives

Déménagement des employés de l'édifice Lorne

Actuellement, environ 20 % des employés du Service (120 employés) sont situés dans l'édifice Lorne à Ottawa et fournissent des services de greffe pour la Cour d'appel fédérale et la Cour fédérale. Depuis plusieurs années, de nombreuses questions de santé et de sécurité sont soulevées relativement à cet édifice. Afin de fournir un environnement de travail adéquat et approprié, il faut absolument déménager ces employés.

Avec l'aide de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), le Service déterminera le meilleur endroit pour loger les employés. Selon les choix proposés à l'heure actuelle, le greffe pourrait déménager dès l'automne 2006.

Harmonisation des greffes

Le regroupement des greffes à Toronto se terminera en 2006. La formation polyvalente des employés des greffes dans l'ensemble du Canada se poursuivra en 2006-2007. Par la suite, tous les fonctionnaires des greffes seront en mesure de mieux servir les clients des quatre cours. Ces mesures auront pour effet d'améliorer l'utilisation de nos ressources et de fournir au public un point d'accès commun.

Activités de sensibilisation

Le Service s'efforcera de bien coordonner l'information qu'il met à la disposition du public au sujet des Cours auxquelles il offre ses services, notamment la publication des jugements, que ce soit par l'entremise des sites Web des Cours ou au moyen d'autres outils de communication. De plus, le Service et les Cours continueront d'offrir des activités de sensibilisation comme des portes ouvertes, des procès fictifs, des symposiums et la Journée du droit, pour mieux faire connaître au public le principe de l'indépendance judiciaire.

B. Activité de programme- Services judiciaires

Principales initiatives

Examen des Services judiciaires

Des études entreprises dans le cadre de la fusion du Service se poursuivront en 2006-2007 afin de cerner les différentes formes de soutien judiciaire qui existaient dans les anciens greffes de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt. Les services judiciaires offerts aux juges, aux juges surnuméraires, aux juges suppléants, aux protonotaires, aux juges-arbitres et aux assesseurs seront examinés et définis. Les rôles des administrateurs judiciaires, des adjointes judiciaires et des auxiliaires juridiques sont aussi passés en revue afin de développer une plus grande compréhension de la corrélation qu'il y a entre les fonctions de ces postes et les postes des agents du greffe.

Qui plus est, nous allons examiner l'ensemble des services (bibliothèque, huissiers-audienciers et chauffeurs) qui sont offerts aux juges et aux officiers de justice des Cours afin de déterminer comment les regrouper avec efficacité, pour assurer aux Services judiciaires une structure telle que les ressources appropriées seront attribuées conformément aux exigences, tout en améliorant la responsabilité financière et la prestation de services. Cette analyse est importante; sans le type et le niveau appropriés de soutien, en effet, les juges et autres officiers de justice doivent effectuer certaines tâches qu'il vaudrait mieux déléguer à des employés de soutien qualifiés.

Priorité 2

Appuyer l'innovation et poursuivre la modernisation des pratiques et des procédures.

A. Activité de programme – Services de greffe

Principales initiatives

Modernisation des pratiques et des procédures

En accord avec les juges en chef, la Direction générale des meilleures pratiques et modernisation a été instituée pour examiner et moderniser les méthodes de travail et pour recommander les modifications à apporter aux règles de procédure, afin de rendre plus efficace la prestation de nos services aux justiciables.

La transformation de nos méthodes de travail devrait nécessiter une période de deux à trois ans, mais les améliorations opérationnelles seront mises à exécution à mesure qu'elles seront définies et approuvées. La première étape du projet comprendra un examen des méthodes de travail, y compris des pratiques et des procédures de tous les tribunaux, dans le dessein de moderniser les instruments et approches servant à la prestation de nos services.

L'intégration des systèmes actuels de gestion des causes, la mise en place de technologies additionnelles dans les salles d'audience, la modification de certaines règles de procédure et l'organisation, pour les personnels des greffes, d'une formation opérationnelle opportune, sont des exemples de mesures comprises dans le champ de ce projet.

Dépôt électronique

Étant donné le succès obtenu lors de la mise en œuvre du projet pilote de dépôt électronique pour les instances relatives à la propriété intellectuelle, la fonctionnalité sera élargie afin d'inclure les autres instances. Un comité a été formé afin d'établir le meilleur plan de mise en œuvre possible pour que les opérations courantes de nos greffes puissent être adaptées pour traiter d'autres instances intégrant le dépôt électronique. Il y a actuellement un accord de coopération entre le Service et LexisNexis Canada (le fournisseur de service) pour officialiser cette relation de travail à l'égard de cette initiative.

Enregistrement numérique

Nous avons installé dans certaines salles d'audience un équipement d'enregistrement numérique. Les résultats de ce projet pilote sont positifs. Ces avantages vont continuer

de se faire sentir puisque le nombre de salles d'audience ainsi équipées va croissant. Le Service est à élaborer une stratégie de déploiement complet de cet équipement dans ses salles d'audience. Grâce au soutien des juges en chef, nous devrions terminer l'étude de faisabilité concernant l'installation de matériel d'enregistrement numérique dans toutes nos salles d'audience.

Salles d'audience électroniques

À la suite de l'expérience positive constatée par suite de la mise en œuvre des salles d'audience électroniques à Edmonton et à Calgary et conformément à son engagement visant à améliorer la prestation des services et l'accessibilité des instances judiciaires, le Service a terminé la planification des salles d'audience électroniques à Toronto. Un logiciel d'enregistrement numérique, ainsi que du matériel et un logiciel de présentation pour la salle d'audience électronique seront offerts dans certaines salles d'audience. Les juges, les protonotaires, les avocats et tout le personnel de la Cour pourront avoir accès aux renseignements au moyen de leur ordinateur.

Nouveau système de gestion des instances

L'intégration des systèmes de gestion des instances actuels continuera d'être une priorité en 2006-2007. Les fonctionnalités du nouveau système de gestion des instances ont été déterminées par des groupes de discussion. Le travail accompli par ces groupes servira de base pour l'étude fonctionnelle et la conception du nouveau système. Une stratégie de financement sera également élaborée pour garantir la disponibilité d'une expertise technique supplémentaire à l'étape du développement de ces fonctionnalités. Le nouveau système de gestion des instances permettra aux greffes d'avoir les outils nécessaires pour mieux servir le public, ainsi que pour harmoniser les processus internes.

B. Activité de programme – Services judiciaires

Principales initiatives

Construction de l'édifice de la magistrature fédérale Pierre-Elliott Trudeau

Les Cours et les employés du Service sont présentement situés dans sept édifices de la région de la capitale nationale. Cette dispersion n'est pas efficace et ne répond pas aux besoins à long terme des Cours en matière de locaux. La fusion des activités actuelles à Ottawa va réduire les coûts de fonctionnement, améliorer la visibilité et simplifier les questions de sécurité. L'Édifice de la magistrature fédérale Pierre-Elliott-Trudeau sera une nouvelle installation judiciaire à usage unique qui accueillera la Cour d'appel fédérale, la Cour fédérale, la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, la Cour canadienne de l'impôt et le Service.

Projet du Centre judiciaire fédéral de Toronto (CJF)

Le SATJ participe à un autre projet important en matière d'installations, soit le Centre judiciaire fédéral (CJF) de Toronto. C'est dans ce centre, loué à l'administration publique fédérale en vertu d'un bail à long terme, que se dérouleront les activités régionales de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada, de la Cour canadienne de l'impôt et du SATJ. Le projet a été approuvé le 30 janvier 2003 et l'aménagement est prévu pour l'été 2006. Il entraînera des économies du fait que les employés et les salles d'audience seront en un seul endroit. Qui plus est, le regroupement du personnel permettra de fournir au public un point d'accès et un centre de renseignements uniques.

Centre judiciaire fédéral de Vancouver

TPSGC a rappelé que le bail des locaux actuellement occupés à Vancouver expire en décembre 2009. Nous avons besoin d'une solution à long terme pour le remplacement du bail afin de loger les opérations régionales. Cela nous donnera la possibilité d'améliorer la sécurité et le bien-être des juges et du personnel, ainsi que d'optimiser les locaux pour réduire les coûts immobiliers.

Par conséquent, un nouveau projet a vu le jour, visant à :

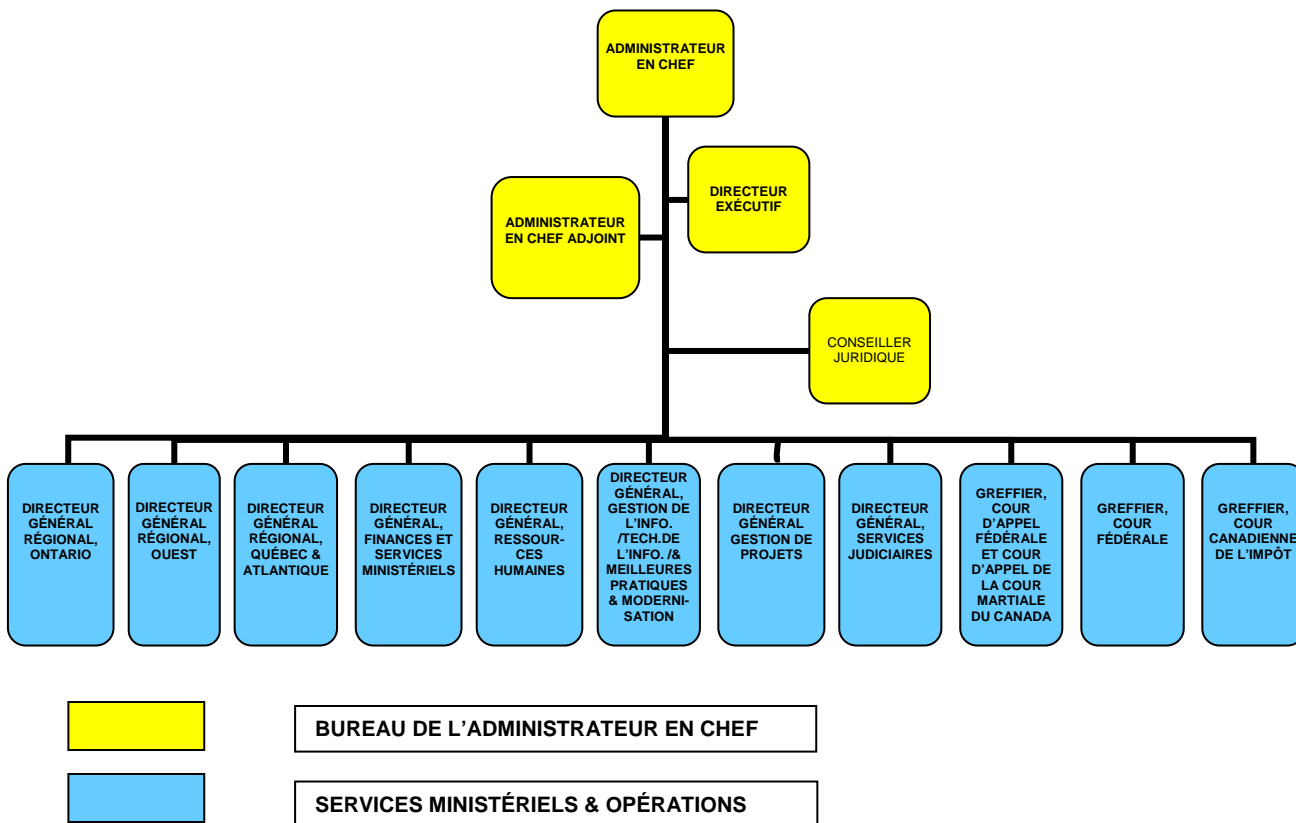
- a) analyser et quantifier les besoins de locaux à moyen et à long terme à Vancouver;
- b) préparer un énoncé des besoins des locataires (ÉBL) qui détaillera le type de locaux requis, les dimensions approximatives des espaces individuels, le nombre d'unités de travail que les locaux devront abriter ainsi que le nombre de juges, de membres du personnel et de membres du public qu'ils devront pouvoir accueillir;
- c) répondre aux questions de sécurité et faire une évaluation des menaces et des risques (EMR) pour vérifier si tous les scénarios possibles ont été analysés et pris en considération;
- d) entretenir des liens de communication étroits avec le personnel de TPSGC à Vancouver et à l'administration centrale, à Ottawa, pour que le projet progresse jusqu'à ce que les objectifs soient atteints.

En 2006-2007, TPSGC réalisera un rapport d'étude de marché afin de déterminer les solutions possibles relativement au bail pour un appel d'offres.

Le rapport fournira les renseignements requis pour établir le dossier d'analyse et demander l'autorisation pour aller de l'avant avec le projet. Le Service mettra un point final à l'ÉBL et effectuera une EMR. Les locaux seront prévus et fournis conformément aux nouvelles normes d'aménagement de TPSGC.

SECTION III – INFORMATION ADDITIONNELLE

Renseignements sur l'organisation



Pouvoir de l'administrateur en chef

Les paragraphes 7(1), (2), (3) et (4) énoncent les pouvoirs, attributions et fonctions de l'administrateur en chef :

« (1) L'administrateur en chef est le premier dirigeant du Service. Il est chargé de la gestion du Service et de tout ce qui s'y rattache.

« (2) Il exerce les pouvoirs nécessaires à la prestation de services administratifs efficaces et à la gestion efficiente de ceux-ci, notamment en ce qui a trait aux locaux, aux bibliothèques, aux services généraux et à la dotation en personnel.

« (3) Après consultation des juges en chef de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale et de la Cour canadienne de l'impôt, il établit un ou plusieurs greffes pour ces tribunaux, en détermine les modalités organisationnelles et en assure le fonctionnement; il prépare également les budgets de fonctionnement de ces tribunaux et du Service.

« (4) L'administrateur en chef ne peut exercer des attributions qu'une règle de droit confère au pouvoir judiciaire. »

Le paragraphe 9(1) précise enfin :

« (1) Un juge en chef peut, par des instructions écrites, ordonner à l'administrateur en chef du Service de faire toute chose relevant de la compétence de celui-ci. »

Tableau 1 : Dépenses prévues du Service et équivalents temps plein

(millions de \$)	Prévisions de dépenses 2005-2006 ⁽¹⁾	Dépenses prévues 2006-2007	Dépenses prévues 2007-2008	Dépenses prévues 2008-2009
Fourniture des services de greffe ⁽²⁾	34,4 \$	40,3 \$	37,3 \$	37,3 \$
Fourniture des services judiciaires ⁽²⁾	19,1 \$	22,2 \$	20,6 \$	20,6 \$
Total du budget principal des dépenses	53,5 \$	62,5 \$	57,9 \$	57,8 \$
<i>Rajustements :</i>				
Mandats du gouverneur général ⁽³⁾ :				
+ Report du budget de fonctionnement (poste horizontal)	0,9 \$	---	---	---
+ Sécurité publique et antiterrorisme	0,8 \$	---	---	---
+ Financement pour l'intégrité des programmes ⁽⁴⁾	2,8 \$	---	---	---
+ Financement provenant de Citoyenneté et Immigration ⁽⁵⁾	0,2 \$	---	---	---
+ Centre judiciaire fédéral de Toronto ⁽⁶⁾	0,3 \$	---	---	---
Annonce dans le budget :				
Économies relatives aux achats ⁽⁷⁾				
- Fourniture des services de greffe	---	(0,2 \$)	(0,4 \$)	(0,5 \$)
- Fourniture des services judiciaires	---	(0,1 \$)	(0,2 \$)	(0,3 \$)
Autres ⁽⁸⁾ :				
+ Conventions collectives, crédit 15 du CT	2,3 \$	---	---	---
+ Insuffisances salariales, crédit 5 du CT	1,4 \$	---	---	---
<i>Total des rajustements</i>	8,7 \$	(0,3 \$)	(0,6 \$)	(0,8 \$)
Total des dépenses prévues	62,2 \$	62,2 \$	57,3 \$	57,0 \$
Total des dépenses prévues	62,2 \$	62,2 \$	57,3 \$	57,0 \$
Moins : Revenus non disponibles	(5,1 \$)	(6,9 \$)	(6,9 \$)	(6,9 \$)
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	19,5 \$	19,9 \$	20,5 \$	20,9 \$
Coût net du programme	76,6 \$	75,2 \$	70,9 \$	71,0 \$
Équivalents temps plein ⁽⁹⁾	580	655	655	655

(1) Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses nettes prévues jusqu'à la fin de l'exercice courant, y compris les avantages sociaux.

(2) L'activité de programme - Services ministériels a été répartie entre les autres activités de programme.

(3) En raison des élections qui ont eu lieu récemment, tous les postes qui auraient habituellement été financés au moyen du budget supplémentaire des dépenses ont fait l'objet de demandes de financement dans le cadre de mandats du gouverneur général. Étant donné que dans les exigences relatives aux mandats du gouverneur général il est prévu que des fonds ne peuvent être demandés que pour les « besoins urgents », le Service administratif des tribunaux judiciaires a puisé à même ses fonds pour financer une partie de certains des postes.

Du montant total de 8,7 M\$ pour les rajustements (y compris le régime d'avantages sociaux des employés), un montant de 6,0 M\$ a fait l'objet d'une demande de financement dans le cadre de la première période des mandats du gouverneur général et a été financé à partir du crédit pour éventualités du gouvernement. Le montant de 2,7 M\$ restant a fait l'objet d'une demande de financement dans le cadre des deuxième et troisième périodes des mandats du gouverneur général et est financé au moyen d'un mandat du gouverneur général.

(4) Ces fonds sont requis pour les frais supplémentaires liés aux juges suppléants, la rémunération des protonotaires et le soutien administratif. Le Service prévoit demander du financement au moyen d'une présentation au Conseil du Trésor en 2006-2007.

(5) Ces fonds servent à faire face aux contraintes à court terme relatives à l'immigration, comme la réduction de l'inventaire des demandes de citoyenneté et de preuve de citoyenneté, ainsi que les demandes parrainées de parents et de grands-parents.

(6) En janvier 2006, TPSGC a avisé le Service qu'un nouveau calendrier d'exécution du projet avait été établi. Le calendrier découle principalement des retards éprouvés pour la construction de l'édifice. TPSGC a proposé que le Service procède à l'emménagement des clients de façon progressive, c'est-à-dire qu'il commence le déménagement au mois de juillet 2006 et le termine à la fin du mois d'août 2006. En raison des élections qui ont eu lieu récemment et du fait que dans les mandats du gouverneur général il est prévu que des fonds ne peuvent être demandés que pour les « besoins urgents », le Service a différé la livraison et la réception de mobilier et d'autre matériel au prochain exercice. Comme un montant de 4 M\$ avait été alloué pour ce projet en 2005-2006, et qu'un montant total de 3,7 M\$ a été approuvé aux fins de report, un montant de 0,3 M\$ est requis pour les dépenses en 2005-2006.

(7) Cela reflète les réductions apportées aux dépenses prévues pour le ministère à la suite des mesures prises par le Comité d'examen des dépenses (CED) pour réaliser des économies sur les achats. Au début de décembre 2005, le Service a été avisé que le montant des économies prévues pour 2006-2007 était passé de 200 000 \$ à 290 000 \$. Aucun nouveau renseignement n'a été fourni au Service pour l'exercice 2007-2008 et les exercices suivants. L'estimation initiale a été utilisée pour calculer les dépenses prévues pour l'exercice 2007-2008 et les exercices suivants.

(8) Ces postes sont habituellement financés au moyen du crédit 15 du CT pour la rémunération pour les conventions collectives et au moyen du crédit 5 du CT pour les insuffisances salariales, comme les indemnités de congé parental, les indemnités de départ ou les indemnités de vacances payables à la cessation d'emploi. Ces postes ont été financés au moyen de mandats du gouverneur général en 2005-2006.

(9) Le Service continue d'éprouver des retards en matière de dotation. De plus, le recrutement interne est effectué avant le recrutement externe afin de réaffecter le personnel pour répondre aux besoins du Service avec les employés des deux anciennes organisations. Toutefois, en raison de la fusion des anciens greffes de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt, le Service a connu un plus grand taux de roulement du personnel que dans le passé. Le Service s'attend à ce que le niveau de conservation du personnel se stabilise au cours de l'exercice 2006-2007.

Table 2: Ressources par activité de programme

2006-2007		(millions de \$)			
Activité de programme	Budgétaire		Total pour le budget principal	Rajustements (dépenses prévues non indiquées dans le Budget principal des dépenses)	Total des dépenses prévues
	Fonctionnement	Brut			
Fournir des services de greffe	40,3	40,3	40,3	(0,2)	40,1
Fournir des services judiciaires	22,2	22,2	22,2	(0,1)	22,1
Total	62,5	62,5	62,5	(0,3)	62,2

Tableau 3 : Postes votés et législatifs indiqués dans le budget principal des dépenses

2006-2007 (millions de \$)			
Poste voté ou législatif	Libellé tronqué pour le poste voté ou législatif	Budget principal des dépenses actuel	Budget principal des dépenses précédent
30	Dépenses de fonctionnement	55,9	47,2
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6,6	6,3
	Total pour le ministère ou l'organisme	62,5	53,5

Explication des différences entre le budget principal des dépenses de 2005-2006 et celui de 2006-2007 :

Rémunération pour les conventions collectives 2005-2006	2,8
Financement pour faire face aux contraintes à court terme relatives à l'immigration, comme la réduction de l'inventaire des demandes de citoyenneté et de preuve de citoyenneté, ainsi que les demandes parrainées de parents et de grands-parents	0,3
Financement pour les exigences d'aménagement du Centre judiciaire fédéral de Toronto (CJF)	0,8
Financement pour les dépenses liées aux réformes administratives/stratégiques et législatives de 2001 relatives à la <i>Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés</i> (pour les ministères partenaires)	0,5
Financement pour deux juges nommés dans le cadre des dispositions législatives relatives à la sécurité publique et à l'antiterrorisme	0,8
Rajustement aux contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés (RASE) pour que le montant corresponde à 19 % de frais de personnel (34,816 X 1 %)	(0,3)
Fin du remboursement du prêt de l'an 2000	0,4
Centre judiciaire fédéral de Toronto : report de l'exercice 2005-2006	3,7
TOTAL	9,0

Tableau 4 : Coût net pour le ministère au cours de l'année budgétaire

2006-2007	
(millions de \$)	Total
Total des dépenses prévues	62,2 \$
<i>Plus : Services reçus à titre gracieux ⁽¹⁾</i>	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	17,2 \$
Contributions de l'employeur aux primes d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT (à l'exception des fonds renouvelables)	2,6 \$
	19,9 \$
<i>Moins : Revenus non disponibles</i>	(6,9 \$)
Coût net pour le ministère en 2005-2006	75,2 \$

(1) Les montants qui ne sont pas importants ne sont pas indiqués séparément, ils sont inclus dans le coût net total pour le ministère. Ces montants concernent notamment les éléments suivants :

- Contributions de l'employeur aux primes d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT.
- Traitements et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice.

Tableau 7 : Sources des revenus disponibles et non disponibles

	Prévisions de revenus 2005-2006	Revenus prévus 2006-2007	Revenus prévus 2007-2008	Revenus prévus 2008-2009
(millions de \$)				
Fourniture des services de greffe				
Remboursement des dépenses des exercices précédents	0,1 \$	0,1 \$	0,1 \$	0,1 \$
Frais de service	1,7 \$	1,4 \$	1,4 \$	1,4 \$
Amendes imposées par un tribunal	0,0 \$	2,4 \$	2,4 \$	2,4 \$
Recettes non fiscales diverses	3,3 \$	3,0 \$	3,0 \$	3,0 \$
Total des revenus non disponibles	5,1 \$	6,9 \$	6,9 \$	6,9 \$

Les revenus non disponibles du Service administratif des tribunaux judiciaires (le Service) sont composés surtout des droits prélevés pour le dépôt de documents auprès des greffes et du produit de la vente de photocopies de jugements, plus d'autres recettes comme les amendes. Il est impossible de prévoir les revenus provenant des amendes qui varient de façon significative d'une année à l'autre. Une moyenne de quatre années a donc été utilisée pour prévoir les futures recettes non disponibles, même si les prévisions des montants réels provenant des amendes varient considérablement, d'une année à l'autre, de la moyenne estimée.

Les diverses recettes non fiscales proviennent principalement d'autres revenus, mais surtout du Compte d'assurance-emploi du Canada. À la fin de chaque exercice, le Service détermine les coûts liés à l'administration des affaires d'assurance-emploi. Le total des coûts alloués par le Service pour le traitement des affaires d'assurance-emploi est imputé à Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC), le ministère responsable du compte d'assurance-emploi.

Ainsi, RHDC indiquerait des dépenses liées à l'assurance-emploi et le Service indiquerait un poste de revenus non disponibles équivalent. L'objectif de cet exercice comptable consiste à tenir compte avec plus de précision du coût total nécessaire au fonctionnement du programme d'assurance-emploi du gouvernement et il s'agit d'un exercice strictement interne.

Tableau 9 : Ressources nécessaires par direction générale ou secteur

(millions de \$)	Fourniture des services de greffe	Fourniture des services judiciaires	Total des dépenses prévues
Fonctionnement du greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada	1,1		1,1
Fonctionnement du greffe de la Cour fédérale	4,8		4,8
Fonctionnement du greffe de la Cour canadienne de l'impôt	2,0		2,0
Bureaux régionaux du Québec et de l'Atlantique	4,9		4,9
Bureau régional de l'Ontario	5,1		5,1
Bureaux régionaux de l'Ouest	4,4		4,4
Bureaux des cadres ⁽¹⁾		3,7	3,7
Adjoints judiciaires		3,8	3,8
Programme des stagiaires		3,0	3,0
Bibliothèque		2,2	2,2
Bureau de l'administrateur en chef ⁽²⁾	1,5	0,8	2,3
Finances et services ministériels, services des chauffeurs et des préposés à l'audience ⁽³⁾	11,1	6,1	17,2
Ressources humaines	1,4	0,7	2,1
GI, TI, Gestion des dossiers, Meilleures pratiques et modernisation	3,6	2,0	5,6
Total	39,9	22,3	62,2

(1) Comprend les cabinets des juges, le bureau du directeur général des Services judiciaires, ainsi que les réviseurs.

(2) Comprend le bureau de l'administrateur en chef, Planification stratégique et communications, ainsi que le bureau de l'administrateur en chef adjoint.

(3) Comprend le bureau du directeur général de Finances et services ministériels, Gestion des installations, Télécommunications, Projets d'immobilisations, Services de sécurité, Politique et systèmes des opérations comptables, Planification financière, Budget et analyse, Gestion du matériel et service des contrats, et Services administratifs et traduction.

Table 12: Renseignements sur les dépenses de projets

Au cours des trois prochaines années les projets suivants ont excédé ou excéderont le pouvoir délégué d'approbation :

2006-2007

1. Projet de fusion des systèmes de gestion des instances
2. Enregistrement numérique
3. Projet de fusion des installations des tribunaux judiciaires
4. Projet de modernisation des technologies et de l'équipement des tribunaux
5. Intégrité des programmes – addition de nouveaux juges, juges surnuméraires, juges suppléants, protonotaires et causes autochtones. (continu pour les années à venir)

2007-2008

1. Projet de fusion des systèmes de gestion des instances
2. Projet de modernisation des technologies et de l'équipement des tribunaux

2008-2009

1. Projet de fusion des systèmes de gestion des instances
2. Projet de modernisation des technologies et de l'équipement des tribunaux

Pour de plus amples renseignements sur les projets mentionnés ci-dessus voir <http://www.tbs-sct.gc.ca/est-pre/estime.asp>

Tableau 19 : Vérifications internes et évaluations

Vérifications internes ou évaluations
<ul style="list-style-type: none">• Achèvement du travail commencé au cours de l'exercice précédent;• Réalisation de vérifications selon un plan de vérification fondé sur les risques qui est en attente de l'approbation du comité de vérification.

SECTION IV – AUTRES SUJETS D'INTÉRÊTS

Activité de programme – Services ministériels

Principales initiatives

En 2006-2007, plusieurs des activités liées au processus de fusion seront prolongées. Citons, à titre d'exemple, les systèmes informatiques qui seront harmonisés grâce à l'acquisition d'outils de travail communs, à la révision de l'infrastructure du réseau et à la normalisation des applications du serveur. Les politiques, les procédures et les systèmes clés dans des domaines tels que les ressources humaines et les finances, seront harmonisés, et les meilleures pratiques des deux anciens organismes seront adoptées.

Enjeux financiers importants pour 2006-2007

L'enjeu financier le plus important qui devra être traité en 2006-2007 concerne le financement pour l'intégrité des programmes. Cet enjeu porte sur la rémunération et les frais de déplacement non provisionnés des protonotaires, les frais des nouveaux juges suppléants, y compris les honoraires et les frais de déplacement, les longs procès (p. ex. sur des questions autochtones) et les frais liés à certains postes clés créés à la suite de la fusion.

Le plus gros projet qui sera réalisé par le Service en 2006-2007 sera l'aménagement du Centre judiciaire fédéral de Toronto nouvellement construit au centre-ville de Toronto, au 180, rue Queen Ouest. Il se peut que jusqu'à 4,5 M \$ soient dépensés pour faire l'acquisition de mobilier, de matériel de télécommunication et de matériel informatique pour aménager le nouvel édifice, qui permettra de loger à la même adresse les deux anciennes organisations (c.-à-d. le greffe de la Cour fédérale du Canada et le greffe de la Cour canadienne de l'impôt). Nous nous attendons à ce que l'édifice puisse accueillir les employés en août 2006.

Finalement, le Comité d'examen des dépenses a imposé des compressions obligatoires pour tous les ministères et organismes du gouvernement. Nous nous attendons à ce que le Service réalise des économies 0,29 M \$ en 2006-2007 grâce aux économies relatives aux achats. Les compressions effectuées ne représentent pas nécessairement le montant réel des économies qui peuvent être réalisées par le Service. Des négociations sont en cours entre le Service et TPSGC pour valider le montant des économies.

Ressources humaines / capacités de l'effectif

Avec l'arrivée d'un nouveau conseiller en apprentissage en 2006-2007, nous travaillerons à l'élaboration de plans d'apprentissage personnels pour les employés.

Une équipe d'employés a été formée pour travailler à la planification de la relève et à un programme de perfectionnement/leadership étant donné le vieillissement

de l'effectif et la perte de personnel supérieur, de la mémoire de l'organisation et d'expertise à l'interne.

Conformément à la *Loi sur la modernisation de la fonction publique* (LMFP), la Direction générale des ressources humaines continuera d'élaborer de nouvelles politiques et lignes directrices ainsi que de nouveaux processus et outils en matière de dotation pour aider les gestionnaires qui feront l'objet d'une subdélégation des pouvoirs de dotation. Les gestionnaires devront établir des plans de ressources humaines conformes à leurs plans d'activités, afin de déterminer leurs besoins actuels et à venir.

Gestion des dossiers

Depuis le milieu des années 90, le nombre de dossiers déposés augmente régulièrement. Cet accroissement s'accompagne d'une augmentation de la demande d'espace nécessaire à l'entreposage des dossiers de cour, conformément aux dispositions de la *Loi sur les Cours fédérales* et de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*.

Le Comité de gestion des dossiers s'emploie à revoir les besoins du Service en gestion des dossiers administratifs et des dossiers de cour. Le Comité fera des recommandations à l'administrateur en chef par intérim relativement à la conservation et au traitement des dossiers administratifs et opérationnels. Il en fera aussi aux juges en chef quant à la conservation des dossiers de cour. Son travail devrait permettre de réduire substantiellement le nombre de dossiers entreposés par le Service.

Le Comité collaborera enfin avec les services immobiliers et autres parties intéressées à l'étude des stratégies telles que l'imagerie et l'archivage numériques et les services de recherche documentaire en ligne qui permettraient de répondre aux besoins d'entreposage et de consultation et faciliteraient le respect des obligations légales relatives à la conservation des dossiers de cour.

Gouvernement en direct

Le travail des deux anciennes organisations a contribué à l'atteinte de l'objectif lié à l'initiative fédérale Gouvernement en direct, soit d'exploiter les technologies de l'information et des communications afin d'offrir aux Canadiennes et aux Canadiens un accès amélioré à des services de qualité, intégrés et axés sur les citoyens, en tout temps, en tout lieu et dans la langue officielle de leur choix. Le Service continue dans cette voie, comme en témoignent les activités ci-dessous, qui seront maintenues en 2005-2006 :

- Remplacement des ordinateurs des comptoirs de services publics, qui permettent actuellement aux visiteurs du greffe de ne voir que les dossiers de la Cour d'appel fédérale et de la Cour fédérale et qui donneront maintenant accès aux rôles, aux bases de donnée des décisions, à des renseignements indexés et aux sites Web des quatre cours.

- L'harmonisation des systèmes d'information des quatre cours, essentielle à l'amélioration des communications entre les employés, qui assurera uniformité et efficacité. Les sites Internet et intranet continueront d'améliorer l'accessibilité des Cours et le niveau des services offerts.

D'autres améliorations telles l'enregistrement numérique et le balayage seront introduits en 2006-2007 et 2007-2008. Un nouveau système de gestion des instances intégrant les deux systèmes opérationnels actuels du Service va incorporer les meilleures méthodes des deux anciennes organisations et fournir au public des services en direct de qualité supérieure.

Gestion stratégique améliorée

Conformément à l'objectif du gouvernement qui est de renforcer la gestion du secteur public, le Service compte élaborer de bonnes méthodes de gestion stratégique pour améliorer le rendement global de l'organisation. Les résultats de l'évaluation du CRG serviront de base à l'amélioration des résultats et du rendement du Service.

Voici les initiatives qu'il est prévu de mettre en œuvre au cours de la période de référence :

- Élaboration d'un cadre de gestion du risque intégré pour fournir à la direction l'information essentielle à la planification stratégique et opérationnelle;
- Élaboration d'un cadre de gestion du rendement

Les pratiques et les procédures de gestion du Service continueront d'être renforcées au cours de cette période de regroupement. Notre initiative de restructuration est axée sur l'imputabilité et sur la reddition de comptes en vue d'une utilisation rentable des ressources approuvées par le Parlement à l'appui du Service, tout en assurant le maintien de l'indépendance judiciaire. Le Service examinera les améliorations apportées à la reddition de comptes par rapport aux normes de service et de rendement liées à l'utilisation efficace des ressources. Par exemple, ces examens pourraient donner lieu à des rapports sur les délais de présentation des dossiers aux Cours, sur les taux d'utilisation des ressources, sur les services aux plaideurs et sur la productivité accrue des greffes. À cette fin, des indicateurs de rendement communs à l'ensemble du Service seront élaborés.

Le Service est également en train d'établir une structure de régie appropriée, laquelle comprendra un examen du Comité de la haute direction, un comité de vérification et d'évaluation efficace, un comité de gestion des ressources humaines, ainsi que des comités de consultation patronale-syndicale et des comités de santé et de sécurité au travail aux échelles nationale et locale.

Services de sécurité

Le Service poursuit les efforts déjà déployés pour améliorer la sécurité des juges, des protonotaires, du personnel et des membres du public qui utilisent ses

installations. Il accorde priorité à l'élaboration de politiques et procédures internes. Des groupes de travail formés de juges et de membres du personnel ont travaillé ensemble à l'élaboration de plusieurs politiques et procédures tout en essayant de réduire au minimum les inconvénients que représentent pour les utilisateurs la mise en œuvre de certaines mesures de sécurité. Par ailleurs, le Service a mis au point un programme destiné à sensibiliser toute l'organisation à l'importance de la sécurité.

En 2006-2007, le Service va finaliser son plan de poursuite des activités pour assurer la continuité des services, des activités et des programmes essentiels en cas d'interruptions découlant d'événements imprévus comme une panne d'électricité étendue, des conditions météorologiques particulièrement mauvaises, etc. En cas d'urgence majeure d'ordre civil, la Cour fédérale pourra maintenir ses services essentiels au gouvernement en appliquant le Plan de poursuite des activités du gouvernement du Canada élaboré en coopération avec le Comité directeur sur la continuité d'un gouvernement constitutionnel. Ce comité est dirigé par des représentants de Sécurité publique et Protection civile Canada. Le Service y délègue un représentant pour s'assurer que le processus répond aux besoins des Cours.

Gestion des installations

Le Service continuera d'examiner l'ensemble de ses locaux dans tout le Canada et à l'administration centrale et s'intéressera particulièrement aux projets d'optimisation des locaux. De plus, le Service partagera ses connaissances spécialisées et apportera son concours à l'établissement des nouvelles normes d'aménagement pour les fonctions judiciaires / quasi-judiciaires de TPSGC. Pour réduire l'ensemble des coûts immobiliers du gouvernement, de nouvelles normes pour les tribunaux seront également élaborées en collaboration avec TPSGC en fonction des tendances et des besoins actuels.

Appendice I: Autres renseignements

Personnes-ressources pour de plus amples renseignements :

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche à la planification stratégique, vous pouvez vous adresser à :

Robert Fortin
Directeur exécutif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Robert.Fortin@cas-satj.gc.ca

Pour obtenir des renseignements supplémentaires sur le volet du présent document qui touche aux finances, vous pouvez vous adresser à :

Paul Waksberg
Directeur, Planification, budgets et analyses
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Paul.Waksberg@cas-satj.gc.ca

Bureaux du Service administratif des tribunaux judiciaires

BUREAUX DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

Service administratif des tribunaux judiciaires
BUREAU PRINCIPAL – OTTAWA
434, rue Queen
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
<http://www.cas-satj.gc.ca>

<p>Immeuble Lorne 90, rue Elgin Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p>Greffe de la Cour d'appel fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada Téléphone : (613) 996-6795 (613) 995-9177 Immigration Télécopieur : (613) 952-7226</p> <p>Greffe de la Cour fédérale Téléphone : (613) 992-4238 Télécopieur : (613) 952-3653</p>	<p>Tours Centennial 200, rue Kent Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p>Greffe de la Cour canadienne de l'impôt Téléphone : (613) 992-0901 1 800 927-5499 Télécopieur : (613) 957-9034 ATS : (613) 943-0946</p> <p>Salle d'audience et cabinets des juges de la Cour canadienne de l'impôt</p>
<p>Édifice Thomas-D'Arcy-McGee 90, rue Sparks Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p>Salles d'audience et cabinets des juges de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada</p>	<p>434, rue Queen Ottawa (Ontario) K1A 0H9</p> <p>Services ministériels du Service administratif des tribunaux judiciaires Téléphone : (613) 996-4778 Télécopieur : (613) 941-6197</p>

BUREAUX LOCAUX

CAF - Cour d'appel fédérale
CF - Cour fédérale
CACM - Cour d'appel de la cour martiale du Canada
CCI - Cour canadienne de l'impôt

ALBERTA – Calgary

635, Eight Avenue sud-ouest, 3^e étage
T2P 3M3
Téléphone : CAF/CACM (403) 292-5555
CF (403) 292-5920
CCI (403) 292-5556
Télécopieur : (403) 292-5329
ATS : (403) 292-5879

ALBERTA – Edmonton

Scotia Place, Tour 1, bureau 530
C.P. 51
10060, av. Jasper T5J 3R8
Téléphone : CAF/CACM (780) 495-2502
CF (780) 495-4651
CCI (780) 495-2513
Télécopieur : (780) 495-4681
ATS : (780) 495-2428

COLOMBIE-BRITANNIQUE – Vancouver

Pacific Centre, C.P. 10065
701, rue West Georgia V7Y 1B6
Téléphone : CAF/CACM (604) 666-2055
CF (604) 666-3232
CCI (604) 666-7987
Télécopieur : (604) 666-8181
ATS : (604) 666-9228

MANITOBA – Winnipeg

363, rue Broadway, 4^e étage R3C 3N9
Téléphone : CAF/CACM (204) 983-2232
CF (204) 983-2509
CCI (204) 983-1785
Télécopieur : (204) 983-7636
ATS : (204) 984-4440

NOUVEAU-BRUNSWICK – Fredericton

82, rue Westmorland, bureau 100 E3B 3L3
Téléphone : CAF/CACM (506) 452-2036
CF (506) 452-3016
CCI (506) 452-2424
Télécopieur : (506) 452-3584
ATS : (506) 452-3036

NOUVELLE-ÉCOSSE – Halifax

1801, rue Hollis, bureau 1720 B3J 3N4
Téléphone : CAF/CACM (902) 426-5326
CF (902) 426-3282
CCI (902) 426-5372
Télécopieur : (902) 426-5514
ATS : (902) 426-9776

ONTARIO – Toronto et London

1) Greffe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale, de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada et la Cour canadienne de l'impôt (Toronto)
180, rue Queen Ouest, Suite 200 M5V 3L6
Téléphone : CAF (416) 952-8006
Télécopieur : CAF (416) 973-2154
Téléphone : CF (416) 973-3356
Télécopieur : CF (416) 954-5068
Téléphone : CACM (416) 954-9823
Télécopieur : CACM (416) 973-2154
ATS : (416) 954-4245
Téléphone: CCI (416) 973-9181
1-800-927-5499
Télécopieur: CCI (416) 973-5944

2) Greffe de la Cour canadienne de l'impôt (London)
231, rue Dundas, 3^e étage N6A 1H1
Téléphone : (519) 645-4203
1-800-927-5499
Télécopieur : (519) 675-3391

QUÉBEC – Montréal

Grefe de la Cour d'appel fédérale, de la Cour fédérale et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada

30, rue McGill H2Y 3Z7

Téléphone : CAF/CACM (514) 283-5200
 CF (514) 283-4820
 CCI (514) 283-9912
 ou 1 800 927-5499

Télécopieur : CAF/CACM
 /CF (514) 283-6004
 CCI (514) 496-1996

ATS : (514) 283-3017

QUEBEC — Québec

Palais de justice, salles 500A et 500E,
 300, boulevard Jean-Lesage G1K 8K6

Téléphone : CAF/CACM (418) 648-4964
 CF (418) 648-4820
 CCI (418) 648-7324

Télécopieur : (418) 648-4051

ATS : (418) 648-4644

BUREAUX DOTÉS D'EMPLOYÉS DE TRIBUNAUX PROVINCIAUX OU TERRITORIAUX

ÎLE-DU-PRINCE-ÉDOUARD – Charlottetown

Sir Henry Louis Davies Law Courts

C.P. 2000, 42, rue Water C1A 8B9

Téléphone : (902) 368-0179

Télécopieur : (902) 368-0266

NOUVEAU-BRUNSWICK – Saint John

110, rue Charlotte, salle 413 E2L 2J4

Téléphone : (506) 636-4990

Télécopieur : (506) 658-3070

NUNAVUT— Iqaluit

Nunavut Court of Justice

Building Arnakallak (Building #224)

C. P. 297 X0A 0H0

Téléphone : (867) 975-6100

Télécopieur: (867) 979-6168

SASKATCHEWAN – Regina

The Court House

2425, avenue Victoria S4P 3V7

Téléphone : (306) 780-5268

Télécopieur : (306) 787-7217

SASKATCHEWAN – Saskatoon

The Court House

520 Spadina Crescent est S7K 2H6

Téléphone : (306) 975-4509

Télécopieur : (306) 975-4818

TERRE-NEUVE – St. John's

The Court House, C.P. 937,

Rue Duckworth A1C 5M3

Téléphone : (709) 772-2884

Télécopieur : (709) 772-6351

TERRITOIRES DU NORD-OUEST –**Yellowknife**

The Court House, C.P. 1320

4905, 49th Street X1A 2L9

Téléphone : (867) 873-2044

Télécopieur : (867) 873-0291

YUKON – Whitehorse

Andrew A. Phillipsen Law Centre

2134, Second Avenue Y1A 5H6

Téléphone : (867) 667-5441

Télécopieur : (867) 393-6212