



SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

Appuyer l'administration
de la justice pour tous
les canadiens

2016-2017
RAPPORT
ANNUEL

[Version HTML accessible](#)



Message de l'administrateur en chef

Je suis heureux de vous présenter le rapport annuel 2016-2017 du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) qui met en évidence le rendement de ce dernier au cours de l'exercice qui s'est terminé le 31 mars 2017.

Le SATJ contribue de façon importante au fonctionnement efficace du système judiciaire canadien et à la mise en valeur de l'indépendance judiciaire — deux piliers fondamentaux de la Constitution canadienne. Par son mandat, il fournit des services de soutien administratif à 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 (les cours). Ces services permettent aux Canadiens, aux entreprises, à d'autres organisations et au gouvernement du Canada de présenter des différends et d'autres affaires aux cours, et permettent à ces dernières d'entendre et de résoudre des questions avec rapidité, équité et de la façon la plus rentable possible.

Pour exécuter cette fonction essentielle en 2016-2017, le SATJ a suivi les priorités axées sur les technologies de l'information (TI), les installations judiciaires fédérales, les ressources humaines et la sécurité. Ces domaines sont essentiels à l'excellence de la prestations des services aux cours et à leurs clients.

Comme le présent rapport annuel permet de constater, le SATJ a mis en œuvre plusieurs initiatives dans ces domaines. L'un des principaux résultats réalisés l'exercice dernier était les améliorations apportées à la sécurité physique aux bureaux du SATJ afin de protéger toutes les personnes qui travaillent aux cours, qui assistent aux audiences et qui se présentent comme visiteurs. De plus, des travaux ont été entrepris en vue de mettre à jour l'infrastructure critique des technologies de l'information et de peaufiner des composantes du cadre de gestion de projets. Par ailleurs, un nouveau plan stratégique national relatif aux locaux a été mis au point pour déterminer clairement les besoins d'adaptation spéciale des cours, tant à court terme qu'à long terme.

La capacité du SATJ de mener sa mission à bien suivant les priorités repose sur le travail accompli par ses employés. Conscient de la nécessité continue de mettre en place un effectif compétent et efficace pour assurer la force de ses activités essentielles, le SATJ a poursuivi ses travaux pour élaborer un plan intégré triennal des RH ainsi que plan de relève et un plan d'apprentissage et de perfectionnement organisationnels.

En raison de la croissance de la charge de travail et de la complexité des dossiers, il importe que le SATJ dispose des ressources nécessaires pour appuyer les cours et les Canadiens dans l'administration de la justice. Même si des efforts ont été faits pour réaliser des gains d'efficacité et optimiser les ressources, il est reconnu que des ressources supplémentaires sont nécessaires pour assurer l'intégrité continue des programmes et des services du SATJ. Par conséquent, le SATJ collaborera avec le gouvernement pour obtenir le financement supplémentaire nécessaire au maintien de la viabilité opérationnelle et pour investir dans les systèmes technologiques requis.

Le SATJ peut être fier de ses réalisations, et je suis reconnaissant envers les employés pour leur contribution inestimable et envers les juges en chef et les membres de cours pour leur soutien continu.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef

TABLE DES MATIÈRES

MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF	III
PARTIE I – APERÇU	1
Raison d'être	1
Responsabilités	1
Indépendance judiciaire	1
Notre mission	1
Nos valeurs	2
Prestation de services dans l'ensemble du Canada	2
PARTIE II – STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET GOUVERNANCE	3
Rôle de l'administrateur en chef	3
Responsabilités essentielles	4
Services judiciaires.....	4
Services du greffe.....	4
Services ministériels.....	4
Rôle du dirigeant principal de la vérification (fonction de vérification interne).....	5
Comités consultatifs nationaux des juges	6
Comité exécutif.....	6
Comité de la haute gestion.....	6
Comité de vérification.....	6
PARTIE III – LES COURS QUE NOUS SERVONS	7
Cour d'appel fédérale	7
Cour fédérale	9
Cour d'appel de la cour martiale du Canada.....	10
Cour canadienne de l'impôt.....	12
PARTIE IV – BILAN DE L'ANNÉE	14
Concentrer les efforts sur les priorités	14
Gestion de l'information et technologies de l'information (GI-TI)	14
Installations judiciaires fédérales.....	14
Sécurité.....	15
Gestion des ressources humaines	15
Points saillants de 2016-2017 par secteur de programme	16
Services judiciaires.....	16
Services du greffe	16
Services ministériels	17
PARTIE V – FAITS SAILLANTS DES ÉTATS FINANCIERS	18
Renseignements financiers supplémentaires	20
ANNEXE I – ACRONYMES	21
ANNEXE II – GLOSSAIRE	22
ANNEXE III – COMMUNIQUEZ AVEC NOUS	24



PARTIE I – Aperçu

RAISON D'ÊTRE

Le Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) a été créé en 2003, au moment de l'entrée en vigueur de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8 (la Loi). Le rôle du SATJ est de fournir, de manière efficace, des services judiciaires, des services de greffe et des services ministériels à quatre cours supérieures d'archives, soit 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. La Loi accroît l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des cours et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

RESPONSABILITÉS

Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services administratifs et des services de greffe efficaces et de qualité. Selon l'article 2 de la Loi, le SATJ a pour mandat :

- de favoriser la coordination au sein 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 et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation à celles-ci de services administratifs efficaces;
- d'accroître l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges en ce qui concerne l'administration des tribunaux;
- d'accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en réitérant le principe de l'indépendance judiciaire.

INDÉPENDANCE JUDICIAIRE

L'indépendance judiciaire est une pierre angulaire du système judiciaire canadien. Selon la Constitution, le pouvoir judiciaire est distinct et indépendant des deux autres pouvoirs, soit l'exécutif et le législatif. Cette indépendance garantit que les juges rendent des décisions libres de toute influence et fondées uniquement sur les faits et le droit. Elle comporte trois composantes : la sécurité de mandat, la sécurité financière et l'indépendance administrative.

NOTRE MISSION

Fournir des services judiciaires, de greffe et ministériels opportuns et adéquats aux quatre cours supérieures et à leurs clients, de la manière la plus innovatrice et rentable, tout en faisant la promotion d'un milieu de travail sain et en encourageant la contribution continue des employés à l'excellence de la prestation de services.

NOS VALEURS

Transparence – Notre but est de fournir un accès opportun et libre à une information claire et précise.

Respect – Nous reconnaissons que nos employés ont le droit de travailler dans un environnement libre de tout harcèlement où chacun peut exprimer librement ses opinions sans crainte de récriminations ou de représailles.

Innovation – Nous encourageons un milieu de travail qui favorise la créativité et les nouvelles idées pour améliorer nos façons de faire et la qualité de nos services.

Bien-être – Nous favorisons des attitudes, des activités et des programmes au travail qui stimulent l'enthousiasme et l'esprit d'équipe et qui procurent un sentiment d'appartenance; qui peuvent améliorer la santé physique et mentale en général; et qui facilitent, encouragent et favorisent un milieu de travail agréable et l'équilibre entre le travail et la vie privée.

Excellence – Nous nous efforçons d'être exemplaires dans toutes nos actions.

PRESTATION DE SERVICES DANS L'ENSEMBLE DU CANADA

Les quatre cours que sert le SATJ sont des cours itinérantes, c'est-à-dire qu'elles siègent en divers endroits au pays pour être accessibles aux Canadiens. Le SATJ doit donc être en mesure d'aider les membres des cours à préparer leurs dossiers, à présider leurs audiences et à rédiger leurs décisions « partout et en tout temps ». Le SATJ, au chapitre des services judiciaires et des services de greffe, offre un soutien adapté aux besoins particuliers des quatre différentes cours alors que dans d'autres domaines, notamment les finances, les ressources humaines, les technologies de l'information, la gestion de l'information, la sécurité et les installations, il agit comme fournisseur de services partagés aux cours.

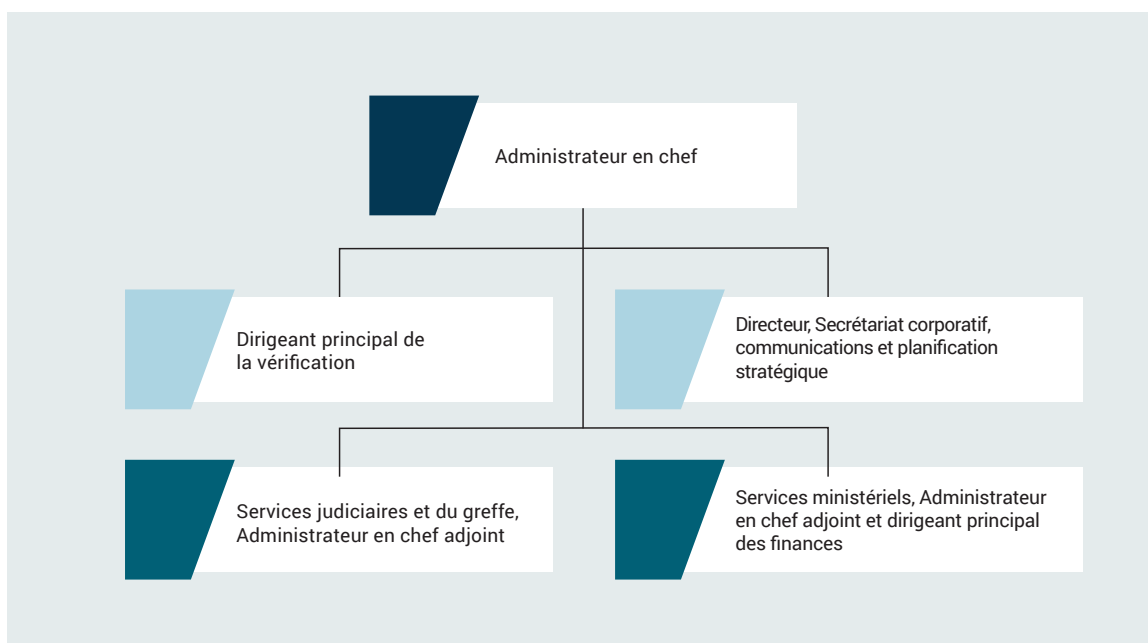
En 2016-2017, des services judiciaires et des service de greffe ont été fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de douze bureaux permanents, ainsi qu'en vertu d'ententes avec huit cours provinciales et territoriales. Les deux bureaux à Ottawa regroupent l'administration centrale des quatre cours. Les principaux bureaux régionaux se trouvent à Vancouver, Toronto et Montréal, et les bureaux locaux sont situés à Calgary, Edmonton, Winnipeg, Québec, Halifax, Fredericton et St. John's. En 2016-2017, 637 équivalents temps plein ont fourni des services aux cours.





PARTIE II – Structure organisationnelle et gouvernance

La structure organisationnelle est conçue pour offrir le meilleur soutien possible au SATJ dans l'accomplissement de son mandat et pour accroître le leadership et la coordination à tous les échelons. L'équipe de la haute gestion est composée de l'administrateur en chef et de deux administrateurs en chef adjoints.



RÔLE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF

L'administrateur en chef du SATJ agit à titre d'administrateur général de l'organisation et doit rendre des comptes au Parlement, par l'intermédiaire du ministre de la Justice.

En vertu des paragraphes 7(2) et 7(3) de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, l'administrateur en chef exerce les pouvoirs nécessaires pour :

- voir 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;
- de concert avec les juges en chef des quatre cours, organiser les activités de greffe et préparer les budgets de fonctionnement de ces cours et du SATJ.

Selon l'article 8 de la Loi, les juges en chef ont autorité sur tout ce qui touche les fonctions judiciaires de leur tribunal respectif. Ils ont notamment les pouvoirs de fixer les séances du tribunal, d'affecter des juges aux séances, de fixer le calendrier des séances et les lieux où chaque juge doit siéger, et de déterminer la charge annuelle, mensuelle et hebdomadaire totale de travail de chacun des juges. En outre, le personnel du SATJ exerce ses fonctions à l'égard des attributions qu'une règle de droit confère au pouvoir judiciaire, en conformité avec les instructions des juges en chef.

Les paragraphes 7(4) et 9(1) de la Loi prévoient deux limites précises aux pouvoirs de l'administrateur en chef :

- l'administrateur en chef ne peut exercer des attributions qu'une règle de droit confère au pouvoir judiciaire;
- un juge en chef peut, par des instructions écrites, ordonner à l'administrateur en chef de faire toute chose relevant de la compétence de celui-ci.

Cette mesure a été prévue pour assurer l'indépendance institutionnelle des quatre cours fédérales des autres pouvoirs de l'État, soit le pouvoir exécutif et le pouvoir législatif, tout en prévoyant une certaine responsabilité quant à l'utilisation des deniers fournis par le Parlement pour l'administration des cours.

RESPONSABILITÉS ESSENTIELLES

La responsabilité essentielle du SATJ consiste à fournir de façon opportune et rentable des services judiciaires ainsi que des services de greffe, de sécurité de soutien électronique à la Cour d'appel fédérale, à la Cour fédérale, à la Cour d'appel de la cour maritale du Canada et à la Cour canadienne de l'impôt, à coordonner la prestation des services entre les quatre cours et à préserver l'indépendance des cours en offrant à ces dernières des services administratifs sous une structure sans lien de dépendance avec le gouvernement du Canada.

Pour étayer cette responsabilité essentielle, le SATJ mène des activités dans les secteurs de programme qui suivent.

SERVICES JUDICIAIRES

Les Services judiciaires offrent des services juridiques et de soutien administratif judiciaire pour aider les membres de 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 à s'acquitter de leurs fonctions judiciaires. Ces services sont fournis par des conseillers juridiques, des administrateurs judiciaires, des auxiliaires juridiques, des jurilinguistes, des adjoints judiciaires, le personnel de la bibliothèque et des préposés aux audiences, sous la direction des quatre juges en chef.

SERVICES DU GREFFE

Les Services du greffe relèvent de la compétence 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. Les greffes traitent les documents juridiques, renseignent les parties sur les procédures des cours, maintiennent les dossiers des cours, participent aux audiences, appuient et assurent l'exécution des ordonnances des cours, et collaborent étroitement avec les bureaux des quatre juges en chef pour faire en sorte que les audiences aient lieu et que les décisions soient rendues avec diligence. Les Services du greffe sont fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de bureaux permanents, ainsi qu'en vertu d'ententes avec les partenaires provinciaux et territoriaux.

SERVICES MINISTÉRIELS

La Direction générale des services ministériels appuie une gamme d'opérations et de fonctions ministérielles en gérant les activités et les ressources qui visent l'ensemble de l'organisation. La Direction générale fournit également des services opérationnels clés pour aider les quatre cours et leurs bureaux du greffe respectifs à mener à bien leurs activités. Au SATJ, les services ministériels incluent les suivants : finances, services contractuels, gestion du matériel, ressources humaines, gestion de l'information et technologies de l'information (GI-TI), services de sécurité, immobiliers et administratifs, investissement et gestion de projets.

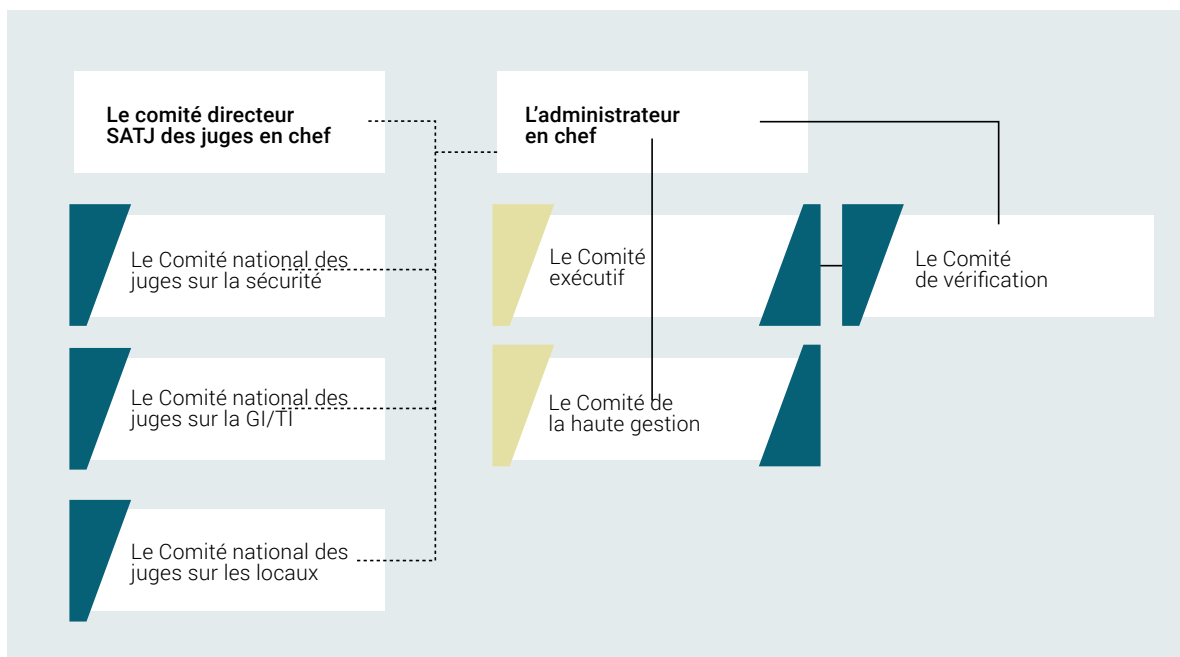
RÔLE DU DIRIGEANT PRINCIPAL DE LA VÉRIFICATION (FONCTION DE VÉRIFICATION INTERNE)

Le dirigeant principal de la vérification gère la fonction de vérification interne (VI) du SATJ et relève de l'administrateur en chef. Conformément aux normes du gouvernement du Canada et aux normes internationales de vérification interne, le dirigeant principal de la vérification est une activité professionnelle, indépendante des cadres hiérarchiques et objective conçue pour conférer une valeur ajoutée et pour améliorer les opérations du SATJ. Le dirigeant principal de la vérification appuie le SATJ dans l'atteinte de ses objectifs organisationnels en adoptant une approche systématique et rigoureuse pour évaluer et améliorer l'efficacité du cadre de contrôle de gestion du SATJ, les systèmes de gouvernance et de gestion des risques et les pratiques connexes.

La fonction VI atteint cette valeur en procurant une assurance raisonnable à l'administrateur en chef, au Comité de vérification ainsi qu'à la haute gestion. Plus précisément, la VI effectue des missions de certification sur divers aspects de la gouvernance, de la gestion des risques et du contrôle, et fait le suivi des progrès réalisés par rapport aux plans d'action de la gestion élaborés pour donner suite aux recommandations des vérifications formulées par la VI et les fournisseurs d'assurance externes y compris le Bureau du vérificateur général ou le Bureau du contrôleur général.

COMITÉS SUPÉRIEURS

La gouvernance du SATJ est facilitée par un certain nombre de comités, lesquels aident à déterminer les besoins de chaque cour et à prendre des décisions avisées sur des questions clés.



COMITÉ DIRECTEUR SATJ DES JUGES EN CHEF

Le Comité directeur SATJ des juges en chef aide l'administrateur en chef en ce qui concerne les priorités, les risques, les affectations budgétaires et d'autres enjeux importants qui touchent le fonctionnement des cours. Ce comité est appuyé par trois comités nationaux des juges (sécurité, gestion de l'information et technologies de l'information [GI-TI] et installations) et est composé de représentants de chacune des cours et du SATJ.

Le Comité directeur SATJ des juges en chef a pour mandat de fournir une tribune de discussion au sujet de décisions qui touchent la gouvernance du SATJ et de questions qui touchent les relations du SATJ avec ses partenaires fédéraux, afin de préserver l'indépendance judiciaire, en conformité avec l'objet de la *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires* (art. 2) et avec les pouvoirs et attributions des juges en chef et de l'administrateur en chef qui y sont enchâssés. L'administrateur en chef préside le Comité.

COMITÉS CONSULTATIFS NATIONAUX DES JUGES

Trois comités consultatifs nationaux des juges axés respectivement sur la sécurité, la GI-TI et les installations facilitent l'engagement et la collaboration des cours sur les décisions qui se rapportent à leurs domaines respectifs. Des représentants judiciaires des cours siègent à chaque comité et sont appuyés par des membres fonctionnels du SATJ. Les comités présentent leurs recommandations au Comité directeur SATJ des juges en chef, pour examen et approbation. Les trois comités sont présidés par l'administrateur en chef.

COMITÉ EXÉCUTIF

Le Comité exécutif est l'organe décisionnel le plus élevé de l'organisation. Son mandat est d'appuyer l'administrateur en chef dans la prise de décisions éclairées et responsables relativement à la gestion et à l'administration de l'organisation ainsi qu'aux services qu'elle fournit aux quatre cours. Le Comité exécutif sert de tribune pour établir l'orientation stratégique sur un large éventail de questions, en définissant les besoins de l'organisation et en tenant compte des conséquences éventuelles des décisions sur les priorités et les ressources de l'organisation et des quatre cours.

COMITÉ DE LA HAUTE GESTION

Le Comité de la haute gestion occupe un rôle de premier plan dans toute la planification et appuie le processus décisionnel en examinant les questions opérationnelles, les politiques, et formule des recommandations au Comité exécutif. Il est également chargé d'appliquer les décisions finales prises par ce dernier. Il est composé de l'effectif de la direction de l'organisation.

COMITÉ DE VÉRIFICATION

Le Comité de vérification offre à l'administrateur en chef des conseils et des recommandations sur le caractère suffisant, la qualité et les résultats en matière d'assurance de la pertinence et du fonctionnement des cadres et des processus de gestion des risques, de contrôle et de gouvernance du SATJ, y compris les systèmes de responsabilisation et de vérification. Le Comité est composé notamment de l'administrateur en chef, qui préside le Comité, et de deux membres externes : Mme Doris Larrivée et M. James D. Wright, CPA, CA.



PARTIE III – Les cours que nous servons

Les quatre cours d'archives supérieures fédérales ont été créées par le Parlement du Canada en application du pouvoir que lui confère l'article 101 de la *Loi constitutionnelle de 1867* d'établir des tribunaux « pour la meilleure administration des lois du Canada ». Les services offerts par le SATJ permettent aux personnes, aux entreprises, aux organismes et aux gouvernements fédéral et provinciaux de porter des litiges et autres questions devant les cours, et par ailleurs permettent aux cours d'entendre et de régler les affaires qui leur sont soumises avec toute l'équité, la rapidité et l'efficacité possibles.

COUR D'APPEL FÉDÉRALE

La Cour d'appel fédérale est une cour supérieure d'archives nationale, bilingue et bijuridique, qui a compétence pour entendre les appels de décisions et ordonnances, qu'elles soient définitives ou interlocutoires, de la Cour fédérale et de la Cour canadienne de l'impôt. Elle exerce un pouvoir de contrôle sur les décisions de certains tribunaux fédéraux, en vertu de l'article 28 de la Loi sur les Cours fédérales, et peut également entendre les appels interjetés en vertu d'autres lois du Parlement. De l'information supplémentaire au sujet de la Cour d'appel fédérale se trouve au www.fca-caf.gc.ca.

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail gérée par les employés de la Direction générale des services judiciaires et du greffe à l'appui de la Cour d'appel fédérale.

Cour d'appel fédérale	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures intentées ou déposées	527	527	621	496	595
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	1 711	1 843	1 792	1 600	1 554
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	305	300	253	289	278
Jours d'audience	217	208	176	185	187
Inscriptions enregistrées	22 107	24 339	24 474	21 053	20 622
Total des décisions	539	615	474	541	490

Cour d'appel fédérale	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures en cours au 31 mars					
Appels de la Cour fédérale (jugement définitif)	157	198	197	169	122
Appels de la Cour fédérale (jugement interlocutoire)	53	49	72	64	58
Appels de la Cour canadienne de l'impôt	112	96	179	95	86
Demandes de contrôle judiciaire	97	87	69	47	182
Autres	31	33	38	38	19
Total	450	463	555	413	467
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	247	252	327	267	251
Mises en état	61	57	48	44	23
Regroupées	28	37	70	32	119
Mises en délibéré	46	32	29	28	15
Audiences prévues	51	66	56	21	43
Sursis	17	19	25	21	16
Total	450	463	555	413	467

COUR FÉDÉRALE

La Cour fédérale est une cour supérieure d'archives nationale, bilingue et bijuridique de première instance qui entend et règle les litiges qui relèvent de la compétence fédérale. La *Loi sur les Cours fédérales* confère à la Cour fédérale la plupart de ses pouvoirs, mais plus d'une centaine d'autres lois fédérales lui donnent aussi compétence. La Cour fédérale a compétence en première instance, mais non compétence exclusive, pour les actions intentées par la Couronne ou contre celle-ci (y compris les revendications liées au droit autochtone) et pour les instances touchant le droit de l'amirauté et le droit de la propriété intellectuelle. Elle a compétence exclusive pour entendre certaines causes touchant la sécurité nationale. Elle a également compétence exclusive pour entendre des demandes de contrôle judiciaire visant des décisions administratives de la plupart des conseils, commissions et tribunaux fédéraux. De l'information supplémentaire au sujet de la Cour fédérale se trouve au www.fct-cf.gc.ca.

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail gérée par les employés de la Direction générale des services judiciaires et du greffe à l'appui de la Cour fédérale.

Cour fédérale	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures intentées ou déposées	28 304	31 583	35 731	37 275	38 411
Procédures générales et immigration	7 329	7 563	9 722	10 153	13 940
Certificats – <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>	13 551	14 816	14 816	14 846	13 277
Certificats – <i>Loi sur la taxe d'accise</i>	7 111	9 070	10 792	11 956	10 795
Autres instruments et certificats	301	258	401	320	429
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	17 826	18 720	20 561	20 864	23 387
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	3 476	4 086	4 223	4 065	5 493
Jours d'audience	2 885	3 036	3 109	3 057	3 042
Inscriptions enregistrées	233 241	243 620	259 077	261 071	287 878
Total des décisions – procédures générales et immigration	7 547	8 275	9 030	11 460	11 610
Procédures en cours au 31 mars					
Autochtone	240	223	210	216	232
Autres appels prévus par la loi	411	270	199	196	156
Amirauté	204	196	205	196	233
Propriété intellectuelle	520	485	485	543	532
Immigration	3 238	3 433	5 657	5 251	6 835
Couronne	376	665	669	456	341
Contrôle judiciaire	763	869	840	859	783
Règlement sur les médicaments brevetés	20	24	55	67	88
Total	5 772	6 165	8 320	7 784	9 200

Cour fédérale	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	3 405	3 508	3 663	3 703	6 477
Mises en état	236	399	632	1 323	1 490
Regroupées	909	717	776	197	64
Mises en délibéré	137	160	204	160	208
Audiences prévues	453	446	911	594	641
Sursis	632	935	2 134	1 807	320
Total	5 772	6 165	8 320	7 784	9 200

COUR D'APPEL DE LA COUR MARTIALE DU CANADA

La Cour d'appel de la cour martiale du Canada est une cour supérieure d'archives nationale et bilingue qui entend les appels des décisions des cours martiales, lesquelles sont des tribunaux militaires constitués en vertu de la *Loi sur la défense nationale* et saisis d'affaires relevant du *Code de discipline militaire*. De l'information supplémentaire au sujet de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada se trouve au www.cmac-cacm.ca.

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail gérée par les employés de la Direction générale des services judiciaires et du greffe à l'appui de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada.

Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures intentées ou déposées	4	3	10	11	9
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	15	19	36	53	27
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	5	3	3	14	3
Jours d'audience	5	3	3	13	3
Inscriptions enregistrées	267	350	453	535	282
Total des décisions	2	2	10	9	5

Cour d'appel de la cour martiale du Canada	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures en cours au 31 mars					
Demande de révision d'une décision	0	0	0	0	0
Avis d'appel	14	12	8	10	8
Demande d'examen d'un engagement	0	0	0	0	0
Avis de requête introductive d'appel	0	0	0	0	0
Total	14	12	8	10	8
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	0	0	5	5	5
Mises en état	1	0	1	0	1
Regroupées	0	0	0	0	0
Mises en délibéré	12	1	2	5	0
Audiences prévues	1	11	0	0	2
Sursis	0	0	0	0	0
Total	14	12	8	10	8
Statut des causes au 31 mars					
Plainte à l'égard d'un juge militaire*	0	1	0	0	0

* Conformément au paragraphe 165.31(1) de la *Loi sur la défense nationale*, le juge en chef de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada a le pouvoir de nommer trois juges de sa cour afin d'agir à titre de membres du Comité d'enquête sur les juges militaires. Ce comité a juridiction afin d'enquêter relativement à une plainte déposée contre un juge militaire d'une cour martiale.

COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT

La Cour canadienne de l'impôt est une cour supérieure d'archives nationale, bilingue et bijuridique de première instance qui a compétence exclusive pour entendre les appels et les renvois découlant de l'application de 14 lois du Parlement. La plupart des appels déposés à la Cour visent des affaires découlant de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise (TPS/TVH)*, de la partie IV de la *Loi sur l'assurance-emploi*, et de la partie I du *Régime de pensions du Canada*. La Cour canadienne de l'impôt a été constituée en vertu de l'article 4 de la *Loi sur la Cour canadienne de l'impôt*. De l'information supplémentaire au sujet de la Cour canadienne de l'impôt se trouve au www.tcc-cci.gc.ca.

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail gérée par les employés de la Direction générale des services judiciaires et du greffe à l'appui de la Cour canadienne de l'impôt.

Cour canadienne de l'impôt	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Procédures intentées ou déposées	6 390	5 892	5 455	5 316	5 381
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	14 482	12 618	12 751	12 031	9 544
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	887	914	1 128	1 059	914
Jours d'audience*	2 465	2 553	2 213	2 373	2 253
Inscriptions enregistrées	183 351	177 380	170 241	177 342	147 884
Total des décisions	5 347	4 985	5 219	5 634	4 406
Procédures en cours au 31 mars					
Taxe sur les produits et services	1 592	1 417	1 248	1 086	1 390
Impôt sur le revenu	8 586	7 722	6 804	6 410	6 335
Assurance-emploi et Régime de pensions du Canada	336	293	462	484	470
Autres	42	42	19	4	25
Total	10 556	9 474	8 533	7 984	8 220

Cour canadienne de l'impôt	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014	2012-2013
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	1 271	1 207	1 485	1 134	1 417
Mises en état	2 861	2 119	1 535	1 425	1 897
Mises en délibéré	88	132	125	134	110
Attente d'un échéancier	180	114	84	154	267
Audiences prévues	1 572	1 295	1 770	1 466	1 074
Instances à gestion spéciale	2 383	2 557	1 490	2 214	1 747
Attente d'une autre décision	2 201	2 050	2 044	1 457	1 708
Total	10 556	9 474	8 533	7 984	8 220

* Pour la Cour canadienne de l'impôt, le nombre de « jours d'audience » représente le nombre de jours d'audience prévus, ce qui inclut les jours où ont lieu des appels conférence et des audiences en salle d'audience et les jours d'affectation de service.



PARTIE IV – Bilan de l'année

CONCENTRER LES EFFORTS SUR LES PRIORITÉS

GESTION DE L'INFORMATION ET TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (GI-TI)

Établir une infrastructure de GI/TI sûre, solide et fiable, et moderniser les systèmes de soutien judiciaire

Un environnement informatique stable et efficace est essentiel à la conduite des opérations judiciaires, à la gestion des documents judiciaires, et à la prestation de services judiciaires et du greffe aux cours ainsi qu'à leurs usagers. Les systèmes qui soutiennent le processus judiciaire – y compris le dépôt électronique, la numérisation électronique et l'enregistrement audionumérique (SEAN) – sont fortement tributaires de l'infrastructure informatique qui les soutient. En 2016-2017, le SATJ a commencé la mise en œuvre de son plan pluriannuel de gestion de l'infrastructure des TI pour régler les détériorations graduelles, améliorer l'infrastructure des TI requise par les cours et paver la voie à la mise en place du Système de gestion de la cour et du greffe (SGCG), si le financement le permet.

INSTALLATIONS JUDICIAIRES FÉDÉRALES

Créer et mettre en œuvre une stratégie nationale relative aux locaux à l'appui d'un milieu de travail adaptable, souple et capable de répondre aux besoins évolutifs des cours et du SATJ

Les cours sont itinérantes, c'est-à-dire qu'elles siègent en divers endroits dans chaque province et territoire par l'entremise d'un réseau de 13 bureaux permanents et par des ententes avec huit cours provinciales et territoriales. Les administrations centrales 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 sont situées à Ottawa et servent les juges en chef, des juges en chef adjoints et des membres de chaque cour. Ces locaux abritent également les services juridiques et le greffe de chaque cour, qui fournissent des directives et des conseils à tous les bureaux, au Canada.

Les cours nécessitent donc divers locaux à usage particulier pour mener leurs affaires, y compris des salles d'audience, des bureaux, des salles de médiation, des salles de règlement extrajudiciaire des différends, les salles de conférence, des bibliothèques et des espaces de travail pour le personnel judiciaire et le personnel du greffe. Le plan stratégique national relatif aux locaux du SATJ jette les assises d'une stratégie décennale selon les besoins dans chaque région du Canada destinée à servir de base aux décisions à prendre et à faciliter la coordination avec les partenaires fédéraux, provinciaux et territoriaux.

SÉCURITÉ

Mettre en œuvre des approches réfléchies pour améliorer la sécurité physique et des TI pour les membres des cours, les utilisateurs des cours et les employés

Afin de pouvoir préserver l'indépendance judiciaire, les membres, les employés et les utilisateurs des cours doivent être en mesure de mener leurs affaires dans un milieu exempt de crainte, de harcèlement et d'intimidation. Pour cette raison, l'environnement sécuritaire des cours est essentiel au bon fonctionnement du système judiciaire canadien. Ainsi, en 2016-2017, le SATJ a mis en œuvre des améliorations de la sécurité physique dans ses installations partout au Canada. Le SATJ a par ailleurs concentré son énergie à l'amélioration de la sécurité des TI afin de protéger l'information détenues par les cours et d'assurer la continuité des opérations.

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Favoriser et mettre en œuvre un modèle des ressources humaines durable qui attirera un bassin diversifié de talents et qui favorisera le perfectionnement, la mobilisation et le maintien en poste des employés

Une grande partie du travail entrepris au SATJ exige des compétences spécialisées et une connaissance approfondie du milieu juridique et judiciaire, ainsi que des connaissances techniques dans les domaines respectifs de chaque cour. Pour satisfaire à ses besoins en ressources humaines et avoir les bonnes personnes au bon endroit et au bon moment, aujourd'hui et pour l'avenir, le SATJ a mis au point un nouveau plan intégré triennal des RH en 2016-2017.

Du point de vue de la diversité et de l'équité en matière d'emploi, les employés du SATJ sont le reflet de l'évolution de la composition de l'effectif du Canada. Le rapport du Cadre de responsabilisation de gestion (CRG) de 2016-2017 a relevé que pour les quatre groupes visés par l'équité en matière d'emploi, le SATJ est supérieur à la moyenne du CRG pour les femmes (64,4 % par rapport à 60,94 %), les personnes handicapées (5,8 % par rapport à 5,77 %) et les minorités visibles (16,8 % par rapport à 13,81 %), mais est inférieur à la moyenne du CRG pour les Autochtones (3,1 % par rapport à 4,09 %).

En 2016-2017, le SATJ s'est activé à la planification de la relève. Le SATJ a une main-d'œuvre d'âge mûr ayant des différences d'âge minimales entre les employés au niveau subalterne et au niveau supérieur. Bien que la moyenne d'âge soit 45,1 ans, environ 153 employés nommés pour une période indéterminée (soit 24 % d'entre eux) sont admissibles à la retraite au cours des cinq prochaines années. Dix-huit de ces 153 postes (soit 12 %) ont été désignés comme des postes clés qui constitueraient un défi opérationnel s'ils étaient vacants.

POINTS SAILLANTS DE 2016-2017 PAR SECTEUR DE PROGRAMME

SERVICES JUDICIAIRES

Au cours de l'exercice 2016-2017, le programme des Services judiciaires a examiné des besoins essentiels pour soutenir un bon fonctionnement du système judiciaire.

En s'appuyant sur le travail effectué au cours de l'année précédente, les Services judiciaires ont pris des mesures supplémentaires en 2016-2017 pour accroître la capacité des services électroniques des cours et rendre les ressources plus rapidement accessibles. Tout particulièrement, des efforts considérables ont été déployés pour gérer les répercussions de l'accélération du changement technologique sur les cours et leurs opérations et pour s'y adapter.

Les Services judiciaires ont aussi investi considérablement de temps et d'efforts au cours du dernier exercice pour aborder les incidences des augmentations du nombre de cas complexes et prolongés. Les cours ont compétence sur un large éventail de questions de droit, y compris l'immigration et la protection des réfugiés, la propriété intellectuelle, l'application de l'impôt sur le revenu et d'autres lois liées aux revenus, ainsi que des questions de droit relatives à la sécurité nationale, les revendications des peuples autochtones et l'évaluation environnementale. Les cas qui concernent des questions de droit plus complexes, comme les contestations constitutionnelles, la propriété intellectuelle, les revendications des peuples autochtones, l'immigration et la fiscalité, nécessitent souvent un plus grand niveau de ressources consacrées à la préparation des cas et au soutien fourni aux membres des cours et des greffes. Pour améliorer la rapidité dans le domaine des litiges intéressant les autochtones, de nouvelles Lignes directrices sur la pratique en matière de litiges intéressant les autochtones ont été mises en œuvre en 2016-2017. Ces lignes directrices établissent des options de procédure et des pratiques exemplaires pour accorder un soutien aux membres des cours et aux avocats et aux parties qu'ils représentent dans ce domaine du droit.

Les Services judiciaires ont aussi amélioré leur soutien logistique en 2016-2017 en raison de l'augmentation du nombre de comités de cour et de groupes de travail soutenant les comités des règles et comités de liaison.

Comme par les années précédentes, le volume des décisions judiciaires devant être traduites a continué d'augmenter en 2016-2017. Pour répondre à ce besoin croissant, les Services judiciaires ont étudié de nouvelles approches, y compris de nouvelles technologies, pour répondre aux exigences de traduction et ont investi pour accroître la capacité de révision afin de mieux répondre aux demandes.

SERVICES DU GREFFE

En 2016-2017, le programme des Services du greffe a continué à fournir des services en temps opportun aux plaideurs et aux cours dans l'ensemble du Canada malgré des charges de travail et des demandes croissantes.

Pour gérer le grand volume de la charge de travail au cours de l'exercice, des efforts ont été déployés en vue de régler les effets dus à la complexité croissante des dossiers sur les ressources des greffes. Dans la mesure du possible, les ressources ont été réaffectées pour fournir un soutien supplémentaire dans la validation et le traitement des dossiers de propriété intellectuelle, de revendications des peuples autochtones, de fiscalité et d'immigration. D'autres ressources ont aussi été déployées pour absorber l'augmentation exponentielle des requêtes, particulièrement dans les cas où des questions constitutionnelles sont soulevées au regard de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Dans un effort visant à progresser vers un environnement numérique et à remplacer les systèmes actuels fondés sur le papier, le SATJ a continué de préciser les besoins en 2016-2017 en vue de la création d'un Système de gestion de la cour et du greffe (SGCG) entièrement intégré et a exploré les options de financement. Ce SGCG moderne permettrait de réaliser des gains d'efficacité grâce au dépôt électronique des documents juridiques et des circuits de travail automatisés. Il permettrait également d'améliorer la collecte de données afin d'appuyer les mesures du rendement du SATJ.

La restructuration de la formation opérationnelle est également demeurée une priorité absolue des greffes en 2016-2017. La nouvelle approche en matière de formation a permis de répondre aux pressions liées aux charges de travail, d'intégrer les pratiques exemplaires et les nouvelles tendances, de régler les problèmes liés à l'établissement des rôles et d'instaurer des changements relatifs au format et aux méthodes de prestation afin de répondre de manière plus efficace aux exigences opérationnelles en évolution au sein des greffes. Des travaux ont également été effectués pour rationaliser, moderniser et améliorer la qualité de la formation à l'échelle nationale et pour veiller à ce que les employés jouissent de connaissances à jour sur les règles et les processus nécessaires pour améliorer les niveaux de prestation de services. De nouveaux modes de prestation ont par ailleurs été examinés pour mieux répondre aux besoins des greffes en formation.

SERVICES MINISTÉRIELS

En 2016-2017, le SATJ a continué de gérer ses ressources disponibles de manière prudente sur le plan financier, en affectant des fonds aux priorités les plus urgentes. Toutefois, même si tous les efforts possibles ont été déployés, les ressources limitées du SATJ ont représenté un défi constant. Par conséquent, le SATJ a continué de collaborer avec le gouvernement pour demander le financement supplémentaire pour les services de soutien essentiels aux cours et le maintien de la viabilité opérationnelle.

Au cours de 2016-2017, des investissements dans des améliorations à la sécurité physique ont été effectués dans les bureaux du SATJ partout au Canada, ce qui comprenait un certain nombre d'améliorations aux installations, à l'équipement de sécurité et de nouvelles procédures visant à protéger toutes les personnes qui travaillent aux cours, qui assistent aux instances et qui se présentent comme visiteurs. Afin d'améliorer les capacités de réponse en matière de sécurité, les plans d'urgence ont été examinés et des partenariats stratégiques ont été établis.

Au cours de l'année, le SATJ a commencé à mettre en œuvre son plan pluriannuel pour mettre à jour l'infrastructure essentielle des TI et améliorer la technologie habilitante pour éliminer les risques et opérer plus efficacement. Cette implantation fait partie de la priorité continue du SATJ de fournir une infrastructure habilitante et moderne de GI-TI qui soutient les exigences des cours et un accès robuste à la justice. Il faut également travailler fort pour établir des fondements solides pour un SGCS moderne.

Le SATJ a peaufiné des composantes de son cadre de gestion de projets, ainsi que les politiques, les procédures et les outils connexes, pour assurer la clarté de l'orientation et l'harmonisation du cadre à la portée des projets du SATJ et aux risques qui y sont inhérents. Un nouveau plan stratégique national relatif aux locaux a été mis au point pour déterminer clairement les besoins immédiats et à long terme des cours en locaux à des fins particulières. Des progrès ont également été réalisés dans l'élaboration de plans visant à régler les questions liées à l'entreposage des dossiers judiciaires.

Des travaux ont également été exécutés au cours du dernier exercice pour mettre au point un plan intégré triennal des RH qui sera mis en œuvre à compter de 2017-2018. Ce plan permettra au SATJ d'avoir une approche structurée à la planification des ressources humaines pour avoir les bonnes personnes au bon endroit et au bon moment, maintenant et pour l'avenir. De plus, des progrès ont été réalisés en 2016-2017 au chapitre de la planification de la relève et de l'apprentissage organisationnel et du perfectionnement.

En 2016-2017, le SATJ a également continué de voir, dans la mesure du possible, à la santé et à la sécurité au travail ainsi qu'aux obligations d'adaptation et d'accessibilité. Ces efforts appuient l'engagement du SATJ de veiller au bien être des membres des cours et des employés et démontre le dynamisme de l'organisation pour offrir aux personnes ayant une mobilité réduite le niveau d'accessibilité requis.



PARTIE V – Faits saillants des états financiers

Les faits saillants exposés dans la présente section sont tirés des états financiers du SATJ et sont établis selon la méthode de la comptabilité d'exercice. Les états financiers ont été établis en utilisant les conventions comptables du gouvernement du Canada, qui reposent sur les normes comptables canadiennes du secteur public.

Service administratif des tribunaux judiciaires

État condensé des opérations (non audité)

pour l'exercice se terminant le 31 mars 2017 (en dollars)

Information financière	Résultats attendus 2016-2017	Résultats réels 2016-2017	Résultats réels 2015-2016	Écart (résultats réels 2016-2017 moins résultats attendus 2016-2017)	Écart (résultats réels 2016-2017 moins résultats réels 2015-2016)
Total des charges	97 825 423	101 101 357	101 941 788	3 275 934	(840 431)
Total des revenus	2 783	7 786	2 875	5 003	4 911
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	97 822 640	101 093 571	101 938 913	3 270 931	(845 342)

¹ Les montants prévus des résultats de 2016-2017 correspondent aux montants déclarés dans l'[État des résultats prospectif](#) inclus dans le Rapport sur les plans et les priorités de 2016-2017.

Dépenses : Les dépenses totales du SATJ étaient de 101 101 357 \$ en 2016-2017 (101 941 788 \$ en 2015-2016). La diminution de 840 431 \$ (0,82 %) était principalement constituée de réductions des services professionnels et spéciaux, ainsi que des locaux.

- **Salaires et avantages sociaux des employés :** Les dépenses en salaires et avantages sociaux des employés étaient de 54 401 270 \$ en 2016-2017 (53 678 562 en 2015-2016). L'écart de 722 708 \$ (1,35 %) est principalement attribuable à une augmentation de 17 équivalents temps plein (ETP), entraînant une hausse de 1 016 871 \$ en salaires et traitements et de 357 514 \$ en cotisations de l'employeur aux régimes de santé et d'assurance dentaire (opération entre apparentés). Ces augmentations ont été partiellement compensées par des diminutions de 629 794 \$ de la provision pour les indemnités de départ et de 21 883 \$ en cotisations de l'employeur aux régimes d'avantages sociaux des employés. Une partie de l'augmentation en équivalents temps plein était pour gérer les travaux supplémentaires et les contrôles compensatoires pour régler les trop-payés et

les moins-payés résultant du système de paie Phénix. Plus de la moitié (53 %) des dépenses totales du SATJ en 2016-2017 consistaient en salaires et avantages sociaux.

- **Fonctionnement** : Les dépenses de fonctionnement ont totalisé 46 700 087 \$ en 2016-2017 (48 263 226 \$ en 2015-2016). L'écart de 1 563 139 \$ (3,24 %) est principalement attribuable aux diminutions de 1 894 393 \$ sur le plan des services professionnels et spéciaux, 896 428 \$ sur le plan des locaux, 344 912 \$ sur le plan des machines et des équipements et 70 304 \$ sur le plan du matériel et des fournitures. La diminution sur le plan des services professionnels et spéciaux était largement attribuable à une diminution sur le plan des services de traduction et d'interprétation, comparativement à l'exercice 2015-2016 lorsque des fonds supplémentaires avaient été accordés à ces services. Ces diminutions ont été en partie compensées par des augmentations de 667 293 \$ liées à l'amortissement des immobilisations corporelles, 449 958 \$ sur le plan de réparation et d'entretien, 369 724 \$ sur le plan de la location et 169 719 \$ sur le plan des transports et télécommunications. D'autres écarts plus petits ont entraîné une diminution nette de 13 796 \$.

Revenus : La majorité des revenus du SATJ sont réalisés au nom du gouvernement. Ces revenus ne sont pas disponibles, c'est-à-dire qu'ils ne peuvent pas être utilisés par le SATJ, qui doit les verser directement au Trésor. Le SATJ gagne un petit montant des revenus disponibles de la vente des biens de la Couronne. Les revenus bruts du SATJ étaient de 3 069 931 \$ en 2016-2017 (2 979 168 \$ en 2015-2016) et les revenus nets étaient 7 786 \$ en 2016-2017 (2 875 \$ en 2015-2016).

Service administratif des tribunaux judiciaires État condensé de la situation financière (non audité)

Au 31 mars 2017 (en dollars)

Information financière	2016-2017	2015-2016	Écart (2016-2017 moins 2015-2016)
Total des passifs nets	17 654 744	17 487 777	166 967
Total des actifs financiers nets	12 456 579	11 812 008	644 571
Dette nette du ministère	5 198 165	5 675 769	(477 604)
Total des actifs non financiers	12 848 216	10 527 383	2 320 833
Situation financière nette du ministère	7 650 051	4 851 614	2 798 437

Passif : Le passif net du SATJ, au 31 mars 2017, était de 17 654 744 \$ (17 487 777 \$ au 31 mars 2016). L'augmentation de 166 967 \$ (1 %) découle de ce qui suit :

- Comptes créditeurs et charges à payer (43 % du total du passif) : Augmentation de 1 891 011 \$ principalement en raison d'une augmentation de 923 217 \$ en comptes créditeurs externes, principalement en raison de la prestation des équipements et des services, et une augmentation de 798 305 \$ des comptes créditeurs d'autres ministères (AM).
- Indemnités de vacances et congés compensatoires (13 % du total passif) : Augmentation de 292 221 \$, principalement en raison d'une augmentation de 217 851 \$ sur le plan des indemnités de vacances.
- Comptes de dépôt (32 % du total du passif) : Diminution de 1 432 754 \$. Étant donné que les comptes de dépôt correspondent à de nombreuses décisions distinctes des cours, il est impossible de prévoir les montants, et le solde de ces comptes peut varier considérablement d'une année à l'autre.
- Avantages sociaux futurs des employés (12 % du total du passif) : Diminution de 583 511 \$ en raison d'une diminution du pourcentage utilisé dans le calcul des indemnités de départ.

Actifs : La composition des actifs financiers et non financiers du SATJ est la suivante :

Actifs financiers :

- Montant à recevoir du Trésor (42 % des actifs bruts);
- Comptes débiteurs et avances aux employés (9 % des actifs bruts).

Actifs non financiers :

- Immobilisations corporelles (47 % des actifs bruts);
- Dépenses payées d'avance (2 % des actifs bruts).

Actifs financiers nets : Ce montant est composé des actifs financiers déduction faite des comptes débiteurs détenus au nom du gouvernement. Les comptes débiteurs détenus au nom du gouvernement sont constitués principalement de comptes débiteurs d'autres organismes gouvernementaux. L'augmentation de 644 571 \$ est principalement attribuable à une augmentation dans les comptes débiteurs et les avances.

Actifs non financiers : L'augmentation de 2 320 833 \$ est principalement attribuable à des immobilisations corporelles, principalement liée à la sécurité matérielle et à l'infrastructure de la TI, ainsi qu'à une plus petite augmentation des dépenses prépayées.

Dette nette du ministère : Fournit une mesure des autorisations futures nécessaires pour payer les opérations et activités antérieures.

Situation financière nette du ministère : Représente les ressources nettes (financières et non financières) qui seront utilisées pour fournir des services futurs aux cours au profit des Canadiens.

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUPPLÉMENTAIRES

Les états financiers et les commentaires et analyses des états financiers du SATJ se trouvent à l'adresse suivante :

<http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rmr.shtml>.



ANNEXE I – Acronymes

CACM	Cour d'appel de la cour martiale du Canada
CAF	Cour d'appel fédérale
CF	Cour fédérale
CRG	Cadre de responsabilisation de gestion
SATJ	Service administratif des tribunaux judiciaires
SEAN	système d'enregistrement audionumérique
SGCG	Système de gestion de la cour et du greffe
GI-TI	gestion de l'information et technologie de l'information
TPS/TVH	taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée
VI	Vérification interne



ANNEXE II – Glossaire

Terme	Définition
Appel de la Cour fédérale (jugement définitif)	Une instance intentée à la Cour d'appel fédérale contre un jugement définitif de la Cour fédérale.
Appel de la Cour fédérale (jugement interlocutoire)	Une instance intentée à la Cour d'appel fédérale contre un jugement interlocutoire de la Cour fédérale.
Audiences prévues	Instances pour lesquelles une audience sur le fond a été prévue.
Avis d'appel	Une instance intentée afin de porter une décision de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada en appel (verdict et sentence).
Avis de requête introductive d'appel	Une instance intentée afin d'obtenir une libération de la détention ou de l'emprisonnement jusqu'à ce que l'appel ait été tranché.
Bijuridique	Valable pour deux systèmes juridiques canadiens : « common law » et droit civil

Terme	Définition
Décision mise en délibéré	Décision qui n'est pas rendue immédiatement après qu'une affaire a été entendue ou plaidée.
Décisions	Instances conclues soit par jugement, désistement ou tout autre document.
Demande d'examen d'un engagement	Une demande déposée afin d'examiner les conditions d'un engagement.
Demande de contrôle judiciaire	Une instance commencée afin de revoir une décision d'un office fédéral (article 28).
Demande de révision d'une décision	Une demande intentée afin de réviser une décision d'un juge militaire.
Directives	Instructions écrites ou orales données par la cour.
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	Nombre d'appels, de procès, de contrôles judiciaires, de requêtes, de téléconférences et de rencontres entendus par la cour.
Inscriptions enregistrées	Entrée et identification d'un document dans le Système de gestion des cours et du greffe.
Instance à gestion spéciale	Une procédure qui a été assignée à un seul juge.
Jours d'audience	Chaque jour où la cour a siégé lors d'une séance à laquelle un greffier a assisté en personne ou par téléconférence.
Jugements	Décisions de la cour.
Mises en état	Se dit d'une cause prête à être inscrite au rôle, les parties ayant satisfait à toutes les exigences, règles ou ordonnances de la cour.
Non mises en état	Se dit d'une cause avant que les parties aient satisfait à toutes les exigences, règles ou ordonnances de la cour permettant de l'inscrire au rôle des audiences.
Ordonnances	Décision de la cour.
Procédures intentées ou déposées	Une affaire ou une cause devant la cour, notamment un appel, une action, une demande, une demande d'autorisation d'en appeler ou une demande de contrôle judiciaire. Peut aussi s'entendre, lorsqu'une loi fédérale le dispose, d'une instance administrative, comme celles introduites par le dépôt au greffe des cours fédérales, aux fins d'exécution, de certificats, de décisions ou d'ordonnances rendus par les offices fédéraux.
Protonotaires	Sont nommés en vertu de la <i>Loi sur les Cours fédérales</i> (art. 12). Les protonotaires sont des officiers de justice de plein droit qui effectuent plusieurs fonctions et pouvoirs judiciaires des juges de la Cour fédérale. Leurs pouvoirs consistent, notamment, à agir comme médiateur, à gérer des instances, à entendre des requêtes (y compris celles qui peuvent régler de façon définitive un dossier, et ce, sans égard au montant en jeu dans ce dossier), ainsi qu'entendre des causes visant des réclamations s'élevant jusqu'à 50 000 \$ (voir articles 50, 382, et de 383 à 387 des <i>Règles des Cours fédérales</i>).
Regroupées	Différentes instances comportant des éléments en commun ou mettant en cause les mêmes parties, sont entendues en même temps.
Sursis	Lorsqu'une instance est placée en attente. Par exemple, lorsqu'il faut attendre l'issue d'une autre affaire avant de poursuivre.

Annexe III – Communiquez avec nous

BUREAU DE LA RÉGION DE LA CAPITALE NATIONALE

Salles d'audience et greffes de la Cour d'appel fédérale (CAF), de la Cour fédérale (CF) et de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada (CACM)

Édifice Thomas D'Arcy McGee

90, rue Sparks
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9

Téléphone

CAF et CACM : 613-996-6795
CF : 613-992-4238

Télécopieur

CAF et CACM : 613-952-7226
CF (non immigration) : 613-952-3653
CF (immigration) : 613-947-2141
ATS : 613-995-4640

Numéros sans frais

CAF : 1-800-565-0541
CF : 1-800-663-2096
CACM : 1-800-665-3329

Greffes et salles d'audience de la Cour canadienne de l'impôt

Tours Centennial
200, rue Kent
Ottawa (Ontario)
K1A 0M1

Téléphone : 613-992-0901
Télécopieur : 613-957-9034
ATS : 613-943-0946
Numéro sans frais CCI : 1-800-927-5499

Les renseignements sur les bureaux régionaux et locaux se trouvent sur le site Web du SATJ au http://cas-ncr-nter03.cas-satj.gc.ca/portal/page/portal/SATJ/locations_fra.