



SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES
APPUYER L'ADMINISTRATION DE LA JUSTICE POUR TOUS LES CANADIENS

RAPPORT ANNUEL
2017-2018



Service administratif des tribunaux judiciaires
Rapport annuel 2017-2018

No de cat. JU16F-PDF

ISSN 1926-528X

Ce document est disponible sur le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires à :

<http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/ra/2017-18/pdf/SATJ-RA-2017-18-fr.pdf>

MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF

Il me fait grand plaisir de présenter le rapport annuel du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ) de 2017-2018, qui met en évidence les réalisations de la dernière année.

Le mandat du SATJ consiste à fournir de manière efficace et efficiente des services administratifs aux quatre cours supérieures d'archives fédérales — la Cour d'appel fédérale (CAF), la Cour fédérale (CF), la Cour d'appel de la cour martiale du Canada (CACM) et la Cour canadienne de l'impôt (CCI). Ce faisant, le SATJ contribue au maintien de l'indépendance judiciaire des cours et soutient l'accès à la justice pour tous les Canadiens, deux principes fondamentaux du système judiciaire canadien.

À cet égard, au cours de 2017-2018, le SATJ a travaillé à plusieurs initiatives importantes dont le déménagement du bureau de Québec dans des locaux plus modernes et l'établissement d'un nouveau bureau à Hamilton pour répondre aux besoins grandissants de la Cour canadienne de l'impôt dans cette région. Le SATJ a également inauguré la première salle d'audience électronique à Toronto. Nous avons continué nos efforts en sécurité, en traduction, et dans le mieux-être au travail et la planification de la relève. Enfin, nous avons investi dans la technologie afin d'améliorer la portée et l'efficacité des communications internes et ainsi accroître la mobilisation des employés.

Nous avons accueilli avec enthousiasme l'investissement annoncé dans le budget de 2018 afin de répondre aux besoins opérationnels des cours, principalement au niveau des ressources allouées aux Greffes. Depuis plusieurs années, maintenir la qualité des services aux cours et à leurs clients représentait un défi d'envergure considérant le volume et la complexité grandissants des dossiers et la rareté des ressources disponibles. Sans l'apport de ressources additionnelles permanentes, il existait un réel risque de compromettre l'indépendance judiciaire et l'accès à la justice pour les Canadiens.

Il nous reste maintenant à sécuriser le financement essentiel à la mise en œuvre d'un système de gestion des cours et du greffe (SGCG) moderne, au respect des exigences de traduction des décisions judiciaires dans des délais raisonnables et au déménagement du bureau régional de Montréal.

J'aimerais en terminant souligner l'engagement exceptionnel de tous les employés qui, malgré les restrictions financières importantes et les pressions liées à la charge de travail, ont offert des services de qualité au quotidien dans tous nos bureaux à travers le Canada. Je tiens également à remercier les juges en chef, la juge en chef adjointe et tous les membres des cours pour leur appui continu.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef



TABLE DES MATIÈRES

■ Message de l'administrateur en chef	3
■ L'année en revue : 2017-2018	5
■ PARTIE I - Aperçu organisationnel	7
■ PARTIE II - Structure organisationnelle et gouvernance	10
■ PARTIE III - Les cours que nous servons	14
■ Cour d'appel fédérale (CAF)	14
■ Cour fédérale (CF)	15
■ Cour d'appel de la cour martiale du Canada (CACM)	16
■ Cour canadienne de l'impôt (CCI)	17
■ PARTIE IV - Rapport de gestion	18
■ Contexte opérationnel	18
■ Risques principaux	19
■ Rendement en fonction des priorités	22
■ PARTIE V - Faits saillants des états financiers	25
■ Annexe I – Acronymes	28
■ Annexe II – Glossaire	29
■ Communiquez avec nous	31

L'ANNÉE EN REVUE :

2017-18

En 2017-2018, le SATJ a atteint les résultats importants suivants dans le cadre de sa mission consistant à fournir les services du greffe ainsi que les services judiciaires et ministériels opportuns et adéquats aux cours fédérales et à leurs clients.

GÉRER LES PROBLÈMES LIÉS À L'INTÉGRITÉ DES PROGRAMMES

Depuis plusieurs années, le SATJ et les cours ont dû gérer les contraintes en matière de ressources et de capacité découlant de l'augmentation de la charge de travail due au nombre et à la complexité des dossiers soumis. Afin de s'attaquer à cette pression continue, le SATJ a, en 2017-2018, cherché à obtenir des ressources additionnelles pour garantir sa viabilité financière et opérationnelle à long terme et lui permettre de respecter les exigences de son mandat. Le gouvernement a ajouté des ressources afin de mieux soutenir les cours. Ainsi, comme il a été annoncé dans l'Énoncé économique de l'automne, le SATJ a reçu un financement supplémentaire de 4 millions de dollars pour 2017-2018 pour atténuer les pressions courantes exercées sur les ressources de l'organisation. En outre, le budget de 2018 a accordé au SATJ un financement de 41,9 millions de dollars sur cinq ans, à compter de 2018-2019, ainsi qu'un financement permanent de 9,3 millions de dollars. Ce financement servira principalement à soutenir les nouveaux membres du personnel de première ligne, au sein du greffe et de la magistrature. De plus, un financement sera accordé aux services de base pour garantir que : les installations des tribunaux dans tout le Canada possèdent des espaces à usage particulier suffisants, sont en mesure de gérer le cycle de vie des dossiers et reçoivent les réparations nécessaires; les exigences en matière d'ergonomie et d'accès sont respectées; les risques en matière de santé et sécurité sont atténués; la formation adéquate est fournie; des outils opérationnels sont mis en œuvre.

OFFRIR DE NOUVEAUX BUREAUX POUR MIEUX SERVIR LES CANADIENS

Afin d'aider les cours à tenir leurs audiences dans l'ensemble du Canada, le bureau local de Québec a été réinstallé en 2017-2018 dans des locaux plus modernes qui répondront aux exigences des cours et serviront mieux les clients. Un nouveau bureau régional de la CCI a aussi été ouvert à Hamilton pour prendre en charge le volume croissant de procédures dans cette région et améliorer les services judiciaires et du greffe dans le sud de l'Ontario. Même si ce bureau n'héberge que la CCI dans l'immédiat, il offrira des services aux autres cours dans le futur.

AMÉLIORER LES SERVICES ÉLECTRONIQUES

Dans le cadre des efforts continus déployés pour donner aux tribunaux, plaideurs et avocats un accès à des services électroniques et des tribunaux électroniques, une première salle d'audience électronique a été créée à Toronto. Cette salle d'audience électronique possède une infrastructure de technologie de l'information à diverses composantes et fonctions — vidéoconférences, écrans numériques, postes de travail informatiques, connectivité réseau et Internet et systèmes d'enregistrement audionumérique. Cette infrastructure fournit des applications électroniques utiles et modernes pour appuyer les procédures des cours. L'expérience acquise suivant l'ouverture de cette première salle servira de modèle pour l'instauration de nouvelles salles d'audience électroniques partout au Canada.

INNOVATION FAVORISANT LA MOBILISATION DES EMPLOYÉS

En 2017-2018, le SATJ a mis en œuvre plusieurs initiatives visant à tirer profit de la technologie afin d'améliorer la portée et l'efficacité des communications internes, ainsi que le niveau de mobilisation des employés. Un élément important des efforts déployés par le SATJ dans ce domaine est le développement et le lancement d'un nouveau site intranet pour l'organisation. Ce site comprend une interface conviviale, des fonctions de recherche améliorées et un outil carrousel pour souligner les événements hebdomadaires d'intérêt à l'échelle de l'organisation. D'autres améliorations ont été apportées tout au long de l'année budgétaire, notamment la livraison par Internet du bulletin du SATJ aux membres des cours et aux employés. De plus, un nouveau plan de communication stratégique a été élaboré en consultation avec les employés. Ce plan établit une approche progressive pour les futures activités de communications internes, visant à déterminer et à mettre en place de nouveaux outils et normes associées au service à la clientèle.

GARANTIR LA SÉCURITÉ DANS LES COURS

La capacité de veiller à la sécurité des membres et utilisateurs des cours et des employés continue d'être une priorité pour le SATJ. En 2017-2018, l'organisation a consolidé sa position proactive en matière de sécurité pour les membres et utilisateurs des cours et les employés du SATJ en continuant d'améliorer la sécurité physique des installations à l'échelle du Canada. Ces améliorations se sont concrétisées par la mise en place d'équipement d'inspection, l'établissement d'un nouveau Centre des opérations de sécurité pour mieux coordonner les services et les capacités de réponse, et l'harmonisation des normes des services de sécurité à l'échelle du Canada par l'entremise du programme des agents de sécurité des cours et la gestion des risques liés à la sécurité. Les services de sécurité du SATJ ont procédé au contrôle de quelque 28 000 personnes et plus de 38 000 effets personnels au cours de la dernière année budgétaire.



PARTIE I:

APERÇU ORGANISATIONNEL

RAISON D'ÊTRE

Le 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 sur le SATJ). 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 CAF, la CF, la CACM et la CCI. Le SATJ reconnaît l'indépendance des cours dans la conduite de leurs affaires et vise à fournir à chacune des services ministériels, des services judiciaires et des services de greffe efficaces et de qualité. L'attribution des services administratifs à un organisme indépendant du gouvernement du Canada assure l'indépendance des cours et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics.

MANDAT ET RÔLE

Selon l'article 2 de la Loi sur le SATJ, le SATJ est chargé de :

- favoriser la coordination au sein de la CAF, de la CF, de la CACM et de la CCI et la coopération entre elles, pour faciliter la prestation à celles-ci de services administratifs efficaces;
- accroître l'indépendance judiciaire du fait qu'il est une organisation indépendante du gouvernement du Canada chargée d'assurer les services administratifs des tribunaux et de confirmer le rôle des juges en chef et des juges dans l'administration des tribunaux;
- accroître la responsabilité à l'égard de l'utilisation de fonds publics pour l'administration des tribunaux tout en protégeant l'indépendance judiciaire.

MISSION

Fournir des services judiciaires, de greffe et ministériels opportuns et adéquats aux cours et à leurs clients, de la manière la plus innovatrice et plus rentable possible, et simultanément, promouvoir un milieu de travail sain et encourager la contribution continue des employés à l'excellence de la prestation de services.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

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.

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.

PROGRAMMES

Dans le cadre de son mandat, le SATJ entreprend des activités dans les domaines de programme suivants.

SERVICES JUDICIAIRES

Les Services judiciaires offrent des services juridiques et de soutien administratif judiciaire pour aider les membres des cours 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 des cours. 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.

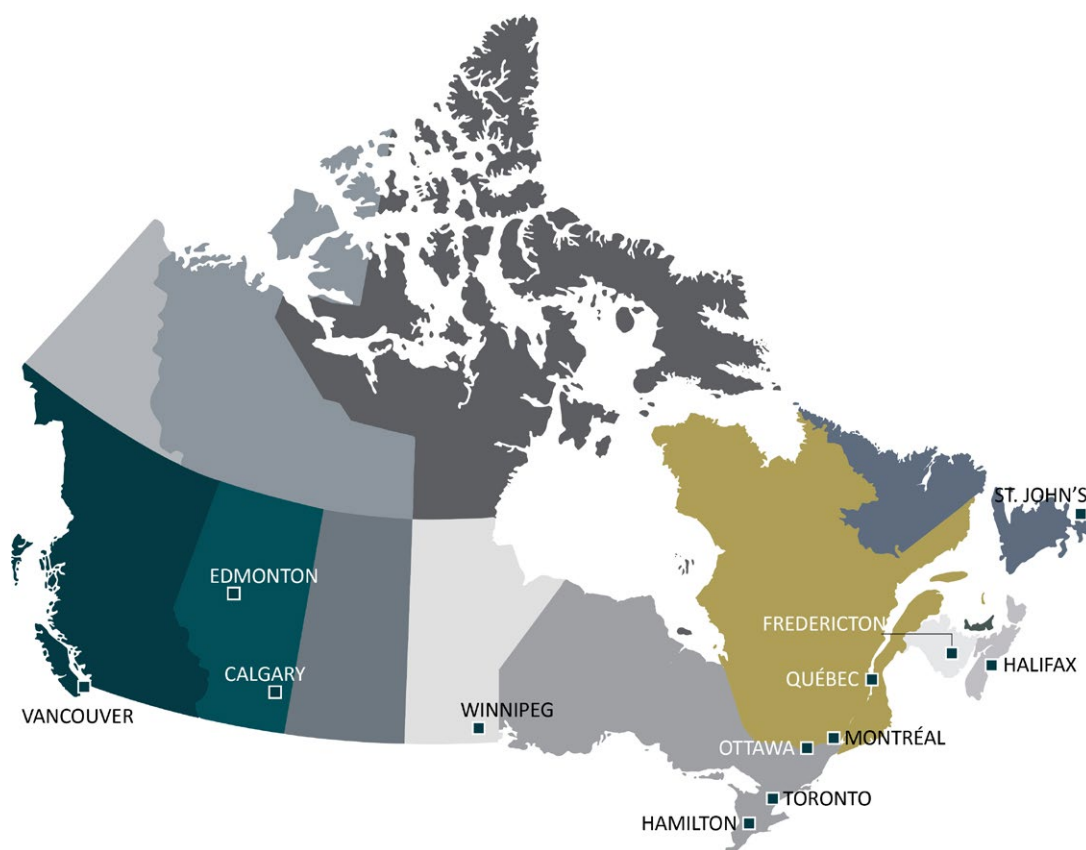
SERVICES MINISTÉRIELS

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. Elle fournit également des services opérationnels clés pour aider les cours et leurs bureaux du greffe respectifs à mener à bien leurs activités. Au SATJ, les services ministériels incluent les suivants : finances, gestion des contrats, gestion du matériel, ressources humaines, gestion de l'information et technologie de l'information (GI/TI), sécurité, installations, administration, investissement et gestion de projets.

PRESTATION DE SERVICES DANS L'ENSEMBLE DU CANADA

Les cours fédérales 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, la technologie de l'information, la gestion de l'information, la sécurité et les installations, il agit comme fournisseur de services partagés aux cours.

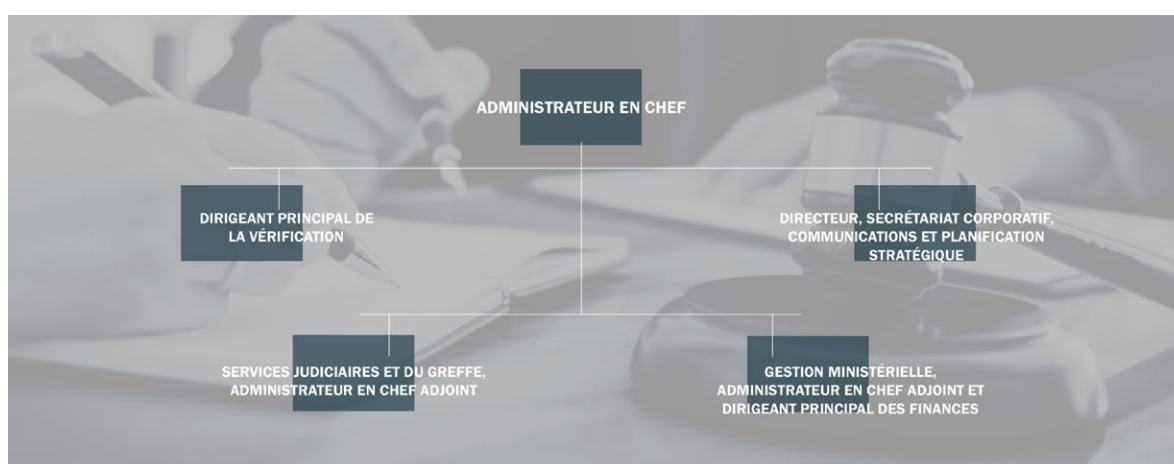
Des services judiciaires et des services de greffe sont fournis dans toutes les provinces et tous les territoires par l'entremise d'un réseau de treize bureaux permanents, ainsi qu'en vertu d'ententes avec huit cours provinciales et territoriales. Les deux bureaux à Ottawa regroupent l'administration 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, Hamilton, Québec, Halifax, Fredericton et St. John's. En 2017-2018, 613 équivalents temps plein ont fourni des services aux cours.



PARTIE II:

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET GOUVERNANCE

La structure organisationnelle du SATJ est conçue pour lui offrir le meilleur soutien possible 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 SATJ, 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 installations judiciaires, 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.

POUVOIRS DES JUGES EN CHEF EN CE QUI A TRAIT AU SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

Selon l'article 8 de la Loi sur le SATJ, 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'assigner des juges aux séances, de fixer le calendrier des sessions 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 respectifs.

Le paragraphe 9(1) de la Loi sur le SATJ prévoit qu'un juge en chef peut donner des instructions contraignantes par écrit à l'administrateur en chef pour toutes questions de la compétence de celui-ci.

En 2017-2018, l'administrateur en chef a reçu quatre directives contraignantes du juge en chef de la Cour canadienne de l'impôt : approuver les paiements pour les services juridiques rendus par les conseillers juridiques retenus par le juge en chef; pourvoir des postes d'auxiliaires juridiques à la CCI; fournir le calendrier lié à l'ouverture d'un nouveau bureau de la CCI à Hamilton (Ontario); fournir le calendrier pour la mise en œuvre des améliorations de sécurité dans le hall d'entrée et le garage de l'administration centrale de la CCI à Ottawa. L'administrateur en chef a établi des mesures pour satisfaire trois des directives reçues. Il poursuit son travail pour répondre à la quatrième directive, laquelle concerne la dotation de postes d'auxiliaires juridiques.

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 exerce 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, GI/TI et installations) et se compose de représentants de chacune des cours et du SATJ.

Le Comité directeur SATJ des juges en chef a pour mandat de fournir une tribune pour débattre des décisions qui touchent la gouvernance du SATJ et des 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 SATJ (art. 2) et les pouvoirs et attributions des juges en chef et de l'administrateur en chef qui y sont prévus. 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 aux 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 fournis aux quatre cours. Le Comité exécutif sert de tribune pour établir l'orientation stratégique sur un large éventail de questions, définir les besoins de l'organisation et envisager les 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 et les enjeux stratégiques, 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 se compose notamment de l'administrateur en chef, qui préside le Comité, et de deux membres externes.



PARTIE III:

LES COURS QUE NOUS SERVONS

Les cours servies par le SATJ 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 (CAF)

La CAF est une cour supérieure d'archives nationale, bilingue et bijuridique, qui a compétence pour entendre les appels de jugements et d'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*, L.R.C. (1985), ch. F-7, et peut également entendre les appels interjetés en vertu d'autres lois fédérales. 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 CAF.

	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Procédures intentées ou déposées	422	527	527	621	496
Jugements ordonnances et directives traités par le greffe	1 395	1 711	1 843	1 792	1 600
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	244	305	300	253	289
Jours d'audience	174	217	208	176	185
Inscriptions enregistrées	18 645	22 107	24 339	24 474	21 053
Total des décisions	428	539	615	474	541
Procédures en cours au 31 mars					
Appels de la Cour fédérale (jugement définitif)	151	157	198	197	169
Appels de la Cour fédérale (jugement interlocutoire)	49	53	49	72	64
Appels de la Cour canadienne de l'impôt	126	112	96	179	95
Demandes de contrôle judiciaire	88	97	87	69	47
Autres	27	31	33	38	38
Total	441	450	463	555	413
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	260	247	252	327	267
Mises en état	76	61	57	48	44
Regroupées	20	28	37	70	32
Mises en délibéré	39	46	32	29	28
Audiences prévues	27	51	66	56	21
Suspendues	19	17	19	25	21
Total	441	450	463	555	413

COUR FÉDÉRALE (CF)

La CF est une cour supérieure d'archives nationale bilingue et bijuridique qui entend et règle les litiges qui relèvent de la compétence fédérale. *La Loi sur les Cours fédérales*, L.R.C. (1985), ch. F-7, 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 non exclusive en première instance sur les procédures intentées par la Couronne ou contre celle-ci (y compris les revendications liées au droit autochtone) et sur les instances touchant l'amirauté et 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 les 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 CF.

	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2013-2014
Procédures intentées ou déposées	25 961	28 304	31 583	35 731	37 275
Procédures générales et immigration	7 440	7 329	7 563	9 722	10 153
<i>Certificats – Loi de l'impôt sur le revenu</i>	11 580	13 551	14 692	14 816	14 846
<i>Certificats – Loi sur la taxe d'accise</i>	6 620	7 111	9 070	10 792	11 956
Autres documents et certificats	321	313	258	401	320
Jugements ordonnances et directives traités par le greffe	17 157	17 826	18 720	20 561	20 864
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	3 506	3 476	4 086	4 223	4 065
Jours d'audience	2 463	2 885	3 036	3 109	3 057
Inscriptions enregistrées	212 787	233 241	243 620	259 077	261 071
Total des décisions – procédures générales et immigration	8 377	7 547	8 275	9 030	11 460
Procédures en cours au 31 mars					
Autochtone	233	240	223	210	216
Autres appels prévus par la loi	116	411	270	199	196
Amirauté	190	204	196	205	196
Propriété intellectuelle	547	520	485	485	543
Immigration	2 161	3 238	3 433	5 657	5 251
Couronne	492	376	665	669	456
Contrôle judiciaire	927	763	869	840	859
Règlement sur les médicaments brevetés	45	20	24	55	68
Total	4 711	5 772	6 165	8 320	7 784
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	3 266	3 405	3 508	3 663	3 703
Mises en état	289	236	399	632	1 323
Regroupées	81	909	717	776	197
Mises en délibéré	101	137	160	204	160
Audiences prévues	404	453	446	911	594
Suspendues	570	632	935	2 134	1 807
Total	4 711	5 772	6 165	8 320	7 784

COUR D'APPEL DE LA COUR MARTIALE DU CANADA (CACM)

La CACM 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*, L.R.C. (1985), ch. N-5, 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 CACM.

	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2014-2013
Procédures intentées ou déposées	3	4	3	10	11
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	30	15	19	36	53
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	6	5	3	3	14
Jours d'audience	6	5	3	3	13
Inscriptions enregistrées	218	267	350	453	535
Total des décisions	11	2	2	10	9
Procédures en cours au 31 mars					
Demande de révision d'une décision	0	0	0	0	0
Avis d'appel	3	14	12	8	10
Demande d'examen d'un engagement	0	0	0	0	0
Avis de requête introductive d'appel	0	0	0	0	0
Total	3	14	12	8	10
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	1	0	0	5	5
Mises en état	1	1	0	1	0
Regroupées	0	0	0	0	0
Mises en délibéré	1	12	1	2	5
Audiences prévues	0	1	11	0	0
Suspendues	0	0	0	0	0
Total	3	14	12	8	10
Statut des causes au 31 mars					
Plainte à l'égard d'un juge militaire*	0	0	1	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 compétence pour faire enquête sur les plaintes déposées contre les juges militaires des cours martiales.

COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT (CCI)

La CCI est une cour supérieure d'archives nationale bilingue de première instance qui a compétence exclusive pour entendre les appels et les renvois découlant de l'application de 14 lois fédérales. La plupart des appels déposés à la Cour visent des affaires découlant de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, L.R.C. (1985), ch. 1, de la partie IX de la *Loi sur la taxe d'accise*, L.R.C. (1985), ch. E-15 (TPS/TVH), de la partie IV de la *Loi sur l'assurance-emploi*, L.C. 1996, ch. 23, et de la partie I du Régime de pensions du Canada, L.R.C. (1985), ch. C-8. 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*, L.R.C. (1985), ch. T-2. 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 CCI.

	2017-2018	2016-2017	2015-2016	2014-2015	2014-2013
Procédures intentées ou déposées	5 132	6 390	5 892	5 455	5 316
Jugements, ordonnances et directives traités par le greffe	12 968	14 482	12 618	12 751	12 031
Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la cour	774	887	914	1 128	1 059
Jours d'audience*	2 247	2 465	2 553	2 213	2 373
Inscriptions enregistrées	177 431	183 351	177 380	170 241	177 342
Total des décisions	5 359	5 347	4 985	5 219	5 634
Procédures en cours au 31 mars					
Taxe sur les produits et services	1 529	1 592	1 417	1 248	1 086
Impôt sur le revenu	8 431	8 586	7 722	6 804	6 410
Assurance-emploi et Régime de pensions du Canada	378	336	293	462	484
Autres	40	42	42	19	4
Total	10 378	10 556	9 474	8 533	7 984
Statut des causes au 31 mars					
Non mises en état	1 003	1 271	1 207	1 485	1 134
Mises en état	2 387	2 861	2 119	1 535	1 425
Mises en délibéré	81	88	132	125	134
Attente d'un échéancier	193	180	114	84	154
Audiences prévues	1 818	1 572	1 295	1 770	1 466
Instances à gestion spéciale	2 410	2 383	2 557	1 490	2 214
Attente d'une autre décision	2 486	2 201	2 050	2 044	1 457
Total	10 378	10 556	9 474	8 533	7 984

* 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 téléconférences et des audiences en salle d'audience et les jours d'affectation de service.

PARTIE IV:

RAPPORT DE GESTION

CONTEXTE OPÉRATIONNEL

En 2017-2018, l'environnement dans lequel le SATJ mène ses activités reste complexe et difficile, en partie en raison de ce qui suit.

INDÉPENDANCE JUDICIAIRE

La Loi sur le SATJ accroît l'indépendance judiciaire en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs et accroît la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics. De plus, cette loi prévoit que les services de soutien offerts à la magistrature, y compris par les greffes, les activités liées aux audiences, les conseillers juridiques, les administrateurs judiciaires, les auxiliaires juridiques, les jurilinguistes, les adjointes judiciaires, le personnel de la bibliothèque et les préposés aux audiences, sont fournis comme le requiert chacun des quatre juges en chef. Cela réduit considérablement la marge de manœuvre du SATJ pour attribuer des ressources limitées afin de satisfaire aux autres exigences propres à chacune des cours et à leurs utilisateurs respectifs.

VOLUME ET COMPLEXITÉ CROISSANTE DES CAS DEVANT LES COURS

Le volume de dossiers devant les cours a eu une incidence sur le niveau de soutien administratif requis par ces dernières, plus particulièrement pour ce qui est des services du greffe et des services judiciaires. En outre, la nature et la complexité croissante des cas devant les cours ont un impact important sur les charges de travail des cours et des greffes. Cet impact s'est particulièrement fait ressentir dans les dossiers liés à la sécurité nationale, à la propriété intellectuelle, aux revendications autochtones, à l'impôt et à l'immigration, ce qui a exacerbé les pressions sur le personnel, y compris concernant le soutien offert à la magistrature et au greffe. Le nombre de requêtes liées à des dossiers individuels a également monté en flèche, notamment dans les cas où des questions constitutionnelles sont soulevées au regard de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

DEMANDES DE SERVICES ÉLECTRONIQUES ET D'AUDIENCES ÉLECTRONIQUES

De nos jours, les gens font régulièrement affaire en ligne et demandent d'obtenir du gouvernement les mêmes services que ceux qu'ils reçoivent des organisations du secteur privé. Les membres des cours, les plaideurs et la communauté juridique s'attendent à pouvoir utiliser des technologies et des outils informatiques modernes. Les technologies émergentes et les nouvelles tendances en matière de prestation de services électroniques sont des éléments opérationnels clés que le SATJ doit considérer pour la prestation de ses services. Cependant, les anciens systèmes qu'utilise actuellement le SATJ offrent des fonctions très limitées pour répondre aux exigences des services électroniques et des audiences électroniques.

CAPACITÉ DE PRESTATION DE SERVICES

La capacité du SATJ à fournir les services administratifs requis pour satisfaire aux exigences opérationnelles des cours, ainsi que les services connexes offerts aux plaideurs et à leurs conseillers juridiques, est tributaire des ressources financières et humaines dont il dispose. Cependant, depuis de nombreuses années, le SATJ a dû faire face à un manque critique et grandissant de financement, ce qui a entraîné des pressions dans l'ensemble de l'organisation en raison de ressources insuffisantes pour répondre aux demandes. Le financement reçu pour 2017-2018 a permis d'éliminer certaines pressions immédiates du SATJ associées aux services judiciaires et aux services du greffe. Le financement reçu en vertu du budget de 2018 permettra au SATJ de restaurer encore plus sa capacité amenuisée dans ces secteurs ainsi que dans les services ministériels.

EFFECTIF

L'aptitude du SATJ à fournir les services administratifs aux cours dépend également de la force de ses effectifs. La majorité du travail effectué au SATJ requiert des compétences spécialisées et de solides connaissances des milieux juridique et judiciaire, ainsi que des connaissances spécialisées dans les domaines de compétence respectifs de chacune des cours. Pour s'assurer que l'organisation possède les bonnes personnes qui occupent les postes qui leur conviennent au moment opportun, aujourd'hui comme dans le futur, et conformément à son modèle des ressources humaines durable, le SATJ met en œuvre son Plan intégré triennal des ressources humaines (RH).

RISQUES PRINCIPAUX

Afin de pouvoir répondre efficacement aux risques organisationnels, le SATJ a mis en place un processus de gestion des risques d'entreprise. Ce processus est appliqué de façon uniforme dans l'ensemble de l'organisation et assure la participation des plus hautes instances du SATJ — le Comité directeur des juges en chef, le Comité ministériel de vérification, le Comité exécutif et le Comité de la haute direction. Il sert à repérer et évaluer les plus importants risques, puis à déterminer les stratégies appropriées pour gérer efficacement ceux-ci. Les propriétaires de risque désignés ont la responsabilité de surveiller le risque et les stratégies d'atténuation, et de présenter des rapports trimestriels au Comité exécutif.

SYSTÈME DE GESTION DES COURS ET DU GREFFE

Il existe un risque que les applications du système ne permettront pas de répondre aux besoins actuels et changeants des cours et du SATJ.

Les facteurs qui ont contribué au risque en 2017-2018 étaient les suivants : le manque de financement pour un nouveau SGCG; la demande croissante pour l'accès à une technologie moderne pour interagir avec les cours; l'incompatibilité des anciens systèmes avec la technologie émergente; le besoin de réagir aux résultats de l'évaluation du réseau, de l'infrastructure et de l'environnement informatique du SATJ.

Dans les efforts qu'il déploie pour atténuer ce risque, le SATJ continue de mettre à niveau les systèmes existants afin de permettre une exploitation continue et, dans la mesure du possible, d'accroître la fonctionnalité et l'efficacité de ces derniers. Des investissements ont également été faits pour faire progresser les travaux du plan quinquennal de gestion de l'infrastructure de la TI, afin de gérer la désuétude du système et améliorer l'infrastructure de la TI, la fiabilité du système et la sécurité. De plus, une équipe multisectorielle a été mise sur pied pour diriger l'élaboration des exigences opérationnelles pour un nouveau SGCG afin d'appuyer une future proposition de financement.

Un manque de financement pour un nouveau SGCG signifiait que le SATJ aurait été incapable de réduire la probabilité et l'impact de ce risque.

ACCÈS À LA JUSTICE

Il existe un risque que l'insuffisance de fonds compromette l'accès à la justice.

En 2017-2018, les facteurs qui ont contribué au risque sont les niveaux réduits de personnel dans l'ensemble de l'organisation et les pressions grandissantes sur la charge de travail des services judiciaires, du greffe et ministériels; le travail non discrétionnaire associé au nombre croissant des audiences de plusieurs jours; le nombre important plaideurs non représentés (PNR); les effets sur les charges de travail découlant des modifications apportées aux lois, aux règlements et aux règles des cours; le nombre de documents soumis aux cours et le nombre de décisions judiciaires qui nécessitent une traduction; l'obligation de soutenir les objectifs budgétaires du Canada.

Dans le cadre de ses stratégies visant à atténuer le risque, le SATJ a poursuivi ses efforts pour obtenir un financement permettant de répondre aux besoins de l'intégrité des programmes. Dans l'Énoncé économique de l'automne, le SATJ a obtenu un financement supplémentaire de 4 millions de dollars pour 2017-2018 afin d'atténuer les pressions courantes. En outre, le budget de 2018 a accordé au SATJ un financement de 41,9 millions de dollars sur cinq ans, à compter de 2018-2019, ainsi qu'un financement permanent de 9,3 millions de dollars. Ces fonds fourniront une viabilité financière et opérationnelle à long terme permettant au SATJ de remplir les exigences de son mandat. En plus de ces stratégies, le SATJ a continué à réaffecter les fonds et les ressources en fonction des besoins afin de gérer les coûts associés aux dépenses non discrétionnaires.

Il est prévu que si le SATJ réussit à obtenir un financement pour des initiatives prioritaires, telles que le SGCG moderne et la traduction des décisions judiciaires, ce risque diminuera encore plus dans les années à venir.

SÉCURITÉ

Il existe un risque d'atteinte à la sécurité des membres et des utilisateurs des cours et à celle de la TI.

En 2017-2018, ce risque a continué d'être nourri par les exigences en constante évolution en matière de sécurité, les menaces sur la scène internationale et les résultats d'un certain nombre d'analyses des menaces.

Pour atténuer ce risque en 2017-2018, le SATJ a continué de mettre en œuvre ses programmes de sécurité complets pour les cours; a apporté des améliorations importantes à la sécurité physique de ses installations, incluant le déploiement d'équipement d'inspection; a établi un nouveau Centre des opérations de sécurité; a harmonisé les normes des services de sécurité à l'échelle du Canada par l'entremise du programme des agents de sécurité des cours et la gestion des risques liés à la sécurité. Ce sont tous des éléments de la position du SATJ en matière de sécurité qui sont axés sur une action proactive plutôt que réactive. Le SATJ a également poursuivi sa collaboration continue avec les organismes chargés de l'application de la loi, les organismes centraux et d'autres partenaires stratégiques afin de développer ses capacités d'intervention pour garantir la continuité des activités et la sécurité des cours et de leurs utilisateurs.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'année budgétaire.

GESTION DE L'INFORMATION

Il existe un risque de perte des dossiers papier et numériques.

En 2017-2018, les facteurs qui ont favorisé ce risque incluaient un environnement d'entreprise complexe et changeant; le besoin d'améliorer l'efficacité des processus opérationnels; le besoin de mettre en œuvre un système de gestion des documents moderne pour le SATJ et les cours; la demande de nouveaux services et solutions technologiques; l'augmentation du volume de documents papier.

Dans le cadre de ses stratégies pour atténuer ce risque, le SATJ a réalisé un projet pilote à l'aide des systèmes électroniques organisationnels standard de gestion des documents du gouvernement afin de cerner les facteurs à considérer (c'est-à-dire la formation, la migration des données, les normes liées aux métadonnées, etc.) pour le déploiement d'un système de ce genre à l'échelle du SATJ. Le SATJ a également collaboré avec les cours pour examiner les normes de conservation de documents pour les renseignements judiciaires et optimiser l'espace disponible aux installations d'entreposage des dossiers des cours afin de permettre d'entreposer l'équivalent de deux années de documents d'archives supplémentaire.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'année budgétaire.

RESSOURCES HUMAINES

Il existe un risque que l'absence de planification de la relève entraîne un transfert insuffisant des connaissances ce qui aurait une incidence négative sur la capacité de l'organisation au chapitre des ressources.

Parmi les facteurs favorisant le risque en 2017-2018, notons le besoin de veiller à ce que des ressources qualifiées soient disponibles pour pourvoir les postes au fur et à mesure qu'ils deviennent vacants; le taux élevé de départs d'employés; le taux moyen élevé d'employés en congé de maladie; les ressources limitées disponibles pour la formation; les défis liés à la charge de travail et au mieux-être au travail.

Dans le cadre de ses efforts pour atténuer le risque, le SATJ a terminé la première phase et amorcé la deuxième phase de sa stratégie de planification de la relève afin de recenser les postes qui pourraient représenter un risque connexe advenant qu'ils deviennent vacants. Le SATJ a également enregistré des progrès importants dans l'achèvement de l'examen des descriptions de travail et a mis en œuvre un certain nombre d'initiatives visant à promouvoir le mieux-être au travail des employés, y compris celles appuyant la santé mentale, la prévention du harcèlement, les valeurs et l'éthique et la santé et sécurité au travail. De plus, le SATJ a collaboré avec certains collègues afin d'élaborer des ententes pour ajouter un programme de formation destiné aux futurs adjoints judiciaires. En outre, suivant la réception du financement pour l'année en cours, le SATJ a mis la priorité sur la prise de mesures de dotation pour combler rapidement les postes clés.

Compte tenu du succès obtenu grâce aux stratégies d'atténuation utilisées, le risque a été réévalué comme étant « stable » à la fin de l'année budgétaire.

RENDEMENT EN FONCTION DES PRIORITÉS

Durant l'exercice financier 2017-2018, le SATJ a appuyé six grandes priorités organisationnelles. Les rubriques qui suivent résument le rendement du SATJ pour l'exercice par rapport à ces priorités.

SYSTÈME DE GESTION DES COURS ET DU GREFFE

Mettre en œuvre un environnement de la technologie de l'information (TI) habilitant, moderne et pleinement intégré à l'appui des exigences d'un SGCG moderne.

Bien que la recherche de financement pour un nouveau SGCG ait continué d'être une priorité pour le SATJ, ce dernier a décidé en 2017-2018 de concentrer ses efforts sur l'obtention d'un financement pour s'attaquer au problème de manque de fonds (qui persiste depuis plusieurs années) et aux conséquences de ce manque sur l'intégrité des programmes. Toutefois, pour se préparer à l'éventuelle mise en œuvre d'un SGCG moderne, le SATJ a mis sur pied une équipe composée de divers experts en la matière pour définir les exigences opérationnelles visant à appuyer une future proposition de financement.

SÉCURITÉ

Mettre en œuvre des approches réfléchies pour améliorer la sécurité physique et de la TI pour les membres et les utilisateurs des cours et les employés du SATJ.

Au cours de la dernière année budgétaire, des efforts ont été déployés pour améliorer encore plus la position proactive en matière de sécurité pour les cours et le SATJ. En s'appuyant sur le travail accompli dans les années précédentes, le SATJ a continué en 2017-2018 d'investir dans les améliorations pour la sécurité physique, l'équipement d'inspection des cours et l'harmonisation de la prestation des services de sécurité dans toutes les installations partout au pays. Un nouveau Centre des opérations de sécurité a également été établi afin de mieux coordonner les capacités d'intervention et des services. Le SATJ a également poursuivi sa collaboration continue avec les organismes chargés de l'application de la loi, les organismes centraux et d'autres partenaires stratégiques afin de développer ses capacités d'intervention pour garantir la continuité des activités et la sécurité des cours et de leurs utilisateurs.

TRADUCTION

Instaurer un nouveau modèle pour les services de traduction en vue d'assurer une prestation efficace des services.

La traduction en temps opportun des décisions judiciaires a continué d'être une priorité du SATJ en 2017-2018. Au cours de l'exercice financier, nous avons exploré de nouvelles approches pour parfaire le modèle de traduction du SATJ afin de pouvoir satisfaire plus rapidement aux exigences. Pour répondre aux besoins de traduction, le SATJ a obtenu un montant additionnel de deux millions de dollars sur deux ans (pour 2017-2018 et 2018-2019) pour des services de traduction, comme l'avait annoncé le budget de 2017. Bien que ce financement ait permis des améliorations à court terme, le budget de traduction du SATJ demeure inadéquat pour traduire au complet le volume de décisions qui doivent être affichées en temps opportun sur les sites Web des cours. En 2018-2019, nous poursuivrons le travail pour préparer une future demande de financement afin de pouvoir publier en temps opportun les décisions judiciaires dans les deux langues officielles.

GESTION DE L'INFORMATION

Adopter et mettre en place les systèmes, les outils et les pratiques nécessaires à la gestion, à l'échange et à l'utilisation efficace de l'information et des dossiers à l'appui de la prestation des programmes et des services.

Au cours de 2017-2018, le SATJ a progressé dans le travail visant à assurer le bon alignement de la gestion de l'information sur des principes, des pratiques et des normes modernes. Ce travail comprend l'implantation de mises à niveau nécessaires pour régler le problème de désuétude des systèmes de TI. Comme élément de l'approche organisationnelle pour améliorer sa gestion de l'information et des dossiers, le SATJ a réalisé un projet pilote associé à un nouveau système électronique organisationnel de gestion des documents. Une fois testé et mis en œuvre, ce nouveau système agira comme un référentiel central pour créer, enregistrer et gérer électroniquement des ressources d'information à valeur opérationnelle. Dans le but de mieux gérer le volume de documents d'archives, le SATJ a continué de collaborer avec les cours pour établir une définition précise du terme « dossier de la Cour », laquelle servira de base aux futures discussions sur les approches envisagées pour gérer ces dossiers. De plus, un protocole a été conclu avec la Cour fédérale, pour prévoir la suppression de certains dossiers de la Cour qui datent de plus de 15 ans. Afin de répondre aux demandes d'entreposage pour son important dépôt d'archives, le SATJ a optimisé l'espace disponible aux installations d'entreposage des dossiers de cour afin de permettre d'entreposer l'équivalent de deux années de documents d'archives supplémentaires.

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.

Dans la poursuite de la mise en œuvre de son Plan intégré triennal des ressources humaines, le SATJ a fait progresser avec diligence sa stratégie de planification de la relève afin de recenser les postes qui pourraient représenter un risque connexe advenant qu'ils deviennent vacants. Le SATJ a également fait des progrès importants concernant l'examen des descriptions de travail pour s'attaquer au retard actuel. En 2017-2018, le SATJ a mis en œuvre un certain nombre d'initiatives visant à promouvoir le mieux-être au travail des employés, y compris celles appuyant la santé mentale, la prévention du harcèlement, les valeurs et l'éthique et la santé et sécurité au travail.

COMMUNICATIONS

Établir et mettre en œuvre une stratégie de communication qui fait la promotion d'approches, d'outils, de matériel et de médias efficaces afin de soutenir l'échange d'information et la mobilisation des employés.

En 2017-2018, le SATJ a investi dans la technologie afin d'améliorer la portée et l'efficacité des communications internes, ainsi que le niveau de mobilisation des employés. Cet effort incluait le lancement d'un nouveau site intranet, le déploiement du bulletin transmis par courriel aux membres des cours et aux employés, ainsi que l'achèvement d'un nouveau plan de communication stratégique qui établit une approche plus progressive pour les activités de communications internes, visant à déterminer et à mettre en place de nouveaux outils et normes associées au service à la clientèle.

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 2018 (en dollars)

Information financière	Résultats prévus 2017–2018	Résultats réels 2017–2018	Résultats réels 2016–2017	Écart (résultats réels 2017–2018 moins résultats prévus 2017–2018)	Écart (résultats réels 2017–2018 moins résultats réels 2016–2017)
Total des charges	104 416 270	108 735 899	101 101 357	(4 319 629)	7 634 542
Total des revenus	6 685	14 122	7 786	(7 437)	6 336
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	104 409 585	108 721 777	101 093 571	(4 312 192)	7 628 206

Remarque :

Les résultats prévus de 2017-2018 sont ceux que l'on a présentés dans [l'état des résultats prospectif](#) inclus dans le Plan ministériel de 2017-2018.

Charges :

Les charges totales du SATJ en 2017-2018 étaient de 108 735 899 \$ (101 101 357 \$ en 2016-2017).

Les composantes les plus importantes de l'augmentation de 7 634 542 \$ (7,55 %) résidaient dans l'augmentation des salaires et traitements, de la machinerie et de l'équipement, ainsi que des services professionnels et spéciaux.

- **Salaires et avantages sociaux des employés :** Les charges en salaires et les avantages sociaux des employés étaient de 59 335 570 \$ en 2017-2018 (54 401 270 \$ en 2016-2017). L'écart de 4 934 300 \$ (9,07 %) s'explique par des augmentations de 3 706 472 \$ en traitements et salaires, de 618 488 \$ en provision pour les indemnités de départ, de 405 375 \$ en contribution de l'employeur à l'assurance-maladie et à l'assurance dentaire (opérations entre parties liées) et de 203 965 \$ en cotisations de l'employeur aux avantages sociaux des employés. Plus de la moitié (55 %) des dépenses totales du SATJ en 2017-2018 consistait en salaires et avantages sociaux.

- **Fonctionnement** : Les charges de fonctionnement ont totalisé 49 400 329 \$ en 2017-2018 (46 700 087 \$ en 2016-2017). L'écart de 2 700 242 \$ (5,78 %) est principalement attribuable à des augmentations de 1 424 380 \$ en machinerie et équipement, de 1 188 097 \$ en services professionnels et spécialisés, de 358 570 \$ en location, de 274 574 \$ en amortissement des immobilisations corporelles, de 147 440 \$ en technologie de l'information, de 77 424 \$ en déplacements et en télécommunications, de 26 184 \$ en matériel et fournitures et de 98 409 \$ en frais d'exploitation divers. Ces augmentations ont été en partie contrebalancées par une baisse de 476 365 \$ en installations et de 418 471 \$ en réparations et entretien.

Revenus: La plupart des revenus du SATJ sont gagnés pour le compte du gouvernement. Ces revenus ne sont pas disponibles, ce qui signifie qu'ils ne peuvent pas être utilisés par le SATJ et sont déposés directement dans le Trésor. Le SATJ reçoit un petit montant de revenus disponibles provenant de la vente de biens appartenant à l'État. En 2017-2018, les revenus bruts du SATJ étaient de 2 559 619 \$ (3 069 931 \$ en 2016-2017) et les revenus nets étaient de 14 122 \$ (7 786 \$ en 2016-2017).

Service administratif des tribunaux judiciaires

État condensé de la situation financière (non audité)
pour l'exercice se terminant le 31 mars 2018 (en dollars)

Information financière	2017-2018	2016-2017	Écart (2017-2018 moins 2016-2017)
Total des passifs nets	27 286 444	17 654 744	9 631 700
Total des actifs financiers nets	21 933 038	12 456 579	9 476 459
Dette nette du ministère	5 353 406	5 198 165	155 241
Total des actifs non financiers	18 874 575	12 848 216	6 026 359
Situation financière nette du ministère	13 521 169	7 650 051	5 871 118

Remarque :

Passif :

Le passif net du SATJ, au 31 mars 2018, était de 27 286 444 \$ (17 654 744 \$ au 31 mars 2017). L'augmentation de 9 631 700 \$ (55 %) découle de ce qui suit :

- **Comptes créditeurs et charges à payer (52 % du total du passif)** : Augmentation de 6 410 599 \$, principalement en raison d'une augmentation de 4 328 679 \$ des comptes créditeurs dus à des parties externes, de 1 953 366 \$ des comptes créditeurs dus à d'autres ministères et organismes du gouvernement, principalement en raison des dates de la livraison de l'équipement et de la prestation des services.
- **Indemnités de vacances et congés compensatoires (10 % du total du passif)** : Augmentation de 453 412 \$, principalement en raison d'une augmentation de 319 464 \$ sur le plan des indemnités de vacances.

- **Comptes de dépôt (30 % du total du passif)** : Augmentation de 2 732 712 \$. Étant donné qu'ils découlent de décisions judiciaires distinctes, les dépôts ne peuvent pas être prévus et le solde des comptes de dépôt peut varier considérablement d'année en année.
- **Avantages sociaux futurs (8 % du total du passif)** : Augmentation de 34 977 \$ en raison d'une augmentation des salaires suivant la signature des nouvelles conventions collectives.

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

Actifs financiers :

- en raison du Trésor 19 157 373 \$ (46 % des actifs bruts);
- comptes débiteurs et avances aux employés 3 826 692 \$ (9 % des actifs bruts).

Actifs non financiers :

- immobilisations corporelles 18 106 440 \$ (43 % des actifs bruts);
- charges payées d'avance 768 135 \$ (2 % des actifs bruts).

Actifs financiers nets : Ce montant se compose d'actifs financiers nets des comptes débiteurs détenus au nom du gouvernement. Les comptes débiteurs détenus au nom du gouvernement se composent principalement de comptes débiteurs d'autres organismes gouvernementaux. L'augmentation de 9 476 459 \$ est principalement attribuable à une augmentation du montant à recevoir du Trésor dû à la date des dépenses par rapport à celle de réception des fonds, ainsi qu'à une augmentation plus faible des comptes débiteurs et des avances.

Actifs non financiers : L'augmentation de 6 026 359 \$ est principalement attribuable à des immobilisations corporelles liées à la sécurité physique et la sécurité de la TI 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 et, donc, au profit des Canadiens.

RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUPPLEMENTAIRES

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
CCI	Cour canadienne de l'impôt
CF	Cour fédérale
DORS	Décrets, ordonnances et règlements statutaires
GI/TI	Gestion de l'information et technologie de l'information
Loi sur le SATJ	Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires
L.C.	Lois du Canada
L.R.C.	Lois révisées du Canada
PNR	Plaideurs non représentés
RH	Ressources humaines
SATJ	Service administratif des tribunaux judiciaires
SGCG	Système de gestion des cours et du greffe
TI	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)	Instance intentée à la Cour d'appel fédérale contre un jugement définitif de la Cour fédérale.
Appel de la Cour fédérale (jugement interlocutoire)	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	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	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
Décisions	Instances conclues soit par jugement, désistement ou autre document.
Demande d'examen d'un engagement	Demande déposée afin d'examiner les conditions d'un engagement.
Demande de contrôle judiciaire	Instance commencée afin de revoir une décision d'un office fédéral.
Demande de révision d'une décision	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	Entrées et descriptions de documents dans le Système de gestion des cours et du greffe.
Instance à gestion spéciale	Procédure qui a été assignée à un juge précis.



Term	Definition
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 délibéré	Se dit de causes où aucune décision n'est rendue immédiatement après audience ou plaidoirie.
Mises en état	Se dit de causes prêtes à être inscrites au rôle, les parties ayant satisfait à toutes les exigences, règles ou ordonnances de la cour.
Non mises en état	Se dit de causes avant que les parties aient satisfait à toutes les exigences, règles ou ordonnances de la cour permettant l'inscription au rôle des audiences.
Ordonnances	Décisions de la cour.
Procédures intentées ou déposées	Affaires ou causes devant la cour, notamment un appel, une action, une demande, une demande d'autorisation et de contrôle judiciaire. Peut aussi s'entendre, lorsqu'une loi fédérale le prévoit, 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 sont investis de plusieurs fonctions et pouvoirs 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), ainsi qu'à entendre des actions 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.
Suspendues	Procédures mises en suspens, par exemple, lorsqu'il faut attendre l'issue d'une autre affaire avant de poursuivre.



COMMUNIQUEZ AVEC NOUS

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 (autre qu'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

Greffe 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://www.cas-satj.gc.ca/fr/operations/locations.shtml>

