

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

2020-2021

PLAN MINISTÉRIEL



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

© Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le président du Conseil du Trésor, 2020

No de cat. JU17-4F-PDF

ISSN 2371-7114

Ce document est disponible sur le site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires à :
<http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pm-2020-21.shtml>

Table des matières

De la part de l'administrateur en chef	1
Aperçu de nos plans	3
Responsabilités essentielles : résultats et ressources prévus et principaux risques .	5
Services administratifs pour les tribunaux fédéraux	5
Services internes : résultats prévus.....	11
Dépenses et ressources humaines.....	15
Dépenses prévues	15
Ressources humaines prévues.....	17
Budget des dépenses par crédit voté.....	18
État des résultats condensé prospectif	18
Renseignements ministériels	21
Profil organisationnel	21
Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités.....	21
Contexte opérationnel	21
Cadre de présentation de rapports	22
Renseignements connexes sur le répertoire des programmes	23
Tableaux de renseignements supplémentaires	23
Coordonnées de l'organisation	24
Annexe : définitions	25
Notes en fin d'ouvrage.....	29

De la part de l'administrateur en chef

Je suis enchanté de présenter le Plan ministériel 2020-2021 du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ). Ce rapport met en évidence nos principaux domaines de travail, ainsi que les résultats que nous comptons obtenir dans le cadre de la prestation des services administratifs à la Cour d'appel fédérale (CAF), à la Cour fédérale (CF), à la Cour d'appel de la cour martiale du Canada (CACM) et à la Cour canadienne de l'impôt (CCI), collectivement appelées les « Cours ».

La nouvelle année marque un tournant majeur pour les Cours et le SATJ alors que nous mettons en œuvre un programme ambitieux pour répondre efficacement aux défis à venir et favoriser l'accès continu à la justice pour tous les Canadiens. Cette démarche transformera radicalement la manière dont nous menons nos affaires et fournissons des services aux Canadiens.

Trois priorités orienteront nos efforts. La première d'entre elles est la transition vers les Cours numériques, où nous commencerons à mettre en place l'infrastructure et les systèmes nécessaires à la numérisation et à la gestion électronique des activités des Cours. Une composante essentielle de cette priorité sera l'acquisition et la préparation de la mise en œuvre d'un nouveau Système de gestion des Cours et du greffe (SGCG) ainsi que l'expansion continue des Cours et des services électroniques. Dans le cadre de la deuxième priorité, nous chercherons à mobiliser un effectif préparé pour l'avenir. Notre but est de nous assurer que nous pouvons compter sur des employés qualifiés et novateurs capables de répondre aux exigences changeantes des Cours et de s'adapter à un environnement de travail qui évolue constamment. Enfin, par l'intermédiaire de notre stratégie nationale de gestion des locaux, nous investirons dans nos installations de façon à ce qu'elles répondent aux exigences opérationnelles modernes des Cours et offrent un milieu de travail permettant aux employés de réussir dans un environnement numérique.

Afin de progresser à travers cette période d'importants changements, il sera important de disposer des bons outils pour faciliter la transition. C'est pourquoi nous mettrons la gestion du changement au premier plan. Grâce à une stratégie efficace de gestion du changement, nous veillerons à ce que les changements soient compris et mis en œuvre de manière rigoureuse et sans heurts et à ce que les avantages durables prévus des changements se concrétisent, et ce, à la grandeur de l'organisation.

Avec le dévouement inconditionnel de nos employés et la collaboration inestimable des juges en chef, je suis convaincu que nous réussirons à faire avancer notre programme de transformation. Les efforts que nous déploierons collectivement permettront de bâtir un nouvel avenir pour les Cours et le SATJ.

Je me réjouis d'avance de l'avenir qui nous attend.

Daniel Gosselin, FCPA, FCA
Administrateur en chef

Aperçu de nos plans

En 2020-2021, le SATJ concentrera ses efforts sur les priorités organisationnelles suivantes lorsqu'il assumera sa responsabilité essentielle de fournir des services administratifs aux Cours.

Transition vers les Cours numériques : Commencer à mettre en place l'infrastructure et les systèmes nécessaires à la numérisation et à la gestion électronique des activités des Cours.

En 2020-2021, le SATJ procédera à la transition vers un environnement numérique dans lequel les membres des Cours, les plaideurs, les avocats et le public pourront accéder aux services des Cours par voie électronique. Cela permettra également aux employés du SATJ de fournir des services judiciaires, des services du greffe et des services administratifs numériquement. La pierre angulaire de cette démarche sera l'acquisition et la préparation de la mise en œuvre d'un nouveau SGCG. De plus, le SATJ travaillera avec les Cours en vue d'améliorer la capacité de dépôt électronique, de favoriser l'utilisation des services judiciaires électroniques en salle d'audience et de faciliter la transition vers la mise en application des modes de paiement électronique. Les nouvelles salles d'audience électroniques seront mises en place avec l'infrastructure nécessaire pour répondre à la demande croissante concernant les instances électroniques. Le SATJ apportera également des améliorations de l'infrastructure du réseau de technologie de l'information (TI) dans le but de se préparer à la mise en œuvre du nouveau SGCG.

Effectif de l'avenir : Mobiliser un effectif qualifié et novateur capable de répondre aux exigences changeantes des Cours au sein d'un environnement de travail sain et sécuritaire, dans le but de se tailler une réputation d'employeur de choix.

En vue de se préparer à l'effectif de l'avenir, le SATJ dotera ses employés des outils dont ils auront besoin pour fonctionner dans un environnement numérique et s'adapter aux nouvelles modalités de travail. En 2020-2021, il mettra en œuvre un nouveau plan stratégique de ressources humaines afin de s'assurer qu'il dispose d'un effectif novateur et agile capable de satisfaire les exigences changeantes des Cours dans un environnement de travail sain et sécuritaire. Afin de contribuer à la réussite de la transition de l'organisation pendant une période d'important changement, le SATJ mettra particulièrement l'accent sur la gestion du changement et mènera, pour ce faire, différentes activités visant à aider les employés à comprendre, à accepter et à accueillir les changements s'opérant dans leur environnement de travail. Il élaborera en outre des stratégies visant à améliorer le maintien en poste des employés (pour réduire le taux de roulement), à proposer aux employés des possibilités de se réaliser et de progresser au sein de l'organisation et à faire du SATJ un employeur de choix. Enfin, le mieux-être et la santé mentale au travail continueront d'être des priorités de premier plan pour 2020-2021, l'accent étant mis sur le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire sur le plan physique et sur le plan psychologique.

Stratégie nationale de gestion des locaux : Veiller à ce que le Plan stratégique national en matière d'installations soit novateur et réponde aux exigences opérationnelles modernes des Cours et du SATJ.

Afin de s'assurer que ses installations répondent aux besoins actuels et en évolution des Cours, le SATJ fera progresser la mise en œuvre de son Plan stratégique national décennal en matière d'installations (PSNI) en fonction de la plus récente analyse des besoins d'hébergement actuels et à venir des Cours et de l'organisation. Le SATJ continuera d'étudier des options pour l'hébergement à long terme des Cours à Hamilton et à Winnipeg, et il collaborera avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) afin d'avancer les travaux nécessaires pour un nouveau palais de justice fédéral à Montréal, d'évaluer la possibilité de déménager l'administration centrale des Cours et du SATJ à Ottawa dans un immeuble appartenant à l'État, et de potentiellement accroître sa présence dans les régions.

Pour de plus amples renseignements sur les plans, les priorités et les résultats prévus du Service administratif des tribunaux judiciaires, consulter la section « Responsabilités essentielles : résultats et ressources prévus et principaux risques » du présent rapport.

Responsabilités essentielles : résultats et ressources prévus et principaux risques

Services administratifs pour les tribunaux fédéraux

Description

Fournir au moment opportun et de façon efficace des services judiciaires, des services du greffe, des services de sécurité et des services électroniques à la CAF, à la CF, à la CACM et à la CCI; coordonner la prestation de services entre les quatre Cours; préserver l'indépendance des Cours en chargeant un organisme indépendant du gouvernement du Canada d'assurer les services administratifs des Cours.

Faits saillants de la planification

En 2020-2021, le SATJ continuera de souligner, de promouvoir et d'améliorer l'accès à la justice pour tous les Canadiens, tout en mettant au point ses services et en les alignant sur la vision stratégique à long terme des Cours. La section qui suit présente les principales initiatives que le SATJ prévoit d'entreprendre pour appuyer sa responsabilité essentielle de fournir des services administratifs aux Cours. Chacune de ces initiatives soutient la réalisation des résultats ministériels attendus par le SATJ.

Système de gestion des Cours et du greffe

L'une des priorités des efforts du SATJ pendant la période de planification sera l'acquisition et la préparation de la mise en œuvre d'un nouveau SGCG pour remplacer les systèmes périmés actuellement utilisés. Ce nouveau système fournira à chacune des quatre Cours et à leurs greffes une solution complète, intégrée, efficace, adaptable, axée sur l'utilisateur et s'harmonisant avec leurs règles et leurs procédures respectives.

Le nouveau SGCG permettra aux Cours et au SATJ de fournir des services électroniques aux plaideurs, aux avocats et au public, ce qui améliorera l'accès à la justice; ce faisant, les Cours pourront mener leurs affaires par voie électronique, allant du dépôt électronique des actes introductifs d'instance au traitement par le greffe, en passant par l'utilisation du système par les juges et les parties en vue des instances et pendant celles-ci. Il permettra aussi de réaliser des gains d'efficacité en ce qui concerne le déroulement du travail et l'automatisation, ainsi que de faire la transition vers une capacité numérique sans papier. De plus, le SGCG servira d'outil pour faire le suivi des principaux indicateurs de rendement et soutenir la recherche organisationnelle stratégique, de manière à ce que la haute direction puisse prendre des décisions fondées sur des données complètes, fiables et facilement accessibles.

À la suite de l'achèvement de la phase de définition du projet en 2019-2020, le SATJ s'appliquera à lancer au début de l'année budgétaire une demande de propositions visant à solliciter des soumissions de fournisseurs pour une solution de SGCG. Une fois le fournisseur sélectionné, des

plans seront finalisés pour définir les exigences spécifiques de chaque Cour et seront suivis de la configuration du nouveau système au cours des prochaines années.

Transition vers les Cours numériques

Le SATJ entreprendra diverses initiatives en 2020-2021 afin d'appuyer la transition vers un environnement électronique où les membres des Cours, les plaideurs et le public pourront accéder à des services judiciaires par voie électronique. Les employés du SATJ pourront ainsi fournir des services judiciaires, de services du greffe et des services administratifs numériquement. Bon nombre de ces initiatives sont requises pour se préparer au nouveau SGCG (et sont destinées à s'intégrer à ce dernier) pour fournir des services électroniques améliorés dans l'intervalle. Par exemple, le SATJ travaillera avec les Cours en vue d'améliorer la capacité de dépôt électronique, de favoriser l'utilisation des services électroniques en vue et au cours des audiences de faciliter la transition vers la mise en application des modes de paiement électronique. Il mettra en place des salles d'audience électroniques supplémentaires dotées de l'infrastructure nécessaire pour répondre à la demande croissante pour l'électronisation du déroulement des instances. Il apportera également des améliorations à l'infrastructure du réseau de TI dans le but de se préparer à la mise en œuvre du nouveau SGCG. En outre, le SATJ cherchera à étendre son réseau Wi-Fi aux bureaux, aux espaces publics et aux salles d'audience. Le SATJ collaborera également avec la CAF, la CACM et la CCI en vue de remanier et de reconfigurer leurs sites Web de façon à ce qu'ils soient plus conviviaux et fournissent du contenu à jour.

Modernisation des services du greffe

Le SATJ poursuivra en 2020-2021 une initiative visant à moderniser le modèle de formation opérationnelle à l'intention des greffes. Le nouveau modèle qui en résultera permettra d'offrir de la formation à la fois conviviale et pertinente qui optimisera l'utilisation de la technologie de manière à faciliter l'apprentissage. De plus, le SATJ mettra à jour les modules de formation existants. Ces modules seront ultérieurement adaptés aux nouveaux processus résultant de la mise en œuvre du nouveau SGCG et des avancées de l'électronisation judiciaire. Il continuera de mettre en œuvre les recommandations issues de l'examen de l'efficacité de la prestation des services du greffe, qui a été réalisé au cours de la dernière année budgétaire, dans le but d'améliorer la fonction des services du greffe pour les Cours et de la prestation de services pour les Canadiens.

Ressources humaines

Afin de faciliter l'intégration des nouveaux employés et de s'assurer que les employés existants conservent leurs connaissances et leurs compétences, le SATJ continuera de faire de la formation une priorité en 2020-2021. Il continuera de doter son effectif des outils nécessaires pour fonctionner dans un environnement numérique et s'adapter aux nouvelles modalités de travail, notamment celles concernant le télétravail et les milieux de travail axés sur les activités, selon les besoins opérationnels. De plus, il élaborera des stratégies visant à améliorer le maintien en poste des employés (pour réduire le taux de roulement), à proposer aux employés des possibilités de se réaliser et de progresser au sein de

l'organisation et à faire du SATJ un employeur de choix. Le SATJ portera aussi une attention particulière au recrutement d'employés qualifiés capables de répondre aux besoins changeants des Cours. Dans le cadre de cette démarche, il formera des alliances avec des collègues, des universités et des organisations professionnelles de partout au Canada qui offrent de la formation juridique. L'objectif sera de garantir que les programmes de formation tiennent compte des connaissances et des compétences requises pour répondre aux demandes futures de l'environnement de travail.

Installations

Afin de s'assurer que ses installations répondent aux besoins actuels et en évolution des Cours, le SATJ fera progresser la mise en œuvre de son PSNI décennal en fonction de la plus récente analyse des besoins d'hébergement des Cours et de l'organisation ainsi que de la vision stratégique à long terme des Cours. Il entreprendra des projets d'installations au cours du prochain exercice, notamment le déménagement du bureau local de Winnipeg, l'agrandissement du bureau régional de Toronto et l'amélioration des installations à l'administration centrale des Cours et du SATJ dans la région de la capitale nationale. Le SATJ continuera d'étudier des options pour l'hébergement à long terme des Cours à Hamilton, et il collaborera avec SPAC afin d'avancer les travaux nécessaires pour un nouveau palais de justice fédéral à Montréal et d'évaluer la possibilité de déménager l'administration centrale des Cours et du SATJ à Ottawa dans un immeuble appartenant à l'État. De plus, le SATJ entreprendra une étude de faisabilité pour déterminer s'il convient d'ouvrir de nouveaux bureaux en Saskatchewan et en Colombie-Britannique (à Victoria).

Gestion de l'information

Le SATJ continuera en 2020-2021 de travailler avec les Cours afin d'examiner les normes de conservation et les classifications de sécurité de l'information judiciaire et d'établir un calendrier pour la rétention et la destruction de différents types de dossiers des Cours. Il analysera les options de numérisation des dossiers des Cours afin de déterminer comment s'y prendre pour numériser le grand volume de dossiers papier qu'il gère. De plus, le SATJ cherchera à intégrer d'autres secteurs opérationnels et les bureaux régionaux dans son système organisationnel de gestion des documents relativement au stockage, à la recherche, à la récupération et à la gestion du cycle de vie des ressources documentaires électroniques.

Image de marque et communications

Le SATJ s'est engagé à moderniser l'image de marque des Cours et de l'organisation à en assurer la réussite continue. L'objectif est de renforcer l'identité, l'image et les atouts des Cours et du SATJ, et d'accroître la visibilité et la reconnaissance de ces derniers dans le public. Ceci tiendra compte des caractéristiques et des besoins uniques propres à chaque Cour. Il tirera également parti de l'utilisation des médias sociaux et des technologies émergentes pour améliorer la façon dont les Cours et le SATJ communiquent et diffusent l'information auprès des Canadiens.

Sécurité

Le SATJ maintiendra ses efforts pour adopter une position proactive en matière de sécurité dans le but d'assurer le niveau de sécurité requis pour permettre aux juges, aux employés et aux utilisateurs des Cours d'évoluer dans un environnement sain et sécuritaire. Lorsqu'il aura terminé une évaluation rigoureuse des menaces et des risques, le SATJ mettra en place les mesures nécessaires pour donner suite aux conclusions de cette évaluation. De plus, le SATJ poursuivra la normalisation de son cadre de gestion de la sécurité afin de le rendre conforme aux exigences précisées dans la version révisée de la *Politique sur la sécurité du gouvernement*. Dans le prochain exercice financier, il continuera également de déployer des efforts en apportant des améliorations à la sécurité des installations et en collaborant avec les organismes d'application de la loi de partout au Canada, pour étayer la prise de décisions stratégiques en lien avec la sécurité et renforcer les services fournis aux Cours.

Traduction des décisions judiciaires

Le SATJ continuera de fournir la traduction des décisions judiciaires dans les délais impartis afin de respecter les exigences de la *Loi sur les langues officielles*. À la suite de la modification du modèle de traduction et d'une légère augmentation du financement permanent reçu en 2019-2020, le SATJ surveillera sa capacité à faire traduire et à publier les décisions dans les délais impartis compte tenu des volumes actuels et les ressources disponibles.

Résultats prévus pour les Services administratifs pour les tribunaux fédéraux

Résultat ministériel	Indicateur de résultat ministériel	Cible	Date d'atteinte de la cible	Résultat réel 2016-2017	Résultat réel 2017-2018	Résultat réel 2018-2019
Le SATJ fournit aux membres des Cours l'information et les services de soutien dont ils ont besoin pour entendre les affaires et rendre des décisions.	Pourcentage des dossiers des Cours qui sont menés à terme et traités adéquatement.	Exactement 100 %	31 mars 2021	92 %	91 %	91 %*
Les membres des Cours, les utilisateurs des Cours et le public peuvent avoir accès aux services des Cours, à leurs décisions et à leurs processus par voie électronique sans retard indu.	Pourcentage des décisions finales des Cours publiées sur les sites Web des Cours dans les deux langues officielles dans le délai prévu.	Au moins 95 %	31 mars 2021	Non disponible	Non disponible	93 %
	Pourcentage des documents de procédure déposés par voie électronique.	Au moins 80 %	31 mars 2021	Non disponible	Non disponible	23 %†
En tant que branche judiciaire indépendante du gouvernement, les Cours maintiennent leur capacité de protéger l'indépendance judiciaire.	Degré de satisfaction des membres des Cours relativement à la suffisance des services qui leur sont fournis pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions judiciaires.	Au moins une note de 4 sur une échelle de 1 à 5	31 mars 2021	Non disponible	Non disponible	Pas évalué ‡
	Degré de satisfaction des membres des Cours relativement à la sécurité qui leur est fournie pendant qu'ils s'acquittent de leurs fonctions judiciaires.	Au moins une note de 4 sur une échelle de 1 à 5	31 mars 2021	Non disponible	Non disponible	Pas évalué ‡

Non disponible: Pour certains résultats réels, les données ne sont pas disponibles car ces indicateurs étaient nouveaux pour l'exercice 2018-2019 avec la mise en œuvre du Cadre de résultats ministériels (CRM).

*Représente la moyenne pour la CAF et la CF. Les résultats ne sont pas collectés pour la CACM étant donné que l'échantillon est trop petit pour être statistiquement significatif. La CCI s'efforcera au cours de l'exercice prochain de collecter des données sur son rendement.

†Représente la moyenne des documents de procédure déposés par voie électronique auprès des Cours. Les résultats obtenus à l'issue de l'exercice 2019-2020 seront utilisés à titre de seuils de référence pour le SGCG.

‡ La mesure de ces indicateurs du rendement ministériel a été reportée à 2019-2020.

Prise en compte de l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) dans les initiatives prévues

Le SATJ s'est engagé à mettre pleinement en œuvre l'analyse comparative entre les sexes plus (ACS+) dans l'élaboration des politiques, des programmes et des initiatives, ce qui comprend la prise en compte des répercussions différenciées sur divers groupes de femmes et d'hommes. Pour en savoir plus sur l'ACS+, visiter le [site Web du Service administratif des tribunaux judiciairesⁱ](#).

Considération du risque dans les initiatives prévues

Pour l'exercice 2020-2021, le SATJ a élaboré un profil de risques ministériels qui définit les principaux risques de l'organisation, qui démontre en quoi ils se rattachent aux responsabilités et aux priorités de base de celle-ci et qui caractérise les stratégies d'intervention à mettre en œuvre. Pour en savoir plus sur les principaux risques, visiter le [site Web du Service administratif des tribunaux judiciairesⁱⁱ](#).

Ressources financières budgétaires prévues pour les Services administratifs pour les tribunaux fédéraux

Dépenses budgétaires 2020-2021 (comme indiqué dans le Budget principal des dépenses)	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022	Dépenses prévues 2022-2023
65 906 281	65 906 281	62 408 246	62 435 273

Ressources humaines prévues pour les Services administratifs pour les tribunaux fédéraux

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2021-2022	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2022-2023
566	553	553

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

Services internes : résultats prévus

Description

Les Services internes comprennent ces groupes d'activités et de ressources connexes que le gouvernement fédéral considère comme étant des services à l'appui de programmes ou nécessaires pour permettre à une organisation de s'acquitter de ses obligations. Les Services internes désignent les activités et les ressources des 10 services distincts qui soutiennent l'exécution des programmes au sein de l'organisation, peu importe le modèle de prestation des Services internes d'un ministère. Ces services sont les suivants :

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

Faits saillants de la planification

Le SATJ mettra en œuvre en 2020-2021 un nouveau plan opérationnel stratégique quinquennal qui exposera la vision de l'administrateur en chef pour l'organisation, énumérera les priorités et les activités fondamentales, et mettra en évidence les objectifs organisationnels qui sous-tendent ces priorités. Ce plan aidera également à étayer et à classer par ordre de priorité les décisions relatives aux investissements, à soutenir les activités de développement des ressources humaines et à proposer, aux fins de mise en œuvre, plusieurs principes modernes de gestion du changement. Toute cette démarche sera menée en vue de fournir des services judiciaires et du greffe à la fois efficaces et efficaces aux Cours dans l'exercice de leurs responsabilités judiciaires.

Un nouveau plan stratégique de ressources humaines sera lui aussi mis en œuvre en 2020-2021 afin de fournir le cadre nécessaire pour garantir à l'organisation qu'elle dispose d'un effectif novateur et agile capable de répondre aux exigences changeantes des Cours dans un environnement de travail sain et sécuritaire. Le SATJ poursuivra les priorités clés, notamment se préparer à répondre aux demandes de l'avenir du travail, fournir des services de ressources humaines automatisés en numérisant les processus et les outils du personnel des ressources humaines, faire la promotion de la gestion des talents et de la planification de la relève, soutenir l'apprentissage des employés et encourager le développement d'un effectif diversifié et inclusif.

Afin de contribuer à la réussite de la transition de l'organisation pendant la période de grande changement, le SATJ mettra particulièrement l'accent sur la gestion du changement. Il lancera différentes activités visant à aider les employés à comprendre, à accepter et à accueillir les changements s'opérant dans leur environnement de travail. Ces activités souligneront aussi l'importance des changements à apporter afin d'aider les employés à mieux comprendre le bien-fondé de ces changements, les attentes de la haute direction, les avantages prévus et le rôle qu'ils ont à jouer dans l'adoption et le maintien du changement.

Le mieux-être et la santé mentale au travail continueront également d'être des priorités de premier plan pour 2020-2021, l'accent étant mis sur le maintien d'un milieu de travail sain et sécuritaire sur le plan physique et sur le plan psychologique. Dans le cadre de ces efforts, le SATJ lancera une stratégie intégrée visant à promouvoir les valeurs et l'éthique, la civilité, le respect et la santé mentale. Cette stratégie permettra d'améliorer l'appui psychologique aux employés et aux gestionnaires, de cultiver la confiance, l'honnêteté et l'équité et de promouvoir un environnement empreint de civisme et de respect.

La communication ouverte est essentielle à la germination d'idées en continu, à l'établissement d'une culture d'engagement et au maintien d'un environnement sain et stimulant pour les employés et les clients. En s'appuyant sur ses réussites des années précédentes, le SATJ continuera de promouvoir un environnement de travail et de service accueillant pour tous ses employés. Dans le cadre de ses efforts, il importera que le SATJ veille à ce que ses activités, ses outils et ses messages de communication internes fassent la promotion des objectifs organisationnels et trouvent écho chez les employés. Pour ce faire, il devra mettre au point des outils et des processus qui encourageront le partage, la participation et le dialogue de façon à renforcer les liens à l'échelle de l'organisation et entre la haute direction et les employés.

Le SATJ fera partie des premiers ministères et organismes à mettre en œuvre la nouvelle solution de gestion des finances et du matériel du gouvernement du Canada en 2020-2021. Ce nouveau système, qui repose sur la dernière technologie SAP et les meilleures pratiques professionnelles, fournira au SATJ un outil financier robuste pour la budgétisation, la planification, l'établissement de prévisions et la production de rapports. Il offrira également une valeur ajoutée aux renseignements organisationnels informatisés pour appuyer la prise de décisions, l'attribution des ressources, la gestion du rendement et la responsabilisation.

À la suite d'une transition en 2019-2020, la capacité d'audit interne continuera de fournir des services d'assurance et de consultation indépendants et objectifs de manière à améliorer le rendement de l'organisation et à lui ajouter une valeur. Les efforts déployés comprendront le suivi de la mise en application des plans d'action de la direction qui résultent des audits. L'administrateur en chef recevra ainsi du Comité d'audit et de la fonction d'audit interne l'assurance et les conseils dont il a besoin pour prendre des décisions éclairées et améliorer la gestion, le contrôle et la gouvernance des risques.

Ressources financières budgétaires prévues pour les Services internes

Dépenses budgétaires 2020-2021 (comme indiqué dans le Budget principal des dépenses)	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022	Dépenses prévues 2022-2023
26 962 208	26 962 208	26 110 602	26 190 164

Ressources humaines prévues pour les Services internes

Nombre d'équivalents temps plein prévus 2020-2021	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2021-2022	Nombre d'équivalents temps plein prévus 2022-2023
198	195	195

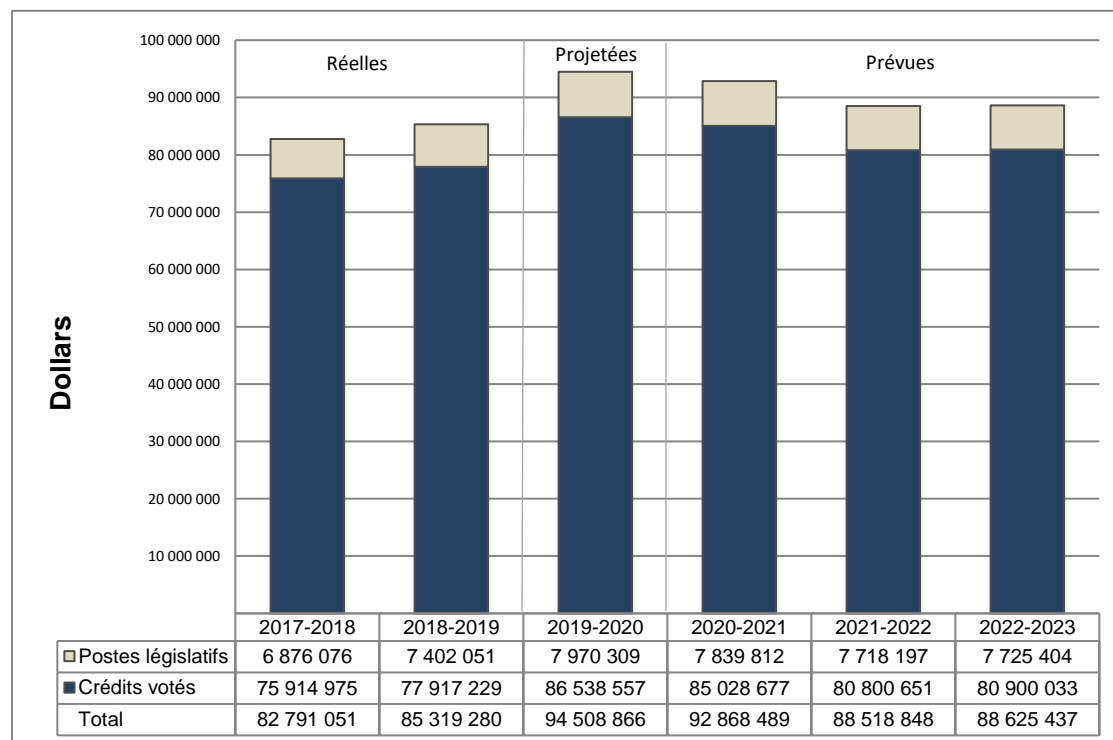
Dépenses et ressources humaines

Cette section donne un aperçu des dépenses et des ressources humaines du ministère prévues pour les trois prochains exercices et compare les dépenses prévues pour l'exercice à venir avec les dépenses réelles pour les exercices précédents.

Dépenses prévues

Dépenses ministérielles de 2017-2018 à 2022-2023

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



Sommaire de la planification budgétaire pour les responsabilités essentielles et les Services internes (en dollars)

Le tableau ci-dessous présente les dépenses réelles, les prévisions des dépenses et les dépenses prévues pour chaque responsabilité essentielle du Service administratif des tribunaux judiciaires et pour les Services internes pour les exercices pertinents à l'année de planification en cours.

Responsabilités essentielles et Services internes	Dépenses 2017-2018	Dépenses 2018-2019	Prévisions des dépenses 2019-2020	Dépenses budgétaires 2020-2021 (comme indiqué dans le Budget principal des dépenses)	Dépenses prévues 2020-2021	Dépenses prévues 2021-2022	Dépenses prévues 2022-2023
Services administratifs pour les tribunaux fédéraux	58 686 880	59 886 541	63 709 551	65 906 281	65 906 281	62 408 246	62 435 273
Total partiel	58 686 880	59 886 541	63 709 551	65 906 281	65 906 281	62 408 246	62 435 273
Services internes	24 104 171	25 432 739	30 799 315	26 962 208	26 962 208	26 110 602	26 190 164
Total	82 791 051	85 319 280	94 508 866	92 868 489	92 868 489	88 518 848	88 625 437

Note du tableau : Dans les dépenses prévues en 2020-2021 et après, on exclut tous les crédits centraux du Conseil du Trésor (report au budget de fonctionnement et dépenses notamment en indemnités de cessation d'emploi et en prestations parentales). On a en outre recadré les dépenses de l'exercice antérieur (2017-2018) sur le nouveau CMR à des fins de comparabilité.

Remarque :

La hausse des dépenses observée entre les exercices 2017-2018 et 2018-2019 s'explique avant tout par l'augmentation des fonds affectés dans le budget de 2018 pour soutenir le système judiciaire au Canada et une nouvelle stratégie relative à la propriété intellectuelle, ce qui a permis au SATJ de financer trois postes de protonotaire dans le cadre de cette stratégie.

On constate une hausse entre les dépenses réelles effectuées en 2018-2019 et les dépenses projetées en 2019-2020, qui s'explique par l'augmentation des fonds affectés dans le budget de 2019 pour accroître l'intégrité des frontières et du système d'octroi de l'asile du Canada et pour appuyer l'administration de la justice en traduisant en temps opportun les décisions judiciaires. De plus, les dépenses projetées en 2019-2020 comprennent ce qui a été dépensé jusqu'à présent en vertu des autorisations émanant des crédits centraux du Conseil du Trésor.

Ces crédits (report au budget de fonctionnement et hausses salariales suivant la ratification des conventions collectives) sont exclus des données sur les dépenses prévues en raison de leur imprévisibilité; elles contrebalancent donc les hausses de financement, d'où une baisse des dépenses projetées en 2019-2020 et des

dépenses prévues en 2020-2021 au budget principal des dépenses. D'autres baisses mineures sont liées à la diminution des fonds prévus au budget de 2019 destinés aux dépenses ponctuelles de construction des bureaux des juges en 2019-2020 incluses dans l'initiative d'amélioration de l'intégrité des frontières et du système d'octroi de l'asile du Canada.

La diminution des dépenses prévues entre 2020-2021 et 2021-2022 est liée à la portion du financement temporisé de l'engagement budgétaire de 2018 alloué pour soutenir le système judiciaire canadien et l'ensemble de l'engagement budgétaire de 2019 visant à accroître l'intégrité des frontières du Canada et du système d'octroi de l'asile du Canada.

Ressources humaines prévues

Le tableau ci-dessous présente les équivalents temps plein réels, les prévisions d'équivalents temps plein et les équivalents temps plein prévus pour chaque responsabilité essentielle du Service administratif des tribunaux judiciaires et pour les Services internes pour les exercices pertinents à l'année de planification en cours.

Sommaire de la planification des ressources humaines pour les responsabilités essentielles et les Services internes

Responsabilités essentielles et Services internes	Équivalents temps plein réels 2017-2018	Équivalents temps plein réels 2018-2019	Prévisions d'équivalents temps plein 2019-2020	Équivalents temps plein prévus 2020-2021	Équivalents temps plein prévus 2021-2022	Équivalents temps plein prévus 2022-2023
Services administratifs pour les tribunaux fédéraux	489	510	560	566	553	553
Total partiel	489	510	560	566	553	553
Services internes	124	168	198	198	195	195
Total	613	678	758	764	748	748

Note du tableau : On a recadré les équivalents temps plein (ETP) de l'exercice 2017-2018 sur le nouveau CMR à des fins de comparabilité.

Remarque :

La différence entre les ETP réels en 2017-2018 et en 2018-2019 est attribuable au nouvel accent qui est mis sur le recrutement, le SATJ ayant reçu des fonds pour mieux soutenir le système de justice au Canada. Ce financement visait principalement à combler les besoins opérationnels du SATJ. Le fort roulement vécu en 2017-2018, ainsi que ces fonds supplémentaires, a contribué à créer de nombreux postes vacants, qui ont été pourvus en 2018-2019 et continueront de l'être en 2019-2020. La hausse observée entre les ETP réels en 2018-2019 et les ETP projetés en 2019-2020 s'explique par une majoration dans le budget de 2018, qui représente des ETP supplémentaires, ainsi qu'à un financement supplémentaire dans l'engagement budgétaire

de 2019. De petites augmentations sont prévues en 2020-2021, car le financement de l'initiative sur le système d'octroi de l'asile fait augmenter le nombre d'ETP nécessaires pour appuyer les nominations à la magistrature. La réduction des ETP prévus en 2021-2022 est associée à l'arrivée à échéance du financement destiné à l'ensemble de l'initiative relative au système d'octroi de l'asile, qui ne disposait que de deux ans de financement, comme prévu dans l'engagement budgétaire de 2019.

Budget des dépenses par crédit voté

Des renseignements sur les crédits du Service administratif des tribunaux judiciaires sont accessibles dans le [Budget principal des dépenses 2020-2021](#)^{iv}.

État des résultats condensé prospectif

L'état des résultats condensés prospectif donne un aperçu des opérations du Service administratif des tribunaux judiciaires de 2019-2020 à 2020-2021.

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

Un état des résultats prospectif plus détaillé et des notes afférentes, notamment un rapprochement des coûts de fonctionnement nets et des autorisations demandées, se trouvent sur le [site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires](#)^v.

État des résultats condensé prospectif pour l'exercice se terminant le 31 mars 2021 (en dollars)

Renseignements financiers	Prévisions des résultats 2019-2020	Résultats prévus 2020-2021	Écart (résultats prévus pour 2020-2021 moins prévisions des résultats de 2019-2020)
Total des charges	124 893 321	123 507 021	(1 386 300)
Total des revenus	3 111	3 111	0
Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts	124 890 210	123 503 910	(1 386 300)

Remarque :

Les résultats projetés et les résultats prévus ont été calculés d'après une analyse des dépenses réelles, des résultats des exercices de planification à l'interne et des tendances observées pour les exercices précédents, et

relèvent du jugement professionnel. Pour toutes les hypothèses, il demeure une certaine mesure d'incertitude, laquelle augmente au fur et à mesure que se prolonge l'horizon prévisionnel.

Les dépenses totales du SATJ devraient diminuer de 124 893 321 \$ en 2019-2020 à 123 507 021 \$ en 2020-2021, un écart de 1 386 300 \$ (-1%). Les deux principales catégories de dépenses sont les salaires et les avantages sociaux des employés, et les dépenses de fonctionnement.

- **Salaires et avantages sociaux :** Les salaires et les avantages des employés devraient diminuer de 67 115 866 \$ en 2019-2020 à 65 188 133 \$ en 2020-2021, un écart de 1 927 733 \$ (-3 %). Selon la méthode de l'exercice, plus de la moitié des dépenses totales du SATJ relèvent des salaires et des avantages des employés (54 % des dépenses totales en 2019-2020 contre 53 % des dépenses totales en 2020-2021). Cet écart s'explique principalement par un financement ponctuel obtenu en 2019-2020 pour des projets spécifiques qui seront gérés en fonction des risques en 2020-2021.
- **Dépenses de fonctionnement :** Les dépenses de fonctionnement devraient augmenter de 57 777 455 \$ en 2019-2020 à 58 318 888 \$ en 2020-2021, un écart de 541 433 \$ (1 %). Cet écart est principalement attribuable aux services fournis gratuitement.

Les revenus totaux du SATJ devraient atteindre 3 111 \$ en 2019-2020 et en 2020-2021. La majorité des revenus du SATJ sont dégagés au nom du gouvernement (revenus non disponibles). Le total des revenus indiqué dans le tableau précédent ne comprend pas les rentrées non disponibles et indique uniquement les rentrées disponibles dégagées par la vente d'actifs de la Couronne. De plus amples détails sur les rentrées non disponibles se trouvent sur [l'état des résultats prospectif et les notes afférentes](#)^{vi}.

Renseignements ministériels

Profil organisationnel

Ministre de tutelle : L'honorable David Lametti, C.P., député

Administrateur général : Daniel Gosselin, administrateur en chef

Portefeuille ministériel : Ministre de la Justice et procureur général du Canada

Instrument habilitant : *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, L.C. 2002, ch. 8^{vii}

Année d'incorporation ou de création : 2003

Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités

La section « Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilités » est accessible sur le [site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires](#)^{viii}.

Contexte opérationnel

Des renseignements sur le contexte opérationnel sont accessibles sur le [site Web du Service administratif des tribunaux judiciaires](#)^{ix}.

Cadre de présentation de rapports

Le cadre ministériel des résultats et le répertoire des programmes approuvés du Service administratif des tribunaux judiciaires pour 2020-2021 sont illustrés ci-dessous.

Cadre ministériel des résultats	Responsabilité essentielle : Services administratifs pour les tribunaux fédéraux		Services internes
	Résultat ministériel : Le SATJ fournit aux membres des Cours l'information et les services de soutien dont ils ont besoin pour entendre des affaires et pour rendre des décisions.	Indicateur : Pourcentage des dossiers des Cours qui sont menés à terme et traités adéquatement.	
	Résultat ministériel : Les membres des Cours, les utilisateurs des Cours et le public peuvent avoir accès aux services des Cours, à leurs décisions et à leurs processus par voie électronique sans retard indu.	Indicateur : Pourcentage des décisions finales des Cours publiées sur les sites Web des Cours dans les deux langues officielles dans le délai prévu. Indicateur : Pourcentage des documents de procédure déposés par voie électronique.	
Résultat ministériel : En tant que branche judiciaire indépendante du gouvernement, les Cours maintiennent leur capacité de protéger l'indépendance judiciaire.	Indicateur : Degré de satisfaction des membres des Cours relativement à la suffisance des services qui leur sont fournis pour leur permettre de s'acquitter de leurs fonctions judiciaires. Indicateur : Degré de satisfaction des membres des Cours relativement à la sécurité qui leur est fournie pendant qu'ils s'acquittent de leurs fonctions judiciaires.		
Répertoire des programmes	Programme : Services judiciaires		
	Programme : Services du greffe		
	Programme : Tribunaux électroniques		
	Programme : Sécurité		

Renseignements connexes sur le répertoire des programmes

Des renseignements sur les dépenses prévues, les ressources humaines et les résultats liés au répertoire des programmes du Service administratif des tribunaux judiciaires sont accessibles dans l'[InfoBase du GC](#)^x.

Tableaux de renseignements supplémentaires

Les tableaux de renseignements supplémentaires ci-dessous sont accessibles sur le site [Web du Service administratif des tribunaux judiciaires](#)^{xi} :

- ▶ [Analyse comparative entre les sexes plus](#)^{xii}

Coordonnées de l'organisation

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet de ce document portant sur la planification stratégique, veuillez communiquer avec :

Directeur, Planification stratégique, communications et secrétariat corporatif
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Info@cas-satj.gc.ca

Pour tout renseignement supplémentaire sur le volet financier de ce document, veuillez communiquer avec :

Directeur général des Finances et des Services des contrats
Service administratif des tribunaux judiciaires
Ottawa (Ontario)
K1A 0H9
Info@cas-satj.gc.ca

Annexe : définitions

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

Approche analytique qui sert à évaluer les répercussions potentielles des politiques, des programmes et des initiatives sur les femmes, les hommes et les personnes de divers genres en tenant compte de multiples facteurs, qui incluent la race, l'ethnicité, la religion, l'âge ainsi que les déficiences physiques et intellectuelles.

cadre ministériel des résultats (departmental results framework)

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

cible (target)

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

crédit (appropriation)

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

dépenses budgétaires (budgetary expenditures)

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

dépenses législatives (statutory expenditures)

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

dépenses non budgétaires (non budgetary expenditures)

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

dépenses prévues (planned spending)

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

Un ministère est censé être au courant des autorisations qu'il a demandées et obtenues. La détermination des dépenses prévues relève du ministère, et ce dernier doit être en mesure de justifier les dépenses et les augmentations présentées dans son plan ministériel et son rapport sur les résultats ministériels.

dépenses votées (voted expenditures)

Dépenses approuvées annuellement par le Parlement par une loi de crédits. Le libellé de chaque crédit énonce les conditions selon lesquelles les dépenses peuvent être effectuées.

équivalent temps plein (full time equivalent)

Mesure utilisée pour représenter une année-personne complète d'un employé dans le budget ministériel. Les équivalents temps plein sont calculés par un rapport entre les heures de travail assignées et les heures normales de travail prévues. Les heures normales sont établies dans les conventions collectives.

expérimentation (experimentation)

Conduite d'activités visant d'abord à explorer, puis à mettre à l'essai et à comparer les effets et les répercussions de politiques et d'interventions, afin d'étayer la prise de décision sur des éléments probants et d'améliorer les résultats pour les Canadiens en examinant ce qui fonctionne et ne fonctionne pas. L'expérimentation est liée à l'innovation (l'essai de nouvelles choses), mais est distincte de celle-ci, car elle suppose une comparaison rigoureuse des résultats. Par exemple, l'utilisation d'un nouveau site Web pour communiquer avec les Canadiens peut être une innovation; tester systématiquement le nouveau site Web par rapport aux outils de sensibilisation existants ou à un ancien site Web pour voir lequel favorise un engagement accru est une expérimentation.

indicateur de rendement (performance indicator)

Moyen qualitatif ou quantitatif de mesurer un extrant ou un résultat en vue de déterminer le rendement d'une organisation, d'un programme, d'une politique ou d'une initiative par rapport aux résultats attendus.

indicateur de résultat ministériel (departmental result indicator)

Facteur ou variable qui présente une façon valide et fiable de mesurer ou de décrire les progrès réalisés par rapport à un résultat ministériel.

initiative horizontale (horizontal initiative)

Initiative dans le cadre de laquelle deux organisations fédérales ou plus reçoivent du financement dans le but d'atteindre un résultat commun, souvent associé à une priorité du gouvernement.

plan (plan)

Exposé des choix stratégiques qui montre comment une organisation entend réaliser ses priorités et obtenir les résultats connexes. De façon générale, un plan explique la logique qui sous-tend les stratégies retenues et tend à mettre l'accent sur des mesures qui se traduisent par des résultats attendus.

plan ministériel (Departmental Plan)

Exposé des plans et du rendement attendu d'un ministère sur une période de 3 ans. Les plans ministériels sont présentés au Parlement chaque printemps.

priorité ministérielle (departmental priority)

Plan ou projet sur lequel un ministère a choisi de se concentrer et de faire rapport au cours de la période de planification. Les priorités ministérielles représentent ce qui est le plus important ou ce qui doit être fait en premier pour appuyer l'atteinte des résultats ministériels souhaités.

priorités pangouvernementales (government-wide priorities)

Aux fins du Plan ministériel 2020-2021, les priorités pangouvernementales renvoient aux thèmes de haut niveau qui décrivent le programme du gouvernement énoncé dans le discours du Trône de 2015 : Croissance de la classe moyenne; Un gouvernement ouvert et transparent; Un environnement sain et une économie forte; La diversité fait la force du Canada; Sécurité et possibilités.

production de rapports sur le rendement (performance reporting)

Processus de communication d'information sur le rendement fondée sur des éléments probants. La production de rapports sur le rendement appuie la prise de décisions, la responsabilisation et la transparence.

programme (program)

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

rapport sur les résultats ministériels (Departmental Results Report)

Présentation d'information sur les réalisations réelles d'un ministère par rapport aux plans, aux priorités et aux résultats attendus énoncés dans le plan ministériel correspondant.

rendement (performance)

Utilisation qu'une organisation a faite de ses ressources en vue d'obtenir ses résultats, mesure dans laquelle ces résultats se comparent à ceux que l'organisation souhaitait obtenir, et mesure dans laquelle les leçons apprises ont été cernées.

répertoire des programmes (program inventory)

Compilation de l'ensemble des programmes du ministère et description de la manière dont les ressources sont organisées pour contribuer aux responsabilités essentielles et aux résultats du ministère.

responsabilité essentielle (core responsibility)

Fonction ou rôle permanent exercé par un ministère. Les intentions du ministère concernant une responsabilité essentielle se traduisent par un ou plusieurs résultats ministériels auxquels le ministère cherche à contribuer ou sur lesquels il veut avoir une influence.

résultat (result)

Conséquence externe attribuable en partie aux activités d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative. Les résultats ne relèvent pas d'une organisation, d'une politique, d'un programme ou d'une initiative unique, mais ils s'inscrivent dans la sphère d'influence de l'organisation.

résultat ministériel (departmental result)

Conséquence ou résultat que vise un ministère. Un résultat ministériel échappe généralement au contrôle direct des ministères, mais il devrait être influencé par les résultats du niveau des programmes.

résultat stratégique (strategic outcome)

Avantage durable et à long terme pour les Canadiens qui est rattaché au mandat, à la vision et aux fonctions de base d'une organisation.

Notes en fin d'ouvrage

- i. Analyse comparative entre les sexes plus, <http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/ts-2020-21.shtml>
- ii. Risques principaux, <http://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/ts-2020-21.shtml>
- iii. InfoBase du GC, <https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#start>
- iv. Budget principal des dépenses 2020-2021, <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/depenses-prevues/plan-depenses-budget-principal.html>
- v. État des résultats prospectif 2020-2021, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pdf/efp-2020-21.pdf>
- vi. État des résultats prospectif 2020-2021, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pdf/efp-2020-21.pdf>
- vii. *Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires*, <https://laws.justice.gc.ca/fra/lois/C-45.5/page-1.html>
- viii. Raison d'être, mandat et rôle : composition et responsabilité, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pm-2020-21.shtml>
- ix. Contexte opérationnel, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pm-2020-21.shtml>
- x. InfoBase du GC, <https://www.tbs-sct.gc.ca/ems-sgd/edb-bdd/index-fra.html#start>
- xi. Tableaux de renseignements supplémentaires 2020-2021, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pm-2020-21.shtml>
- xii. Analyse comparative entre les sexes plus, <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rpp/2020-2021/pm-2020-21.shtml>