

SERVICE ADMINISTRATIF DES TRIBUNAUX JUDICIAIRES

**RAPPORT ANNUEL**

**2019-2020**





Rapport annuel 2019-2020 Service administratif des tribunaux judiciaires

Catalogue No. JU16E-PDF

ISSN 1926-528X

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

[https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/ra/2019-20/pdf/CAS 2019-20 Annual%20Report FR Web.pdf](https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/ra/2019-20/pdf/CAS%202019-20%20Annual%20Report%20FR%20Web.pdf)

# TABLE DES MATIÈRES

|  |    |
|--|----|
| MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF .....                    | 5  |
| L'ANNÉE EN REVUE 2019–2020.....                              | 6  |
| PARTIE I - APERÇU ORGANISATIONNEL .....                      | 9  |
| PARTIE II - STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET GOUVERNANCE ..... | 13 |
| PARTIE III - LES COURS QUE NOUS SERVONS.....                 | 18 |
| PARTIE IV - RAPPORT DE GESTION.....                          | 24 |
| PARTIE V - FAITS SAILLANTS DES ÉTATS FINANCIERS.....         | 36 |
| REGARD SUR L'AVENIR DES COURS ET DU SATJ .....               | 40 |
| ANNEXE I – ACRONYMES .....                                   | 42 |
| ANNEXE II – GLOSSAIRE .....                                  | 43 |
| COMMUNIQUEZ AVEC NOUS.....                                   | 45 |



## MESSAGE DE L'ADMINISTRATEUR EN CHEF

J'ai le plaisir de vous présenter le Rapport annuel du Service administratif des tribunaux judiciaires (SATJ), qui souligne les réalisations de l'organisation en 2019-2020 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 ».

Il ne fait aucun doute que l'année qui s'est écoulée a été mémorable, étant donné les possibilités et les défis qui se sont présentés. Ce qui mérite peut-être le plus d'être mentionné, c'est le financement obtenu par le SATJ pour se procurer, mettre en œuvre et gérer un nouveau Système de gestion des Cours et du greffe. Ce fut un accomplissement très important, car il s'agit d'une priorité de longue date pour les Cours et le SATJ. La mise en œuvre de ce nouveau système sera la pierre angulaire des efforts déployés pour instaurer un environnement numérique qui facilitera l'accès à la justice, permettra une gestion électronique des activités des tribunaux et fournira les services électroniques auxquels les Canadiens s'attendent.

Pour combler plus facilement les besoins futurs des Cours dans un environnement au rythme rapide et en constante évolution, plusieurs initiatives importantes en matière de planification ont été finalisées au cours de l'exercice 2019-2020. Mentionnons, à titre d'exemple, l'achèvement de la dernière itération du Plan stratégique national en matière d'installations. Ce plan fournit une vision stratégique pour répondre aux besoins d'adaptation spéciale des Cours et du SATJ et combler leurs besoins à long terme, soit au cours des 10 prochaines années. Un nouveau plan stratégique des RH a également été élaboré pour s'assurer que le SATJ dispose d'une main-d'œuvre novatrice et agile, capable de répondre aux exigences changeantes des Cours. De plus, une évaluation nationale des menaces et des risques auxquels fait face le système judiciaire fédéral a été effectuée afin de cerner les menaces émergentes et les risques potentiels auxquels font face les Cours et le SATJ.

La fin de l'exercice a été marquée par la pandémie mondiale du nouveau coronavirus (COVID-19). Cet événement, qui ne se produit qu'une fois par siècle, a entraîné des défis et des incertitudes sans précédent. Je veux profiter de l'occasion pour remercier tous les employés du SATJ qui se sont montrés à la hauteur en ces temps difficiles. J'ai été très impressionné par l'innovation, la souplesse, le professionnalisme et l'engagement dont a fait preuve le personnel alors que nous nous adaptons au travail à distance qui ferait désormais partie de la nouvelle normalité. Je suis convaincu que nos efforts collectifs ont permis de réduire la propagation de la COVID-19 et d'aplanir la courbe. Bien que nous ne sachions pas combien de temps la pandémie durera, nous ne devons pas oublier que nous sommes tous dans le même bateau.

C'est avec des sentiments quelque peu mitigés que je vous présente ce Rapport annuel, puisqu'il s'agit de mon dernier, après avoir rempli les fonctions d'administrateur en chef du SATJ depuis 10 ans. Ce fut un honneur de diriger l'organisation. Nos employés partout au Canada partagent la même passion extraordinaire qui est celle d'offrir un service exceptionnel, en appui à une magistrature indépendante et efficace, tout en facilitant l'accès des Canadiens à la justice. La réussite de ma mission au SATJ n'aurait pas été possible sans eux. Je souhaite également exprimer ma gratitude aux juges en chef des Cours pour leur soutien durant mes années de service, comme administrateur en chef.

Je suis fier de ce que nous avons pu accomplir ensemble au cours des 10 dernières années, et je me sens privilégié d'avoir terminé ma carrière au SATJ. Je souhaite aux Cours et au SATJ tout le meilleur pour l'avenir.

Daniel Gosselin FCPA, FCA  
Administrateur en chef



**L'ANNÉE EN REVUE :**  
**2019-2020**

En 2019-2020, le SATJ a atteint les résultats importants suivants par rapport à sa mission consistant à fournir des services judiciaires, des services de greffe et des services ministériels opportuns et adéquats aux Cours et à leurs clients.

### **FINANCEMENT D'UN NOUVEAU SYSTÈME DE GESTION DES COURS ET DU GREFFE**

En 2019-2020, le SATJ a pu obtenir le financement d'un nouveau Système de gestion des Cours et du greffe (SGCG). Il s'est vu accorder un financement en cours d'exercice de 54 millions de dollars sur cinq ans, ainsi qu'un financement permanent de 6,7 millions de dollars. Bien que des progrès importants aient été réalisés le SATJ a dû prolonger la phase de définition du projet jusqu'au milieu de 2021 afin d'allouer plus de temps aux activités essentielles de planification.

### **NOUVELLE VISION POUR LES INSTALLATIONS DE LA MAGISTRATURE FÉDÉRALE**

Pour s'assurer que ses installations répondent aux exigences actuelles et changeantes des Cours, le SATJ a terminé sa dernière itération du Plan stratégique national en matière d'installations (PSNI). D'après la plus récente analyse des exigences en matière d'installations des Cours et du SATJ, le PSNI présente une approche stratégique permettant de guider les décisions relatives aux besoins d'adaptation spéciale des Cours et du SATJ et de combler leurs besoins à long terme, soit pour les 10 prochaines années. De plus, le PSNI aidera au SATJ à offrir son programme relatif aux installations de manière plus efficace et plus rentable, en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC).

### **REPÉRAGE DES MENACES ET DES RISQUES POUR LA SÉCURITÉ DES TRIBUNAUX**

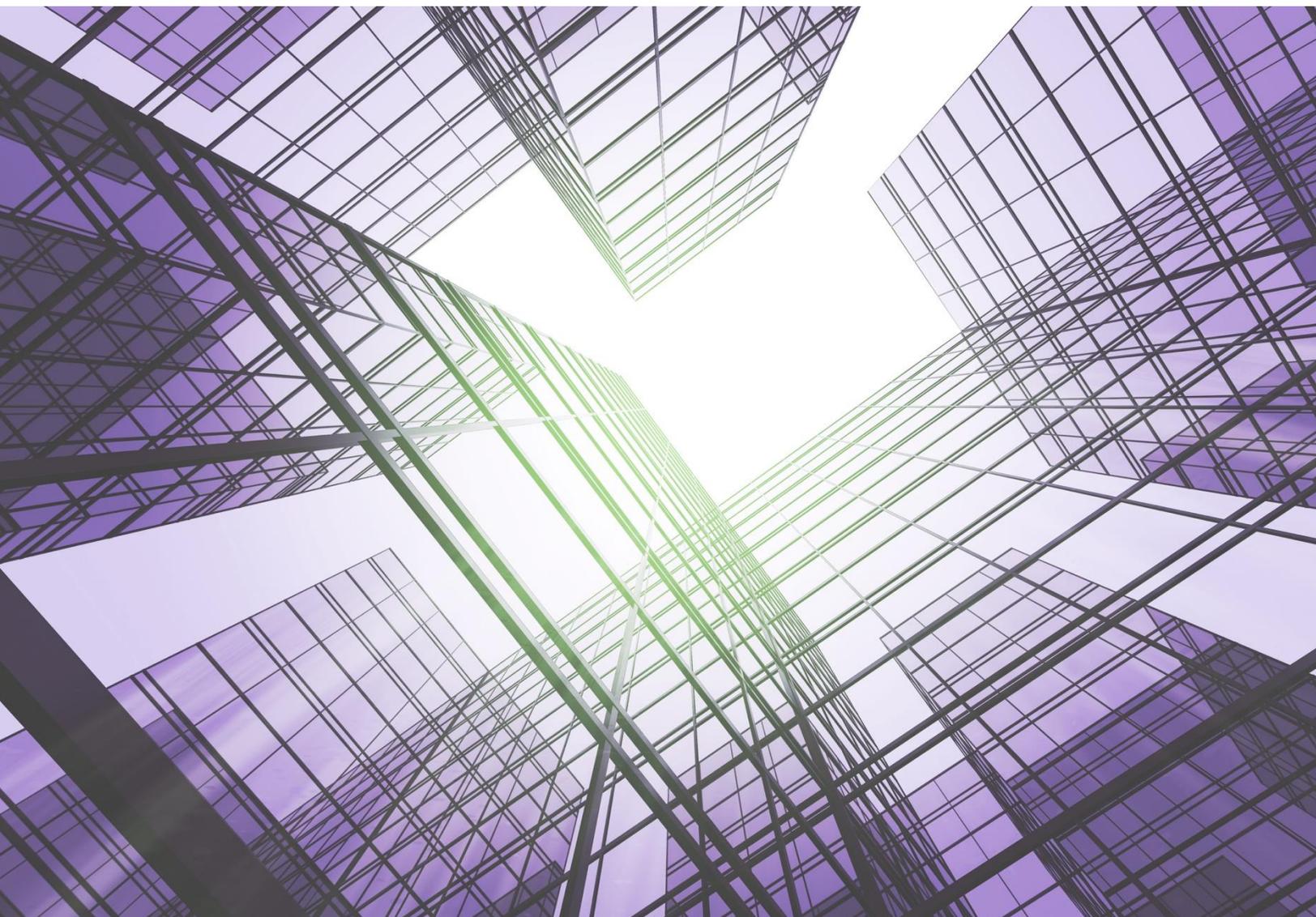
En 2019-2020, le SATJ a effectué une évaluation nationale des menaces et des risques (EMR) auxquels fait face le système judiciaire fédéral. L'EMR a permis de cerner les menaces émergentes et les risques potentiels auxquels font face les Cours et le SATJ. Cette évaluation s'est également penchée sur l'efficacité et la pertinence de maintenir les mesures de sécurité mises en place depuis la dernière EMR nationale, en 2013. Les résultats de l'EMR aideront le SATJ à modifier sa position proactive dans le but d'assurer le niveau de sécurité requis pour que les juges, les employés et les utilisateurs des Cours puissent évoluer dans un environnement sûr et sécuritaire.

### **AIDE AUX EMPLOYÉS DANS LA PLANIFICATION DE LEUR CARRIÈRE**

Pour aider les employés à progresser dans leur carrière, le SATJ a lancé le portail Ma carrière au SATJ, sur son site intranet. Ce portail sert de compendium complet des ressources offertes aux employés; ceux-ci peuvent y obtenir des renseignements sur chacune des étapes de leur cheminement de carrière. Il contient des outils et des ressources sur l'intégration des nouveaux employés et sur le perfectionnement professionnel qui permet d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences. Le portail comprend également des outils destinés aux employés qui quittent l'organisation; ces outils permettent de faciliter la transition des employés vers un nouveau travail ou la retraite.

## RÉPONSE À LA PANDÉMIE MONDIALE

Vers la fin de l'exercice 2019-2020, le Canada a été confronté à la pandémie mondiale du nouveau coronavirus (COVID-19). Lors de cette période sans précédent, le SATJ a rapidement pris des mesures pour favoriser l'accès continu à la justice pour les Canadiens tout en protégeant la santé et la sécurité des membres de la Cour, de ses employés, des avocats, des plaideurs et du public. Pour minimiser le risque d'exposition au virus en milieu de travail, le SATJ a adopté son Plan de continuité des opérations dans le cadre duquel seul le personnel essentiel devait se présenter sur son lieu de travail afin d'effectuer les activités cruciales. Tous les autres employés étaient invités à adopter un régime de travail souple ou à travailler à distance, dans la mesure du possible. Les Cours ont également établi des directives sur la procédure dans le but de suspendre temporairement les activités régulières, de reporter les audiences en personne et, dans la mesure du possible, de tenir les audiences par téléconférence ou vidéoconférence. Les activités du greffe se sont poursuivies avec un personnel réduit, et lorsque le dépôt en personne n'était pas requis, le dépôt électronique des documents juridiques a été recommandé.





**PARTIE I:**  
**APERÇU ORGANISATIONNEL**

### RAISON D'ÊTRE

Le SATJ a été créé le 2 juillet 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 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). L'attribution de ces services à un organisme indépendant du gouvernement du Canada assure l'indépendance des Cours tout en renforçant la responsabilité à l'égard de l'utilisation des fonds publics. 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.

### MANDAT

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 Cours;
- 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 à la CAF, la CF, la CACM et la CCI 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 l’une des pierres angulaires du système de justice au Canada. La Constitution affirme la séparation et l’indépendance de la fonction judiciaire des fonctions exécutive et législative. L’indépendance judiciaire est garante d’une prise de décisions par les juges hors de toute influence et sur la seule base des faits et du droit. Elle présente trois aspects, à savoir l’inamovibilité, la sécurité financière et l’indépendance administrative.

## **OPÉRATIONS**

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

### **Services ministériels**

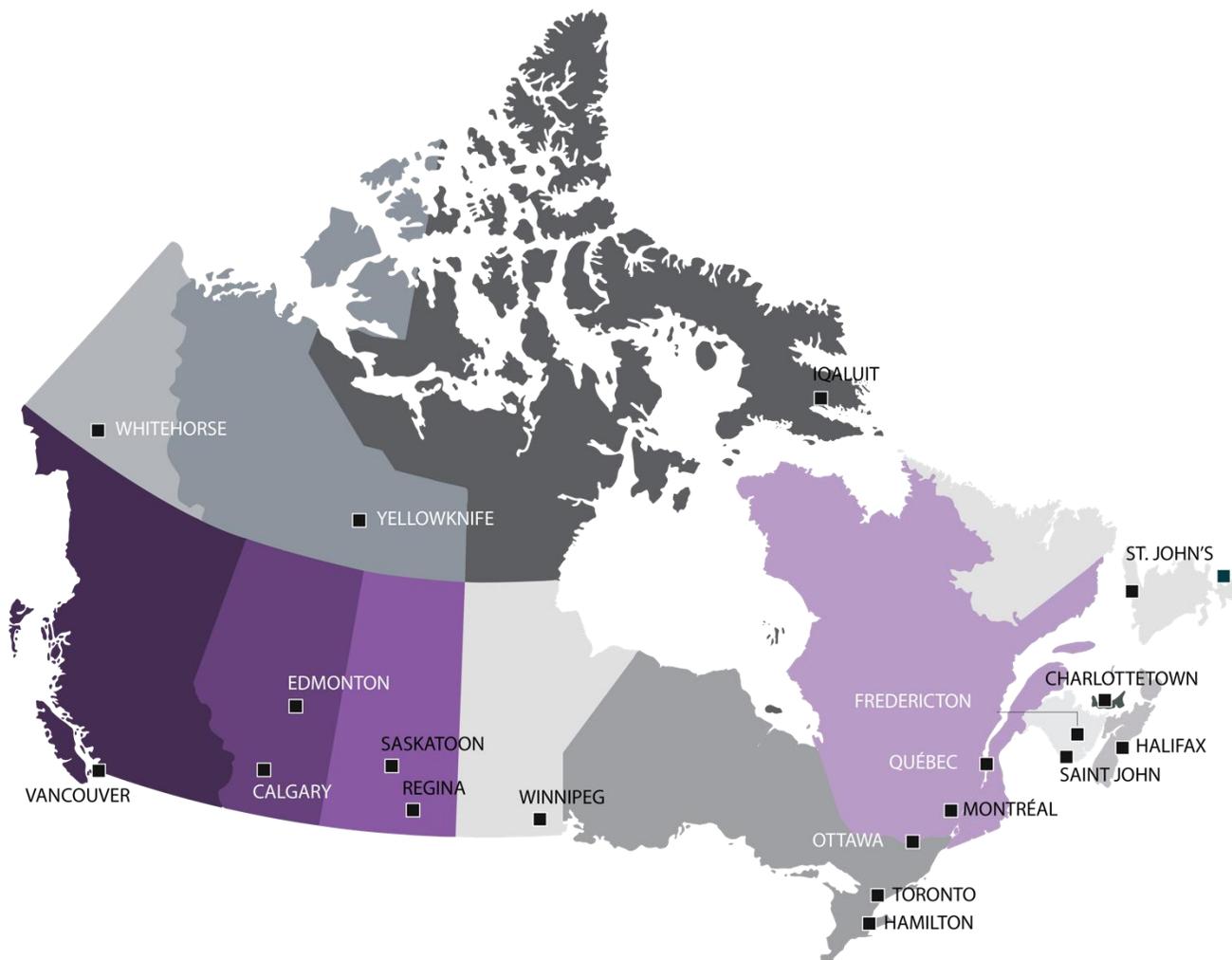
Les services ministériels appuient une gamme d’opérations et de fonctions ministérielles en gérant les activités et les ressources qui visent l’ensemble de l’organisation. Elle fournit également des services opérationnels clés pour aider les Cours et leurs bureaux du greffe respectifs à mener à bien 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 sont des cours itinérantes, c’est-à-dire qu’elles siègent en divers endroits au pays pour être accessibles aux Canadiens où ils se trouvent. 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 Cours alors qu’il agit comme fournisseur de services ministériels commun 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 sept Cours provinciales et territoriales. Le siège social des Cours sont situés à Ottawa. 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 2019-2020, le SATJ comptait approximativement 756 employés dédiés à la prestation de services aux Cours.

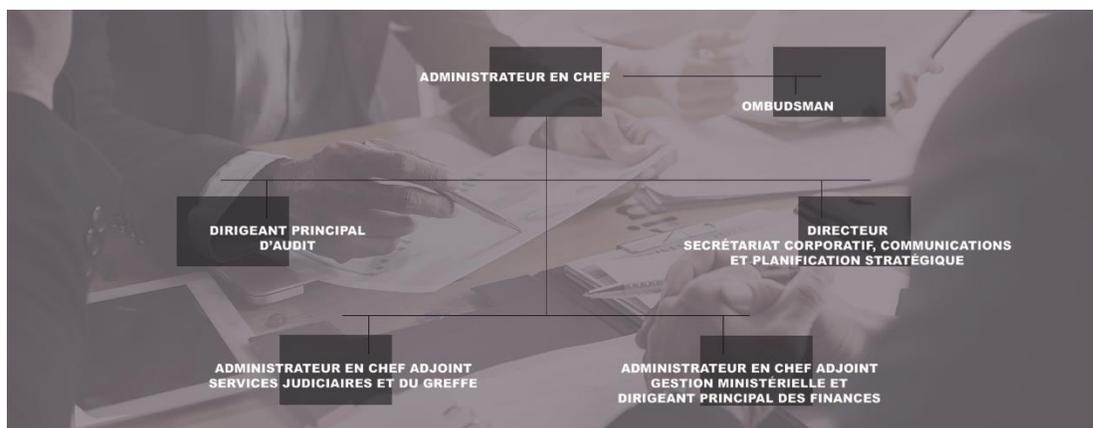




**PARTIE II :**  
**STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET GOUVERNANCE**

## STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

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 agit à titre d'administrateur général du SATJ 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 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 2019-2020, l'administrateur en chef a reçu aucune directive contraignante des juges en chef.

### Rôle du dirigeant principal de l'audit (fonction de l'audit interne)

Le dirigeant principal de l'audit gère la fonction de l'audit interne du SATJ et relève de l'administrateur en chef. Conformément aux normes du gouvernement du Canada et aux normes internationales d'audit interne, le dirigeant principal de l'audit exerce une activité professionnelle, indépendante des cadres hiérarchiques, qui fournit l'assurance objective et des conseils pour conférer une valeur ajoutée et pour améliorer les opérations du SATJ. Le dirigeant principal de l'audit 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 d'audit interne atteint cette valeur en procurant une assurance raisonnable à l'administrateur en chef, au Comité d'audit ainsi qu'à la haute gestion. Plus précisément, la fonction d'audit interne effectue des missions d'assurance 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 audits et les fournisseurs d'assurance externes y compris le Bureau du vérificateur général ou le Bureau du contrôleur général du Canada.

### Ombudsman

L'ombudsman offre un endroit sûr, impartial où les employés peuvent aborder un éventail de sujets comme la carrière, la santé mentale, les conflits interpersonnels, le stress et d'autres problèmes liés au milieu de travail, et ce, dans un cadre confidentiel. Il renforce une culture en milieu de travail axée sur les valeurs, le respect, le travail d'équipe, l'équité, le civisme, la responsabilité et la reddition de comptes. L'ombudsman relève directement de l'administrateur en chef.

## COMITÉS

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



### **Comité directeur SATJ des juges en chef**

Le Comité directeur SATJ des juges en chef aide l'administrateur en chef en ce qui concerne les priorités, les risques, les affectations budgétaires et d'autres enjeux importants qui touchent le fonctionnement des Cours. Ce comité est appuyé par trois comités nationaux des juges (sécurité, gestion de l'information et technologie de l'information [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 national des juges sur la sécurité***

Le mandat du Comité national des juges sur la sécurité est de faciliter une prise de décision efficace, avisée et juste sur les questions de sécurité ayant trait aux activités des tribunaux. Le Comité s'acquitte de son mandat en étudiant et en recommandant des propositions ayant trait à la sécurité.

#### ***Comité national des juges sur la gestion de l'information et la technologie de l'information (GI-TI)***

Le mandat du Comité national des juges sur la GI-TI est de faciliter une prise de décision efficace, avisée et juste sur les services de GI-TI qui concernent le fonctionnement des tribunaux. Le Comité s'acquitte de son mandat en étudiant et en recommandant des propositions ayant trait aux services de GI-TI.

#### ***Comité national des juges sur les locaux***

Le mandat du Comité national des juges sur la gestion des locaux est de faciliter une prise de décision efficace, avisée et juste relativement aux installations qui concernent les activités des tribunaux. Le Comité s'acquitte de son mandat en étudiant et en recommandant des propositions ayant trait à la sélection des installations, aux conventions de location, à la location et aux stationnements.

### **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 d'audit**

Le Comité d'audit 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 d'audit. Le Comité compte le dirigeant principal de l'audit et trois membres externes. L'administrateur en chef participe en tant que membre d'office.





**PARTIE III :**  
**LES COURS QUE NOUS SERVONS**

## 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 fédéraux 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 CF et de la CCI. 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 CAF se trouve au [www.fca-caf.gc.ca](http://www.fca-caf.gc.ca).

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail de la CAF.

|   | 2019-2020  | 2018-2019  | 2017-2018  | 2016-2017  | 2015-2016  |
|---|------------|------------|------------|------------|------------|
| Procédures intentées ou déposées                          | 490        | 463        | 422        | 527        | 527        |
| Jugements ordonnances et directives traités par le greffe | 1,965      | 1,444      | 1,395      | 1,711      | 1,843      |
| Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la Cour | 239        | 200        | 244        | 305        | 300        |
| Jours d'audience  | 191        | 156        | 174        | 217        | 208        |
| Inscriptions enregistrées                                 | 22 632     | 20 294     | 18 645     | 22 107     | 24 339     |
| <b>Total des décisions</b>                                | <b>532</b> | <b>357</b> | <b>428</b> | <b>539</b> | <b>615</b> |
| <b>Procédures en cours au 31 mars</b>                     |            |            |            |            |            |
| Appels de la CF (jugement définitif)                      | 170        | 168        | 151        | 157        | 198        |
| Appels de la CF (jugement interlocutoire)                 | 76         | 76         | 49         | 53         | 49         |
| Appels de la CCI  | 136        | 182        | 126        | 112        | 96         |
| Demandes de contrôle judiciaire                           | 80         | 91         | 88         | 97         | 87         |
| Autres  | 35         | 23         | 27         | 31         | 33         |
| <b>Total</b>  | <b>497</b> | <b>540</b> | <b>441</b> | <b>450</b> | <b>463</b> |
| <b>Statut des causes au 31 mars</b>                       |            |            |            |            |            |
| Non mises en état   | 276        | 290        | 260        | 247        | 252        |
| Mises en état   | 89         | 71         | 76         | 61         | 57         |
| Regroupées  | 31         | 43         | 20         | 28         | 37         |
| Mises en délibéré   | 34         | 49         | 39         | 46         | 32         |
| Audiences prévues   | 32         | 40         | 27         | 51         | 66         |
| Surcis  | 35         | 47         | 19         | 17         | 19         |
| <b>Total</b>  | <b>497</b> | <b>540</b> | <b>441</b> | <b>450</b> | <b>463</b> |

## 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 CF la plupart de ses pouvoirs, mais plus d'une centaine d'autres lois fédérales lui donnent aussi compétence. La CF 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 CF se trouve au [www.fct-cf.gc.ca](http://www.fct-cf.gc.ca).

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail de la CF.

|  | 2019-2020*   | 2018-2019    | 2017-2018    | 2016-2017    | 2015-2016    |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| <b>Procédures intentées ou déposées</b>                          | 33 727       | 33 088       | 25 961       | 28 304       | 31 583       |
| Procédures générales et immigration                              | 9 511        | 8 866        | 7 440        | 7 329        | 7 563        |
| Certificats – <i>Loi de l'impôt sur le revenu</i>                | 14 966       | 15 394       | 11 580       | 13 551       | 14 692       |
| Certificats – <i>Loi sur la taxe d'accise</i>                    | 8 981        | 8 513        | 6 620        | 7 111        | 9 070        |
| Autres documents et certificats                                  | 269          | 315          | 321          | 313          | 258          |
| Jugements ordonnances et directives traités par le greffe        | 22 851       | 19 599       | 17 157       | 17 826       | 18 720       |
| Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la Cour        | 4 010        | 3 602        | 3 506        | 3 476        | 4 086        |
| Jours d'audience   | 2 905        | 2 741        | 2 463        | 2 885        | 3 036        |
| Inscriptions enregistrées  | 263 652      | 245 497      | 212 787      | 233 241      | 243 620      |
| <b>Total des décisions – procédures générales et immigration</b> | <b>8 417</b> | <b>7 370</b> | <b>8 377</b> | <b>7 547</b> | <b>8 275</b> |
| <b>Procédures en cours au 31 mars</b>                            |              |              |              |              |              |
| Autochtone   | 238          | 244          | 233          | 240          | 223          |
| Autres appels prévus par la loi                                  | 68           | 57           | 64           | 60           | 49           |
| Citoyenneté  | 33           | 27           | 52           | 351          | 221          |
| Amirauté   | 178          | 181          | 190          | 204          | 196          |
| Propriété intellectuelle   | 516          | 552          | 547          | 520          | 485          |
| Immigration  | 4 140        | 3 264        | 2 161        | 3 238        | 3 433        |
| Couronne   | 781          | 689          | 492          | 376          | 665          |
| Contrôle judiciaire  | 893          | 858          | 927          | 763          | 869          |
| Règlement sur les médicaments brevetés                           | 63           | 32           | 45           | 20           | 24           |
| <b>Total</b>   | <b>6 910</b> | <b>5 904</b> | <b>4 711</b> | <b>5 772</b> | <b>6 165</b> |
| <b>Statut des causes au 31 mars</b>                              |              |              |              |              |              |
| Non mises en état  | 4 310        | 3 799        | 3 266        | 3 405        | 3 508        |
| Mises en état  | 653          | 577          | 289          | 236          | 399          |
| Regroupées   | 145          | 118          | 81           | 909          | 717          |
| Mises en délibéré  | 222          | 214          | 101          | 137          | 160          |
| Audiences prévues  | 501          | 354          | 404          | 453          | 446          |
| Sursis   | 1 079        | 842          | 570          | 632          | 935          |
| <b>Total</b>   | <b>6 910</b> | <b>5 904</b> | <b>4 711</b> | <b>5 772</b> | <b>6 165</b> |

\*En raison de la pandémie de COVID-19, la saisie de certaines données a été retardée. Par conséquent, les chiffres présentés dans le tableau ne représentent peut-être pas exactement la charge de travail pour l'exercice.

## 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*. Les juges de la CACM sont nommés par le Gouverneur en conseil parmi les juges de la CAF, la CF, ainsi que les divisions d'appel et de première instance des Cours supérieures provinciales. De l'information supplémentaire au sujet de la CACM se trouve au [www.cmac-cacm.ca](http://www.cmac-cacm.ca).

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail de la CACM.

|   | 2019-2020 | 2018-2019 | 2017-2018 | 2016-2017 | 2015-2016 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Procédures intentées ou déposées                          | 7         | 5         | 3         | 4         | 3         |
| Jugements ordonnances et directives traités par le greffe | 12        | 7         | 30        | 15        | 19        |
| Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la Cour | 3         | 3         | 6         | 5         | 3         |
| Jours d'audience  | 3         | 3         | 6         | 5         | 3         |
| Inscriptions enregistrées                                 | 227       | 135       | 218       | 267       | 350       |
| <b>Total des décisions</b>                                | <b>8</b>  | <b>4</b>  | <b>11</b> | <b>2</b>  | <b>2</b>  |
| <b>Procédures en cours au 31 mars</b>                     |           |           |           |           |           |
| Demande de révision d'une décision                        | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
| Avis d'appel  | 3         | 5         | 3         | 14        | 12        |
| Demande d'examen d'un engagement                          | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
| Avis de requête introductive d'appel                      | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
| <b>Total</b>  | <b>3</b>  | <b>5</b>  | <b>3</b>  | <b>14</b> | <b>12</b> |
| <b>Statut des causes au 31 mars</b>                       |           |           |           |           |           |
| Non mises en état   | 2         | 2         | 1         | 0         | 0         |
| Mises en état   | 0         | 2         | 1         | 1         | 0         |
| Regroupées  | 0         | 0         | 0         | 0         | 0         |
| Mises en délibéré   | 0         | 1         | 1         | 12        | 1         |
| Audiences prévues   | 0         | 0         | 0         | 1         | 11        |
| Sursis  | 1         | 0         | 0         | 0         | 0         |
| <b>Total</b>  | <b>0</b>  | <b>5</b>  | <b>3</b>  | <b>14</b> | <b>12</b> |
| <b>Statut des causes au 31 mars</b>                       |           |           |           |           |           |
| Plainte à l'égard d'un juge militaire*                    | 0         | 0         | 0         | 0         | 1         |

\* Conformément au paragraphe 165.31(1) de la *Loi sur la défense nationale*, le juge en chef de la CACM 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 CCI 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 CCI 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 CCI se trouve au [www.tcc-cci.gc.ca](http://www.tcc-cci.gc.ca).

Le tableau suivant donne un aperçu de la charge de travail de la CCI.

|   | 2019-2020     | 2018-2019     | 2017-2018     | 2016-2017     | 2015-2016    |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Procédures intentées ou déposées  | 4 684         | 5 211         | 5 132         | 6 390         | 5 892        |
| Jugements ordonnances et directives traités par le greffe               | 13 603        | 13 759        | 12 968        | 14 482        | 12 618       |
| Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la Cour               | 883           | 888           | 774           | 887           | 914          |
| Jours d'audience*   | 3 138         | 3 260         | 2 730         | 2 930         | 3 099        |
| Inscriptions enregistrées   | 177 820       | 181 006       | 177 431       | 183 351       | 177 380      |
| <b>Total des décisions</b>  | <b>4 935</b>  | <b>4 968</b>  | <b>5 359</b>  | <b>5 347</b>  | <b>4 985</b> |
| <b>Procédures en cours au 31 mars</b>                                   |               |               |               |               |              |
| Taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée (TPS/TVH) | 1 453         | 1 390         | 1 529         | 1 592         | 1 417        |
| Impôt sur le revenu   | 8 727         | 8 680         | 8 431         | 8 586         | 7 722        |
| Assurance-emploi et Régime de pensions du Canada                        | 298           | 347           | 378           | 336           | 293          |
| Autres  | 31            | 54            | 40            | 42            | 42           |
| <b>Total</b>  | <b>10 509</b> | <b>10 471</b> | <b>10 378</b> | <b>10 556</b> | <b>9 474</b> |
| <b>Statut des causes au 31 mars</b>                                     |               |               |               |               |              |
| Non mises en état   | 918           | 1 086         | 1 003         | 1 271         | 1 207        |
| Mises en état   | 3 513         | 2 719         | 2 387         | 2 861         | 2 119        |
| Mises en délibéré   | 669           | 143           | 81            | 88            | 132          |
| Attente d'un échéancier   | 151           | 188           | 193           | 180           | 114          |
| Audiences prévues   | 963           | 1 536         | 1 818         | 1 572         | 1 295        |
| Instances à gestion spéciale  | 2 014         | 2 571         | 2 410         | 2 383         | 2 557        |
| Attente d'une autre décision  | 2 281         | 2 228         | 2 486         | 2 201         | 2 050        |
| <b>Total</b>  | <b>10 509</b> | <b>10 471</b> | <b>10 378</b> | <b>10 556</b> | <b>9 474</b> |

\* Pour la CCI, 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 2019-2020, les éléments suivants ont eu la plus forte incidence sur l'environnement dans lequel évolue le SATJ.

### Indépendance judiciaire

La Loi sur le SATJ renforce l'indépendance judiciaire en abolissant tout lien de dépendance entre les services administratifs et le gouvernement du Canada et en favorisant la responsabilisation à l'égard de l'utilisation des deniers publics. Ainsi, la protection du principe de l'indépendance judiciaire représente un souci primordial dans le fonctionnement du SATJ, appelé à fournir des services administratifs aux Cours et à appuyer les juges en chef et les membres des Cours.

### Exigences propres aux Cours

Les services dont a besoin la magistrature, y compris ceux fournis par les greffes, les activités liées à la tenue des audiences, les conseillers juridiques, les administrateurs judiciaires, les auxiliaires juridiques, les jurilinguistes, les adjoints judiciaires, le personnel de bibliothèque et les préposés aux audiences sont fournis à la demande des juges en chef. Vu le caractère national et itinérant des Cours, le SATJ doit en outre prêter son soutien aux membres des Cours et fournir des services judiciaires et de greffe en divers lieux au pays. Ainsi, les exigences individuelles et uniques des quatre Cours, le caractère distinct de leurs affaires et les caractéristiques du système judiciaire canadien sont autant de facteurs que le SATJ doit prendre en considération dans la prestation des services aux Cours.

### Volume et complexité des affaires devant les Cours

Le nombre d'affaires dont les Cours sont saisies est un facteur déterminant du degré de soutien administratif dont celles-ci ont besoin de la part du SATJ, plus particulièrement pour les services judiciaires et de greffe. Ce nombre peut être quelque peu imprévisible, puisque les modifications apportées aux lois et règlements, les décisions de principe et la jurisprudence peuvent avoir une incidence sur le nombre d'affaires portées devant les Cours. Ajoutons à cela la nature et la complexité croissante des affaires, notamment dans les domaines de la sécurité nationale, de la propriété intellectuelle, des revendications des Autochtones, de la fiscalité et de l'immigration, peuvent agir considérablement sur la charge de travail des Cours, et, ainsi, accroître les pressions sur le personnel, notamment le soutien à la magistrature et au greffe.

### Demandes en faveur de l'électronisation des services et des audiences

De nos jours, les gens font régulièrement des affaires en ligne et exigent les mêmes services du gouvernement que des organismes du secteur privé. Les membres des Cours, les plaideurs et la communauté juridique s'attendent à pouvoir utiliser les technologies modernes et les outils électroniques dans la recherche et la prestation de services judiciaires. Les technologies émergentes et les nouvelles tendances dans la prestation de services électroniques sont autant de considérations clés pour le SATJ dans sa prestation de services et ses systèmes. Toutefois, les systèmes anciens actuellement utilisés par le SATJ offrent une fonctionnalité très limitée pour répondre aux besoins en services électroniques et en audiences électroniques. Par conséquent, le SATJ continuera à déployer des efforts pour acquérir et mettre en œuvre un SGCG moderne qui permet aux Cours et au SATJ de travailler en numérique et de fournir des services électroniques à la population canadienne. Ces mesures sont alignées avec la priorité du Conseil du Trésor d'améliorer le fonctionnement du gouvernement et la prestation de ses services. Cette priorité comprend la conception d'une nouvelle politique

numérique afin de rendre le gouvernement plus ouvert, collaboratif, accessible et axé sur les services et le numérique.

### **Capacité de prestation de services**

La capacité du SATJ de fournir les services administratifs voulus pour satisfaire aux exigences opérationnelles des Cours, ainsi que les services connexes offerts aux plaideurs et aux avocats, est tributaire des ressources financières et humaines dont il dispose. Le SATJ poursuivra ses efforts pour s'assurer que l'organisation a en place les ressources nécessaires pour offrir le niveau de services dont les Cours ont besoin.

### **Effectifs**

La capacité du SATJ à fournir des services administratifs aux Cours dépend également de la force de ses effectifs. Le gros du travail qui se fait dans l'organisation nécessite des compétences spécialisées, une solide connaissance de l'environnement juridique et judiciaire et la connaissance des champs de compétence des Cours. Vu le caractère unique des compétences nécessaires, le SATJ doit souvent rivaliser avec les autres tribunaux du Canada ou autres ministères fédéraux pour attirer et maintenir en poste un personnel qualifié. Il faut aussi dire que son personnel est à maturité. Pour s'assurer qu'il dispose de personnes possédant les bonnes compétences pour répondre aux besoins des Cours, le SATJ a investi en planification de la relève et en gestion des talents afin de doter les secteurs et les postes essentiels à ses activités permanentes et à la réalisation de ses objectifs à long terme. Par ailleurs, le SATJ mettra en œuvre les stratégies et les outils de transfert des connaissances qui sont nécessaires à la conservation et à la transmission du savoir organisationnel et procédural voulu.

## **PRINCIPAUX RISQUES ORGANISATIONNELS**

Le SATJ a un processus de gestion des risques d'entreprise grâce auquel les profils de risques organisationnels sont établis et utilisés pour mettre à jour son cadre de gestion des risques d'entreprise pour l'exercice. Ce processus est appliqué de façon uniforme dans l'ensemble de l'organisation et assure la participation des plus hautes instances du SATJ comme les juges en chef des Cours, le Comité ministériel d'audit, le Comité exécutif et le Comité de la haute gestion. Il a pour objectif de repérer et d'évaluer les plus importants risques, puis à déterminer les stratégies appropriées pour gérer efficacement ceux-ci. Les responsables des risques désignés ont pour rôle de surveiller les risques et l'efficacité des stratégies d'atténuation, en plus de présenter des rapports trimestriels au Comité exécutif.

### **Accès à la justice**

*Le modèle de financement des Cours risque de compromettre l'accès à la justice et d'avoir une incidence sur l'indépendance judiciaire.*

En 2019-2020, le risque a découlé d'un certain nombre de facteurs, y compris la portée et la complexité du système judiciaire fédéral, l'augmentation de la charge de travail à laquelle ont fait face les Cours, les progrès technologiques, les demandes du public pour obtenir des services en ligne, le travail non discrétionnaire associé au nombre croissant d'audiences qui durent plusieurs jours, les augmentations annuelles du nombre de documents soumis aux Cours et le nombre croissant de plaideurs qui se représentent eux-mêmes.

En réponse à ce risque, le SATJ a pu obtenir du financement pour des initiatives prioritaires nécessaires à la viabilité à long terme des Cours. Il s'agit notamment du financement pour la traduction des décisions judiciaires, la relocalisation du palais de justice fédéral à Montréal ainsi que l'acquisition, la mise en œuvre et le fonctionnement continu d'un SGCG moderne. De plus, le SATJ, en consultation avec les quatre juges en chef des Cours, a approuvé la proposition d'un modèle de financement pour les Cours qui satisferait aux exigences

minimales d'indépendance judiciaire tout en respectant les dispositions légales relatives aux crédits fédéraux. Le SATJ continuera à engager les organismes centraux pour établir un modèle de financement approprié des Cours.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à stabiliser la probabilité et l'impact du risque à la fin de l'exercice 2019-2020.

### **Systeme de gestion des Cours et du greffe (SGCG)**

*Il y a un risque que les applications de système et l'infrastructure ne soient pas en mesure de répondre aux exigences évolutives des Cours, des plaideurs et du SATJ, ce qui aura une incidence sur l'efficience de la prestation des services et l'accès à la justice.*

Au cours de l'exercice 2019-2020, ce risque a continué d'être exacerbé par l'inefficacité des systèmes anciens à répondre aux besoins actuels, par la demande croissante du public pour des services numériques, par la vulnérabilité aux pannes de système et par le potentiel d'incidents liés à la sécurité des TI. Même si le SATJ a pu obtenir du financement pour un nouveau SGCG et que des progrès ont été réalisés dans la phase de définition de ce projet, au vu des risques constants liés aux systèmes actuels, il a été constaté à la fin de l'exercice 2019-2020 que la probabilité et l'incidence de ce risque augmentaient.

### **Gestion des ressources humaines**

*Il y a un risque que l'insuffisance des ressources adéquates nuise à la gestion du changement, à la planification de la relève, à la capacité en ressources, à la culture et aux conditions de travail ainsi qu'au bien-être et à la productivité des employés.*

La nécessité de planifier la relève, la capacité insuffisante en personnel, le haut taux de roulement du personnel, les pressions liées à la charge de travail, ainsi que la nécessité d'améliorer la culture de travail et d'offrir aux employés un environnement de travail sain et sécuritaire sont tous des facteurs qui ont concouru à ce risque en 2019-2020.

Plusieurs stratégies d'atténuation ont été mises en œuvre au cours de l'exercice pour parer à ce risque. Parmi celles-ci, mentionnons les mesures visant à assurer le maintien à long terme de l'effectif du SATJ par l'élaboration d'un plan stratégique des RH, le lancement du portail Ma carrière au SATJ et des services de dotation accélérée, et la poursuite des progrès réalisés au sujet de la stratégie de planification de la relève et de l'examen des descriptions de travail. Des améliorations ont été apportées à la formation, notamment grâce à l'affectation de ressources dédiées à la supervision de l'examen stratégique de la formation opérationnelle et à l'établissement d'une formation supplémentaire obligatoire destinée aux employés. Pour améliorer le mieux-être au travail, un Plan stratégique triennal pour le respect en milieu de travail a été approuvé. De plus, pour accroître la résilience au sein de l'organisation, une formation en gestion du changement a été fournie aux cadres supérieurs et aux employés.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'exercice 2019-2020.

## Gestion de l'information

*Il existe un risque de perte, de dommages ou d'incapacité à accéder aux dossiers de valeur opérationnelle ou de jurisprudence historique et donc une incidence sur la prise de décisions.*

Plusieurs facteurs ont contribué à ce risque au cours du dernier exercice. Parmi ceux-ci, mentionnons l'absence de copie de sécurités des dossiers papier des Cours, l'absence de ressources pour sauvegarder les documents originaux sous une autre forme, l'incidence éventuelle de la perte des renseignements à valeur opérationnelle, le fait que les renseignements détenus par le SATJ sont de nature à établir un précédent, ainsi que leur importance historique, et enfin, les demandes répétées du public pour obtenir des services électroniques et le besoin connexe de diffuser les renseignements de manière électronique.

Ce risque a été atténué par la poursuite du déploiement du système organisationnel de gestion des documents et par l'adhésion graduelle des employés à ce système afin d'améliorer le stockage, la gestion des documents organisationnels et l'accès à ces derniers. Il a également été atténué par une analyse approfondie des activités dans le but d'évaluer la possibilité de mettre en œuvre un système de numérisation qui permettrait de gérer et de conserver plus efficacement les dossiers papier des Cours.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'exercice 2019-2020.

## Sécurité des TI

*Il y a un risque que la sécurité de l'information et de l'infrastructure des TI soit compromise.*

En 2019-2020, plusieurs facteurs ont contribué au risque lié à la sécurité des TI au SATJ, notamment l'augmentation du nombre de dossiers de nature délicate et le besoin constant en matière d'infrastructure et d'outils habilitants pour appuyer la sécurité, la confidentialité, l'intégrité et la protection des renseignements. Mentionnons également le besoin de garantir la sûreté et la sécurité de l'infrastructure essentielle des TI des Cours et du SATJ, les appels répétés pour des services électroniques permettant d'interagir avec les Cours, les résultats des diverses évaluations menées au cours des dernières années concernant le réseau, l'architecture et l'environnement informatique du SATJ, ainsi que l'émergence de nouvelles technologies (y compris l'intelligence artificielle et l'informatique quantique). Pour atténuer ce risque, le SATJ a poursuivi la mise en œuvre des projets et des activités qui permettent d'améliorer sa position en matière de sécurité par rapport aux 10 principales mesures de sécurité du CST.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'exercice 2019-2020.

## Sécurité physique

*Il y a un risque que la sécurité physique des membres, des utilisateurs, des employés et des installations des Cours soit compromise.*

L'évolution constante des exigences en matière de sécurité et les résultats d'un certain nombre d'analyses des menaces ont continué d'alimenter ce risque en 2019-2020.

Diverses stratégies d'atténuation ont été mises en œuvre au cours de l'exercice 2019-2020 pour réagir à ce risque. Parmi ces stratégies, mentionnons l'achèvement de l'évaluation nationale des menaces et des risques (EMR) auxquels fait face le système judiciaire fédéral, ainsi que l'évolution et la modification constantes de la position du SATJ en matière de sécurité, en fonction des risques de sécurité détectés. Citons également

l'achèvement des plans opérationnels d'urgence, en complément du Plan de continuité des opérations du SATJ, et enfin, le maintien de solides partenariats qui positionnent l'organisation de façon stratégique au sein de divers comités de haut niveau qui favorisent les initiatives liées à la sécurité.

Les stratégies d'atténuation adoptées ont réussi à réduire la probabilité et l'impact du risque avant la fin de l'exercice 2019-2020.

## **RENDEMENT EN FONCTION DES PRIORITÉS**

En 2019-2020, le SATJ a appuyé sept grandes priorités organisationnelles. Voici un résumé du rendement pour l'exercice en fonction de ces priorités.

### **Systeme de gestion des Cours et des greffes (SGCG)**

*Favoriser la mise sur pied d'un SGCG moderne se prêtant à la numérisation et à la gestion électronique des affaires judiciaires.*

Le SATJ s'est vu accorder un financement en cours d'exercice de 54 millions de dollars sur cinq ans, à compter de 2019-2020, ainsi qu'un financement permanent de 6,7 millions de dollars pour se procurer, mettre en œuvre et gérer un nouveau SGCG. Ce nouveau système offrira une solution intégrée, souple et centrée sur l'utilisateur qui permettra d'offrir des services électroniques et de mener les activités des Cours dans un environnement numérique. Il est essentiel de faciliter l'accès à la justice et de permettre aux Cours et au SATJ de fournir les services électroniques auxquels les Canadiens s'attendent. Des progrès importants ont été réalisés. Cependant, le SATJ a dû prolonger la phase de définition du projet jusqu'au milieu de 2021 afin d'allouer plus de temps aux activités critiques de planification. Une fois cette phase terminée, le SATJ procédera à la mise en œuvre de la nouvelle solution SGCG.

### **Transition vers l'environnement numérique**

*Élaborer et mettre en œuvre des outils pour gérer et exploiter l'information numérique à l'appui des activités des Cours.*

Le SATJ est allé de l'avant avec sa transition vers un environnement numérique au moyen de plusieurs projets entrepris en 2019-2020 pour améliorer son infrastructure des TI afin de permettre une prestation accrue de services électroniques. Plusieurs de ces projets sont également nécessaires pour préparer la mise en œuvre du nouveau SGCG. Parmi les initiatives mises en place, mentionnons l'augmentation de la bande passante du réseau dans les bureaux régionaux, le déploiement de commutateurs dans les régions, le remplacement des ordinateurs portables et des ordinateurs de bureau désuets et les mises à jour des systèmes d'enregistrement audio numérique. Des progrès ont également été réalisés au chapitre des efforts visant à instaurer de nouvelles salles d'audience électroniques à Ottawa, à Toronto, à Montréal et à Québec dans le but d'augmenter la capacité des Cours à tenir des procès virtuels. Toutefois, l'achèvement de ces initiatives a été retardé en raison de la pandémie de COVID-19. Les projets visant à mettre au rôle et au dépôt des documents électroniques ont également progressé en 2019-2020. De plus, projet pilote d'installation du Wi-Fi dans certaines zones de l'administration centrale du SATJ a été lancé. On s'attend à ce que la couverture du réseau Wi-Fi soit étendue à d'autres installations judiciaires au cours des prochaines années. Un autre projet pilote a été réalisé dans le but d'évaluer la faisabilité d'un déploiement d'écrans numériques pour communiquer les renseignements pertinents.

## Traduction

*Veiller à ce que le modèle de traduction permette la traduction rapide et de grande qualité pour appuyer une prestation efficace des services.*

Grâce au financement obtenu dans le budget de 2019, le SATJ a accru sa capacité de traduire les décisions des Cours dans les délais impartis afin de respecter les exigences de la *Loi sur les langues officielles*, ce qui favorise ainsi l'accès à la justice pour les Canadiens dans les deux langues officielles. Forte de ce financement supplémentaire, l'organisation a pu rattraper les retards et réduire considérablement les délais de traduction des décisions. Le SATJ continuera de suivre de près sa capacité à faire traduire et à publier les décisions dans les délais prévus par la Loi compte tenu des volumes actuels et des ressources disponibles.

## Sécurité

*Procéder à une évaluation complète des menaces et des risques (EMR) et prendre des mesures pour donner suite aux recommandations et gérer les risques nouvellement détectés.*

Une évaluation nationale complète des menaces et des risques (EMR) auxquels fait face le système judiciaire fédéral a été effectuée en 2019-2020. L'EMR a permis de cerner les menaces émergentes et les risques potentiels auxquels font face les Cours et le SATJ. Cette évaluation s'est également penchée sur l'efficacité et la pertinence de maintenir les mesures de sécurité mises en œuvre depuis la dernière EMR nationale, en 2013. Les résultats de l'EMR aideront le SATJ à modifier sa position proactive dans le but d'assurer le niveau de sécurité requis pour que la magistrature, les employés et les utilisateurs des Cours puissent opérer dans un environnement sûr et sécuritaire.

En 2019-2020, le programme de sécurité du SATJ a été modifié pour répondre aux objectifs renouvelés de la nouvelle *Politique sur la sécurité du gouvernement*, qui est entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2019. Pour se conformer à la nouvelle structure de la Politique, les Services de sécurité du SATJ ont fait l'objet d'une réorganisation afin d'harmoniser leurs activités avec les diverses fonctions stratégiques. De plus, un travail de mise à jour du Cadre stratégique de sécurité du SATJ a été entrepris afin d'intégrer les nouvelles exigences de la *Politique sur la sécurité du gouvernement*. En 2019-2020, le SATJ a continué d'appliquer sa méthodologie et son approche normalisées dans le but d'établir des mesures de sécurité pour les événements et les audiences à risque élevé. De plus, les efforts se sont poursuivis pour établir de solides relations entre le SATJ et les spécialistes de la sécurité du gouvernement du Canada ou d'autres intervenants externes qui positionnent l'organisation de façon stratégique au sein de divers comités de haut niveau, qui favorisent à leur tour les initiatives liées à la sécurité. Enfin, plusieurs améliorations ont été apportées aux logiciels et au matériel afin de renforcer la sécurité des TI.

## Installations

*Veiller à ce que l'enveloppe des locaux du SATJ réponde aux besoins opérationnels des Cours et de l'organisation et offre un environnement sécuritaire et accessible aux membres, aux employés et aux utilisateurs des Cours.*

Pour s'assurer que ses installations répondent aux besoins actuels et évolutifs des Cours, le SATJ a terminé sa dernière itération du Plan stratégique national en matière d'installations (PSNI) en 2019-2020. D'après la plus récente analyse des exigences en matière d'installations des Cours et du SATJ, le PSNI présente une approche stratégique permettant de guider les décisions relatives aux besoins d'adaptation spéciale des Cours et du SATJ et de combler leurs besoins à long terme, soit pour les 10 prochaines années. De plus, la stratégie favorisera une prestation plus efficace et plus rentable du programme relatif aux installations du SATJ, en collaboration avec Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC). Parallèlement, les normes nationales

en matière d'aménagement judiciaire ont été mises au point. Intégrées dans le PSNI, ces dernières fournissent un ensemble de normes communes à appliquer dans la planification, la programmation, la conception, la construction et la modernisation des installations judiciaires futures. La planification de la construction d'un nouveau palais de justice fédéral à Montréal a progressé, le SATJ et SPAC ayant collaboré au développement de son programme fonctionnel. Au cours de l'exercice, le SATJ a également collaboré à la réinstallation temporaire de la Cour suprême du Canada à l'Édifice commémoratif de l'Ouest dans le cadre du projet de réhabilitation de la Cour suprême et a travaillé avec des partenaires à l'évaluation de la possibilité future de déménager l'administration centrale des Cours et le SATJ à Ottawa dans un immeuble appartenant à l'État. En outre, les projets relatifs aux installations pour 2019-2020 ont été réalisés comme prévu.

## **Communications**

*Favoriser un milieu de travail ouvert et collaboratif qui s'appuie sur des communications externes et internes transparentes.*

Plusieurs initiatives ont été entreprises au cours de l'exercice 2019-2020 dans le but d'améliorer les communications internes et de favoriser un environnement de travail ouvert et collaboratif. Afin d'accroître l'utilisation de la technologie moderne, un nouveau format plus interactif a été utilisé lors de la rencontre nationale annuelle des employés du SATJ dans le but pour encourager le dialogue avec ces derniers. Au moyen d'une application, les employés pouvaient poser des questions en temps réel à l'administrateur en chef et aux autres cadres supérieurs, puis voter sur les sujets à traiter pendant la discussion. À la suite des commentaires positifs formulés par les employés, il a été décidé d'adopter cette approche pour les futures rencontres nationales annuelles des employés. L'administrateur en chef a également tenu une séance « Demandez-moi n'importe quoi! » au cours de laquelle les employés ont eu l'occasion d'interagir avec lui et de lui poser diverses questions sur les sujets de leur choix.

## **Ressources humaines**

*Assurer un personnel compétent, innovant et agile dans un environnement favorisant la sécurité et la santé au travail.*

Un nouveau plan stratégique des RH a été élaboré en 2019-2020 afin de s'assurer que le SATJ dispose d'une main-d'œuvre novatrice et agile, capable de répondre aux exigences changeantes des Cours dans un milieu de travail sain et sécuritaire. Le plan stratégique permettra également au SATJ de recruter et de retenir les employés dotés des compétences nécessaires pour répondre aux demandes de l'avenir alors que l'organisation passe à un environnement numérique. Pour aider les employés à progresser dans leur carrière, le SATJ a lancé le portail Ma carrière au SATJ, sur son site intranet. Ce portail fait office de compendium complet des ressources offerte aux employés; ceux-ci peuvent y obtenir des renseignements sur chacune des étapes de leur cheminement de carrière. Il contient des outils et des ressources sur l'intégration des nouveaux employés et sur le perfectionnement professionnel qui permet d'acquérir de nouvelles connaissances et compétences. De plus, ces outils et ressources permettent de faciliter la transition des employés vers un nouveau travail ou la retraite.

Des services de dotation accélérée ont également été instaurés en 2019-2020. Conformément à ce modèle de service, plusieurs mesures communes de dotation ont été automatisées grâce à un système libre-service en ligne. Ce changement a permis de simplifier le processus d'embauche en faveur des gestionnaires et d'éliminer la nécessité de recourir à des formulaires papier. En 2019-2020, des progrès importants ont été réalisés vers l'achèvement de l'examen des descriptions de travail et du plan de relève du SATJ. La modernisation du modèle de formation opérationnelle à l'intention des greffes a également progressé au cours de l'exercice. Dans le cadre des efforts continus pour améliorer le mieux-être au travail et créer un environnement de travail

favorable, un plan stratégique triennal pour le respect en milieu de travail a été élaboré et mis en œuvre. En parallèle, une stratégie intégrée. En parallèle, une stratégie intégrée visant à promouvoir la santé mentale, la courtoisie et le respect, ainsi que les valeurs et l'éthique, a été établie.



A person wearing a brown coat is holding a white surgical mask by its white elastic straps. The background is blurred, suggesting an outdoor setting. The overall tone is serious and professional.

# RÉPONSE À LA PANDÉMIE DE COVID-19

Le 11 mars 2020, l'Organisation mondiale de la Santé (OMS) a déclaré la COVID-19 comme une pandémie mondiale. En réponse à cette pandémie, le SATJ a pris plusieurs mesures pour assurer la santé et la sécurité des membres des Cours, de ses employés et du public. Conformément aux recommandations des responsables de la santé publique, ces mesures avaient pour but d'empêcher la propagation de la COVID-19 et d'aplanir la courbe.

## **Maintien de l'accès à la justice**

Lorsqu'il s'agissait au départ de faire face à la pandémie de COVID-19, les efforts du SATJ étaient concentrés sur le maintien de l'accès à la justice pour les Canadiens et l'atténuation des risques pour la santé et la sécurité de ses employés, des membres des Cours, des avocats, des plaideurs et du public, dans ses installations comme dans les locaux des Cours. Le Plan de continuité des opérations de l'organisation a été adopté le 16 mars 2020 dans le but de garantir la poursuite des activités et des services essentiels. Les employés occupant des postes non essentiels ont été invités à adopter un régime de travail souple ou à travailler à domicile dans le but de réduire le nombre d'employés présents sur les lieux de travail. Les secteurs opérationnels ont emboîté le pas et ont mis en œuvre leurs propres plans opérationnels d'urgence. Les services organisationnels essentiels tels que les opérations comptables, les services d'approvisionnement, la dotation et la rémunération et avantages sociaux ont continué d'être offerts à distance.

Les Cours, sous la direction de leur juge en chef respectif, ont mis en œuvre leurs propres pratiques de gestion des activités en raison de la pandémie de COVID-19. Elles ont établi des directives sur la procédure dans le but de suspendre temporairement les activités normales et de reporter les audiences en personne fixées au calendrier afin d'empêcher la transmission possible de la COVID-19. Les Cours ont convenu d'entendre des audiences à distance, par téléconférence ou vidéoconférence, les affaires jugées urgentes et les affaires dont les parties en faisant la demande. Les bureaux du greffe sont restés ouverts à Ottawa et dans les régions pour faciliter le dépôt des documents juridiques. En outre, les Cours ont encouragé le dépôt électronique des documents juridiques dans la mesure du possible.

### **Préservation de la santé, de la sûreté et de la sécurité**

Pour limiter l'exposition possible à la COVID-19 en milieu de travail, des protocoles de nettoyage supplémentaire ont été mis en place, notamment pour accorder une attention particulière aux endroits très passants et aux surfaces fréquemment touchées. Des produits de désinfection ont été mis à la disposition des employés travaillant sur place, et des masques non médicaux ont été commandés à leur intention. Le SATJ a également travaillé avec SPAC pour mettre au point un processus de désinfection des zones de travail advenant un cas suspect ou confirmé.

### **Autorisation de travail à domicile**

Les responsables de la santé publique ont demandé au public de restreindre ses mouvements autant que possible, ce qui comprenait les déplacements domicile-travail, dans le but de réduire la propagation éventuelle de la COVID-19. Après l'activation du Plan de continuité des opérations, tous les employés du SATJ occupant des postes non essentiels ont été priés de faire du télétravail, dans la mesure du possible. Du matériel des TI a été fourni sur une base prioritaire afin d'offrir aux employés les outils nécessaires pour le télétravail. Le personnel des TI était également disponible sur place, à Ottawa, et par téléphone, au moyen d'une ligne d'assistance, pour aider les membres des Cours et les employés.

Vu le plus grand nombre d'employés connectés au réseau à distance, le SATJ a doublé sa bande passante Internet et a augmenté la taille maximale des pièces jointes dans les courriels pour permettre la consultation et le partage améliorés des documents et pour faciliter le dépôt électronique des documents juridiques.

Les services des TI du SATJ ont coordonné et facilité la transition vers les audiences à distance par téléconférence ou vidéoconférence. Une formation sur l'utilisation du logiciel de vidéoconférence a été fournie aux membres des Cours et aux agents du greffe. Des instructions ont également été préparées pour aider à l'enregistrement des audiences et au téléchargement des fichiers audio. Enfin, le personnel des TI restait disponible pendant les audiences pour fournir un soutien technique, au besoin.

### **Renseignements à jour fournis aux employés**

Au début de la pandémie de COVID-19, de nombreux facteurs inconnus rendaient la situation instable. De nouvelles informations nous parvenaient presque toutes les heures, tandis que le Canada gérait la crise en temps réel. Il était nécessaire de fournir aux employés des renseignements opportuns et exacts pour les tenir au courant de la situation à mesure qu'elle évoluait. L'administrateur en chef a maintenu une communication constante avec les membres des Cours et les employés sur diverses questions, y compris la santé et la sécurité au travail, les TI et la sécurité. Les gestionnaires ont soutenu proactivement leurs équipes à distance, par téléphone, vidéoconférence ou Zoom. Une page Web consacrée à la COVID-19 a également été créée pour que les membres des Cours et les employés puissent y trouver des communiqués et des liens vers des

ressources faisant autorité. Un guide à l'intention des gestionnaires a également été conçu pour les aider à répondre aux questions des employés.

### **Préparation du retour sur les lieux de travail**

Dans le but de préparer la reprise future des activités judiciaires et le retour sur les lieux de travail une fois qu'il sera sécuritaire de le faire, le SATJ a développé des protocoles et des procédures pour s'adapter à la « nouvelle normalité ». On s'attend à ce que les procédures et les processus visant à faire face à la COVID-19, bien qu'ils reposent sur les directives les plus récentes des responsables de la santé publique, soient modifiés, au besoin pour tenir compte des dernières informations disponibles.





**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 2020 (en dollars)

| Information financière  | Résultats prévus 2019-2020 | Résultats réels 2019-2020 | Résultats réels 2018-2019 | Écart (résultats réels 2019-2020 moins résultats prévus 2019-2020) | Écart (résultats réels 2019-2020 moins résultats réels 2018-2019) |
|---|----------------------------|---------------------------|---------------------------|--|---|
| Total des charges   | 117 179 548                | 125 225 550               | 116 340 189               | 8 046 002  | 8 885 361   |
| Total des revenus   | 11 752                     | 3 376                     | 16 432                    | (8 376)  | (13 056)  |
| Coût de fonctionnement net avant le financement du gouvernement et les transferts | 117 167 796                | 125 222 174               | 116 323 757               | 8 054 373  | 8 898 417   |

### Remarque:

Les résultats prévus de 2019-2020 sont ceux que l'on a présentés dans l'[état des résultats prospectif](#) inclus dans le Plan ministériel de 2019-2020.

**Charges :** Les charges totales du SATJ en 2019-2020 étaient de 125 225 550 \$ (116 340 189 \$ en 2018-2019). Les composantes les plus importantes de l'augmentation de 8 885 361 \$ (7,64 %) résidaient principalement dans l'augmentation des salaires et traitements, les services professionnels et spéciaux et l'amortissement des immobilisations corporelles. Cette augmentation des dépenses est attribuable à une augmentation du financement des initiatives suivantes : soutien au système judiciaire canadien (4 699 438 \$), accroissement de l'intégrité des frontières et du système d'octroi de l'asile au Canada (2 516 136 \$), SGCG (1 906 588 \$), soutien à l'administration de la justice par l'intermédiaire du Service administratif des tribunaux judiciaires (700 000 \$), compensée par une réduction du financement de la nouvelle stratégie relative à la propriété intellectuelle (1 392 485 \$) et d'autres rajustements à l'égard des augmentations et des réductions du solde résiduel.

- *Salaires et avantages sociaux des employés :* Les charges en salaires et en avantages sociaux des employés étaient de 70 552 919 \$ en 2019-2020 (62 409 678 \$ en 2018-2019). L'écart de 8 143 241 \$ (13,05 %) s'explique par des augmentations de 6 309 419 \$ en traitements et salaires, de 697 811 \$ en cotisations de l'employeur aux avantages sociaux des employés, de 913 028 \$ en provision pour les indemnités de départ et de 222 983 \$ en contribution de l'employeur aux régimes de soins de santé et de soins dentaires (opérations entre parties liées). Plus de la moitié (56,34 %) des dépenses totales du SATJ en 2019-2020 consistait en salaires et avantages sociaux des employés.
- *Fonctionnement :* Les dépenses de fonctionnement ont totalisé 54 672 631 \$ en 2019-2020 (53 930 511 \$ en 2018-2019). L'écart de 742 120 \$ (13,76 %) est principalement attribuable aux augmentations de 1 693 779 \$ au chapitre des services professionnels et spéciaux, de 171 607 \$ de

l'amortissement des immobilisations corporelles, de 57 158 \$ de locaux et de 10 340 \$ de fournitures et d'approvisionnements. Ces augmentations ont partiellement été compensées par une réduction des machines et du matériel (433 552 \$), d'autres dépenses de fonctionnement diverses (347 964 \$), les réparations et l'entretien (189 139 \$), le transport et les télécommunications (96 032 \$), les locations (76 430 \$) et l'information (47 647 \$).

**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 versés directement au Trésor. Le SATJ reçoit un petit montant de revenus disponibles provenant de la vente de biens appartenant à l'État. En 2019-2020, les revenus bruts du SATJ étaient de 2 804 651 \$ (2 691 820 \$ en 2018-2019) et les revenus nets étaient de 3 376 \$ en 2019-2020 (16 432 \$ en 2018-2019).

### Service administratif des tribunaux judiciaires

État condensé de la situation financière (non audité)  
pour l'exercice se terminant le 31 mars 2020 (en dollars)

| Information financière                  | 2019-2020  | 2018-2019  | Écart<br>(2019-2020 moins<br>2018-2019) |
|---|------------|------------|---|
| Total des passifs nets                  | 21 967 990 | 24 972 243 | (3 004 253)                             |
| Total des actifs financiers nets        | 15 882 578 | 19 724 885 | (3 842 307)                             |
| Dette nette du ministère                | 6 085 412  | 5 247 358  | 838 054                                 |
| Total des actifs non financiers         | 21 647 927 | 18 863 934 | 2 783 993                               |
| Situation financière nette du ministère | 15 562 515 | 13 616 576 | 1 945 939                               |

### Remarque :

**Passif :** Le passif net du SATJ, au 31 mars 2020, était de 21 967 990 \$ (24 972 243 \$ au 31 mars 2019). La diminution de 3 004 253 \$ (12 %) découle de ce qui suit :

- **Comptes créditeurs et charges à payer (49,75 % du total du passif) :** La diminution de 2 248 116 \$ comprend une diminution de 2 175 555 \$ au chapitre des comptes créditeurs à des parties externes et une diminution de 497 682 \$ à d'autres ministères et organismes. La diminution est compensée par une augmentation de 425 121 \$ des charges à payer relativement aux traitements et salaires.
- **Indemnités de vacances et congés compensatoires (15,32 % du total du passif) :** Augmentation de 503 086 \$, principalement en raison d'une augmentation de 492 428 \$ sur le plan des indemnités de vacances.
- **Comptes de dépôt (25,09 % du total du passif) :** La diminution de 1 336 482 \$ des comptes de dépôt reflète les nombreuses décisions distinctes des tribunaux. Il est impossible de prévoir les montants, et le solde de ces comptes peut varier considérablement d'une année à l'autre.
- **Avantages sociaux futurs (9,84 % du total du passif) :** Augmentation de 77 259 \$ en raison d'une augmentation du nombre d'employés à temps plein.

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

#### Actifs financiers :

- montant à recevoir du Trésor (36,35 % des actifs bruts);

- comptes débiteurs et avances aux employés (7,72 % des actifs bruts).

*Actifs non financiers :*

- immobilisations corporelles (53,49 % des actifs bruts);
- stocks (1,24 % des actifs bruts);
- charges payées d'avance (1,20 % 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 du Canada se composent principalement de comptes débiteurs d'autres organismes gouvernementaux. La diminution de 3 842 307 \$ est principalement attribuable à une diminution du montant à recevoir du Trésor.

**Actifs non financiers :** L'augmentation de 2 783 993 \$ est principalement attribuable à une augmentation des immobilisations corporelles liées à des projets d'amélioration de la sécurité matérielle, à la conception des rénovations des installations, à l'informatique et aux stocks. Les augmentations sont partiellement compensées par les charges payées d'avance.

**Dettes nettes du ministère :** Cela donne une mesure des futures autorisations nécessaires pour payer des opérations et des faits passés.

**Situation financière nette du ministère :** Cela représente les ressources nettes (financières et non financières) qui seront utilisées pour fournir des services futurs aux Cours et, par conséquent, profiter aux Canadiens.

## RENSEIGNEMENTS FINANCIERS SUPPLEMENTAIRES

Les états financiers et les commentaires et analyses des états financiers du SATJ se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.cas-satj.gc.ca/fr/publications/rmr.shtml>.



**REGARD SUR L'AVENIR  
DES COURS ET DU SATJ**

Tourné vers l'avenir, le SATJ se lance dans un ambitieux programme de transformation de plusieurs années afin de relever efficacement les défis à venir et de favoriser l'accès continu à la justice pour tous les Canadiens. Ce programme sera alimenté en grande partie par la transition vers des tribunaux numériques afin de permettre l'informatisation et la gestion électronique des activités judiciaires. Des mesures seront prises pour permettre aux Cours d'être mieux à même de servir le public grâce à une expansion continue des capacités numériques par la mise en place d'un nouveau SGCG et par un accès élargi aux dépôts et aux services électroniques. Certaines initiatives faciliteront également une utilisation plus généralisée des procédures électroniques, en plus de fournir au public et aux médias l'accès électronique aux dossiers judiciaires non confidentiels et de permettre un recours accru à la vidéoconférence via Internet. Le passage à un environnement numérique nécessitera également des modifications aux processus opérationnels, la révision des programmes et des services, des modifications aux installations et la mise à jour de l'expérience et des compétences essentielles.

Pour soutenir la transition vers l'utilisation accrue des services électroniques, les installations judiciaires doivent être conçues de façon à permettre l'intégration de technologies émergentes, et leur configuration doit être souple pour tenir compte de l'évolution des exigences des Cours. La conception des locaux doit également tenir compte des nouvelles normes et pratiques exemplaires en matière de conception du milieu de travail. S'inspirant du PSNI, le SATJ tiendra compte de ces exigences à mesure qu'il définira, planifiera et construira des locaux judiciaires.

Alors que le SATJ et les Cours effectuent une transition durant de cette période, le SATJ devra impérativement préserver son actif le plus précieux : le capital intellectuel de sa main-d'œuvre. Les ressources humaines du SATJ ajoutent une valeur importante à ses activités, et elles sont des partenaires essentielles et cruciales dans la formulation et le développement de la culture d'entreprise de l'organisation. En vue de former une main-d'œuvre pour l'avenir, le SATJ, en collaboration avec les Cours, étudiera et mettra en œuvre des approches modernes en matière de gestion des ressources humaines dans le but d'attirer des employés dotés des compétences nécessaires pour répondre aux exigences changeantes des Cours et de l'environnement de travail.

Pendant cette période de transformation et de changements importants, il sera également essentiel de disposer des bons outils pour faciliter la transition. C'est pourquoi le SATJ mettra la gestion du changement à l'avant-plan. Grâce à une stratégie efficace de gestion du changement, les membres des Cours, les employés et les intervenants accueillent le changement; de plus, ils comprennent et soutiennent les objectifs, ce qui se traduit par des avantages durables.

En plus de ce qui précède, le SATJ devra s'adapter aux nouvelles réalités de la pandémie de COVID-19. Le défi sera de faire face efficacement à cette nouvelle normalité tout en étant confronté à l'incertitude quant aux répercussions à long terme de la pandémie sur les activités des Cours et le milieu de travail.

## ANNEXE I – ACRONYMES

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>CACM</b>            | Cour d'appel de la cour martiale du Canada                        |
| <b>CAF</b>             | Cour d'appel fédérale   |
| <b>CCI</b>             | Cour canadienne de l'impôt  |
| <b>CF</b>              | Cour fédérale   |
| <b>COVID-19</b>        | Nouveau coronavirus   |
| <b>CST</b>             | Centre de la sécurité des télécommunications                      |
| <b>EMR</b>             | Évaluation des menaces et des risques                             |
| <b>GI-TI</b>           | Gestion de l'information et technologies de l'information         |
| <b>L.C.</b>            | Lois du Canada  |
| <b>L.R.C.</b>          | Lois révisées du Canada   |
| <b>Loi sur le SATJ</b> | <i>Loi sur le Service administratif des tribunaux judiciaires</i> |
| <b>OMS</b>             | Organisation mondiale de la Santé                                 |
| <b>PSNI</b>            | Plan stratégique national en matière d'installations              |
| <b>RH</b>              | Ressources humaines   |
| <b>SATJ</b>            | Service administratif des tribunaux judiciaires                   |
| <b>SGCG</b>            | Système de gestion des Cours et du greffe                         |
| <b>SPAC</b>            | Services publics et Approvisionnement Canada                      |
| <b>TI</b>              | Technologie de l'information                                      |
| <b>TPS/TVH</b>         | Taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée     |

## ANNEXE II – GLOSSAIRE

| Terme  | Définition  |
|--|---|
| <b>Appel de la Cour fédérale (jugement définitif)</b>            | Instance intentée à la Cour d'appel fédérale contre un jugement définitif de la Cour fédérale.  |
| <b>Appel de la Cour fédérale (jugement interlocutoire)</b>       | Instance intentée à la Cour d'appel fédérale contre un jugement interlocutoire de la Cour fédérale.                                       |
| <b>Audiences prévues</b>   | Instances pour lesquelles une audience sur le fond a été prévue   |
| <b>Avis d'appel</b>  | Instance intentée afin de porter une décision de la Cour d'appel de la cour martiale du Canada en appel (verdict et sentence).            |
| <b>Avis de requête introductive d'appel</b>                      | Instance intentée afin d'obtenir une libération de la détention ou de l'emprisonnement jusqu'à ce que l'appel ait été tranché.            |
| <b>Bijuridique</b>   | Valable pour deux systèmes juridiques canadiens : « common law » et droit civil.  |
| <b>Décisions</b>   | Instances conclues soit par jugement, désistement ou autre document.  |
| <b>Décision mise en délibéré</b>                                 | Décision qui n'est pas rendue immédiatement après qu'une affaire a été entendue ou plaidée.   |
| <b>Demande d'examen d'un engagement</b>                          | Demande déposée afin d'examiner les conditions d'un engagement.   |
| <b>Demande de contrôle judiciaire</b>                            | Instance commencée afin de revoir une décision d'un office fédéral (article 28).  |
| <b>Directives</b>  | Instructions écrites ou orales données par la Cour.   |
| <b>Dossiers préparés pour l'audience et entendus par la Cour</b> | Nombre d'appels, de procès, de contrôles judiciaires, de requêtes, de téléconférences et de rencontres entendus par la Cour.              |
| <b>Inscriptions enregistrées</b>                                 | Entrées et descriptions de documents dans le Système de gestion des cours et du greffe.   |
| <b>Instance à gestion spéciale</b>                               | Procédure qui a été assignée à un juge précis.  |
| <b>Jours d'audience</b>  | Chaque jour où la Cour a siégé lors d'une séance à laquelle un greffier a assisté en personne, par vidéoconférence ou par téléconférence. |

| Terme                                   | Définition  |
|---|---|
| <b>Jugements</b>                        | Décisions de la Cour.   |
| <b>Mises en délibéré</b>                | Se dit de causes où aucune décision n'est rendue immédiatement après audience ou plaidoirie.  |
| <b>Mises en état</b>                    | Se dit de causes prêtes à être inscrites au rôle, les parties ayant satisfait à toutes les exigences, règles ou ordonnances de la cour.   |
| <b>Non mises en état</b>                | 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.   |
| <b>Ordonnances</b>                      | Décisions de la Cour.   |
| <b>Procédures intentées ou déposées</b> | 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.   |
| <b>Protonotaires</b>                    | 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 Règles des Cours fédérales). |
| <b>Regroupées</b>                       | Différentes instances comportant des éléments en commun ou mettant en cause les mêmes parties sont entendues en même temps.   |
| <b>Surcis</b>                           | Lorsqu'une instance est placée en attente. 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 (non immigration) : 613-952-3653  
CF (immigration) : 613-947-2141  
ATS : 613-995-4640

### Numéros sans frais

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

## GREFFES ET SALLES D'AUDIENCE DE LA COUR CANADIENNE DE L'IMPÔT

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

Téléphone : 613-992-0901  
Télécopieur : 613-957-9034  
ATS : 613-943-0946  
Numéro sans frais : 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>

