

ENQUÊTE SUR LE PERSONNEL ET LES DÉPENSES DES TRIBUNAUX

RÈGLES DE DÉCLARATION

NOTES GÉNÉRALES

- Objet de l'Enquête :** L'Enquête sur le personnel et les dépenses des tribunaux, réalisée tous les deux ans par le Programme des tribunaux du Centre canadien de la statistique juridique, recueille des renseignements sur le personnel des tribunaux et les coûts de fonctionnement de l'appareil judiciaire canadien. Ces données aident les partenaires de l'Entreprise juridique à aborder leurs questions relatives aux politiques et à la gestion.
- Exercice financier :** Toutes les données requises portent sur l'exercice financier qui va du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003.
- Données non disponibles ou sans objet :** Si vous êtes dans l'impossibilité de ventiler les données (juges à temps pleines par sexe, par exemple), veuillez indiquer le total et inscrire « **N. D.** » (non disponible) dans la ou les cases appropriées.

Si un chiffre n'est pas disponible, veuillez indiquer « **N. D.** » ou, mieux encore, fournir une estimation raisonnable du chiffre. Les estimations doivent être accompagnées de la lettre « **e** ». Par exemple, une estimation de 565 000 \$ pour les traitements et salaires versés aux juges des cours supérieures serait présentée comme « 565 000 \$ (e) » dans la case correspondante.

Si une catégorie particulière ne s'applique pas, veuillez indiquer « **S. O.** » (sans objet).

SECTION 1 - Personnel au 31 mars 2003, selon la catégorie et le sexe (arrondi à l'équivalent temps plein le plus près)

- Il s'agit du **nombre réel d'employés à temps plein** et d'employés **permanents à temps partiel** inscrits sur la liste du personnel au 31 mars. Si les dénombrements ne sont disponibles que pour la période de rémunération qui prend fin à la date la plus rapprochée du 31 mars (mais non plus tard), veuillez les inscrire.
- Convertissez les «employés permanents à temps partiel» en **équivalents temps plein**. Par exemple, trois employés permanents à temps partiels qui travaillent chacun douze heures par semaine doivent être comptés comme un employé à temps plein.
- Les «**services contractuels**» (c.-à-d. les particuliers ou les organismes qui ne figurent pas sur le registre de paye) sont **exclus** des comptes du personnel. Toutefois, les coûts associés à ce travail doivent être inclus dans les «Autres dépenses de fonctionnement» (ligne 23), au section 3.
- Assurez-vous d'indiquer le total partiel à la ligne 3 (Total - Juges). Le total est ajouté à la ligne 4 (Personnel des tribunaux) pour donner le «Total du personnel» (ligne 5).

Catégorie de personnel :

Juges : Incluez tout le personnel judiciaire nommé par les gouvernements fédéral et provinciaux, y compris les juges des tribunaux de tous les niveaux dans votre province ou territoire (tribunaux provinciaux ou territoriaux, cours supérieures et cours d'appel).

Ne tenez pas compte des juges de paix, des protonotaires, des registraires, des conseillers maîtres, des fonctionnaires judiciaires et des greffiers qui remplissent des fonctions quasi judiciaires. Ces personnes sont incluses à la ligne 4 (Personnel des tribunaux).

Juges à temps plein (ligne 1) : **Incluez** tous les juges à temps plein nommés par le ministre de la Justice du Canada ou la province.

Juges surnuméraires (ligne 2) : **Incluez** tous les juges actifs non retraités de plus de 65 ans.

Total - Juges (ligne 3) : Indiquez le nombre total de juges par sexe et le nombre total de tous les juges (somme des lignes 1 et 2).

Personnel des tribunaux (ligne 4) : **Incluez** tous les autres employés des tribunaux qui n'ont pas de fonctions judiciaires :

- | | |
|-------------------------|--|
| - juges de paix | - fonctionnaires judiciaires |
| - protonotaires | - recherchistes juridiques |
| - registraires | - sténographes judiciaires |
| - conseillers maîtres | - personnel de soutien administratif |
| - greffiers du tribunal | - employés de la bibliothèque et recherchistes |
| - shérifs | - personnel du greffe (à l'exception des greffiers) |
| - huissiers | - directeurs et responsables des services centraux |
| - étudiants | - employés responsables du soutien informatique |
| - sténographes | - autres travailleurs des programmes des tribunaux |
| - agents de sécurité | - travailleurs parajudiciaires au service des Autochtones |
| - travailleurs sociaux | - personnel chargé de l'exécution des ordonnances alimentaires |
| - secrétaires des juges | - responsables des services de courrier et de messageries |
| - huissiers audienciers | - travailleurs du programme d'aide aux victimes et aux témoins d'actes criminels, etc. |
| - employés de bureau | |

Total du personnel (ligne 5) : Il s'agit du total de tous les employés par sexe et du grand total de tous les employés (somme des lignes 3 et 4).

SECTION 2 - Nombre de juges au 31 mars 2003, selon le tribunal (lignes 6 à 8)

1. Inscrivez le nombre de juges à temps plein et de juges surnuméraires (équivalents temps plein) selon leurs compétences respectives (cours d'appel, cours supérieures ou cours provinciales/territoriales).
2. Le nombre total de juges à temps plein et surnuméraires devrait correspondre aux totaux du section 1.

SECTION 3 - Dépenses des tribunaux

Généralités :

1. Inscrivez les dépenses réelles au dollar le plus près.
2. Les dépenses renvoient aux dépenses brutes. N'incluez pas les recettes et les recouvrements.
3. Ne tenez pas compte des importantes «dépenses en capital» (c.-à-d. les dépenses encourues pour l'achat d'actifs à long terme). **Incluez les petites dépenses en capital (mobilier, armoires et rayonnages, etc.).**
4. **N'inscrivez que les dépenses payées à même le budget des services des tribunaux.** Si la dépense n'est pas payée à même le budget des tribunaux, on doit l'indiquer en inscrivant «S.O.» dans la case appropriée.
5. **Toutes les dépenses payées assumées par des sources extérieures à la Direction des services judiciaires seront inscrites dans au section 4** et non au section 3 (c.-à-d. si une autre direction de votre ministère ou un autre ministère est responsable et engage les frais pour une dépense déterminée associée à la prestation de services judiciaires).
6. Étant donné que le Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale est actuellement responsable du paiement des traitements, des avantages sociaux et d'autres dépenses, notamment la formation et le perfectionnement linguistique des juges nommés en vertu de l'article 96 (juges des cours d'appel et des cours supérieures), ces dépenses doivent être indiquées au section 4 (si le montant est connu). À noter que nous recueillerons également ces renseignements auprès du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale; donc, si les chiffres associés à ces dépenses ne sont pas facilement disponibles

après de la Direction des services judiciaire, il n'est pas nécessaire de les inscrire. Dans les cas où il y a des différences entre les deux chiffres, les chiffres du BCMF seront utilisés.

Types de dépenses :

Traitements et salaires (lignes 9 à 14) : **Incluez** tous les traitements et salaires pour tout le personnel indiqué au section 1, y compris les heures supplémentaires et les primes accordées aux fonctionnaires à temps plein. Les payes de vacances, les paiements pour état de service, les allocations d'isolement et les bourses doivent aussi être indiqués ici.

Ne tenez pas compte des honoraires versés aux juges de paix. Ces montants doivent être inclus dans les «Autres dépenses de fonctionnement» (ligne 23).

Avantages sociaux (lignes 15 à 20) : Tous les paiements versés aux employés qui ne sont ni traitements ni salaires sont considérés comme des avantages sociaux.

Si les avantages sociaux ne sont pas payés par la Direction des services judiciaires, ils doivent être inscrits dans la section 4 (Dépenses externes).

Si le montant exact des avantages sociaux payés est inconnu, une estimation est acceptable (p. ex. un pourcentage du montant total du salaire). Veuillez indiquer, dans la section Commentaires, la manière dont vous avez obtenu cette estimation.

Incluez notamment les cotisations de l'employeur au titre des avantages sociaux suivants :

- Régime de pensions du Canada (RPP)
- assurance-chômage
- pension de retraite
- régime d'assurance-maladie
- régime de soins dentaires
- régime d'assurance-vie collective
- prestation de décès
- indemnité d'accident du travail/d'invalidité
- indemnités de congé de maternité
- indemnité de départ
- indemnité d'habillement
- indemnité de déplacement
- indemnité diverses (cotisation à Visioncare, etc.)

Dépenses de fonctionnement :

Outre les dépenses de fonctionnement, veuillez indiquer dans la case appropriée (**Non** ou **Oui**) si les dépenses suivantes sont prévues dans le budget des services des tribunaux : bibliothèques de droit/publications et coûts liés aux témoins. Si la réponse est **Non**, n'inscrivez rien dans la case correspondante, et indiquez dans la partie «Notes supplémentaires et (ou) observations» à partir de quel budget sera payée la dépense. Si la réponse est **Oui**, inscrivez le montant des dépenses dans la case correspondante. Ces dépenses ont été isolées parce la prestation de ces services et des coûts afférents peut peuvent être assumés par plusieurs autres services (p. ex., la Direction des poursuites).

Bibliothèque de droit/publications (ligne 21) : **Incluez** tous les coûts associés au fonctionnement des bibliothèques de droit et aux publications (achats des journaux, suscriptions, etc.) à l'exception des traitements. Seules les bibliothèques associées au fonctionnement des tribunaux devraient être incluses.

N.B Si les coûts associés aux bibliothèques de droit et à la publication ne font pas partie du budget des services aux tribunaux, veuillez indiquer les dépenses encourues par la direction ou l'organisme responsable de ces dépenses dans la Section 4.

Coûts liés aux témoins (ligne 22) : **Incluez** tous les coûts liés aux témoins (indemnités de témoins, déplacements, logement, repas, etc.).

Autres dépenses de fonctionnement (ligne 23) : Incluez toutes les autres dépenses de fonctionnement qui ne sont inscrites ailleurs :

- Déplacements
- rémunérée à l'acte
- services juridiques
- services médicaux
- indemnités des jurés
- transports
- fournitures de bureau et d'informatique
- réparation et entretien de véhicules
- communications (téléphone, télex, télécopieur)
- entreposage
- impression de formulaires
- ameublement et matériel

- services d'entretien et de réparation
- honoraires des juges de paix
- employés contractuels chargés d'offrir des services au public (les coûts de la transcription inspection des honoraires, etc.)
- formation et perfectionnement (frais de cours, droits de scolarité, ouvrages de référence, fournitures, etc.).

N'incluez pas les frais d'occupation, les coûts des immobilisations liés à la construction, à l'entretien ou à la location de l'immeuble et les dépenses du personnel liées aux poursuites de la Couronne, les coûts associés aux enquêtes de coroner, ainsi que les services d'accompagnement des prisonniers.

Total des dépenses de fonctionnement : La somme des lignes 21 à 23 (ligne 24).

Total des dépenses (ligne 25) : La somme de tous les traitements et salaires, avantages sociaux et des autres dépenses de fonctionnement (somme des lignes 14, 20, et 24).

SECTION 4 - Dépenses externes

Dans le passé, on a remarqué que certaines dépenses sont nécessaires pour le fonctionnement des tribunaux, sans toutefois faire réellement partie du budget de ceux-ci. C'est le cas lorsqu'une autre direction ou un autre ministère engage les dépenses pour les articles concernés. Par exemple, certaines dépenses de la Direction des services judiciaires (services de sécurité fournis aux tribunaux par la police, bibliothèques de droit, ordinateurs et services informatiques, communications, mobilier, consultations juridiques, personnel, finances, traduction, etc.) peuvent être assumées par une direction de l'administration centrale ou un autre ministère. En outre, les salaires, les avantages sociaux et les coûts de la formation linguistique du personnel judiciaire nommé en vertu de l'article 96 sont couverts par le budget du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale. Ces dépenses devraient être inscrites dans cette section.

1. Indiquez les types de dépenses externes, le montant payer par la source externe et que l'établissement responsable du paiement de chaque dépense.
2. Il est à noter que la liste des dépenses externes signalées dans votre dernier rapport (exercice financier 2000-2001) a été fournie, le cas échéant.

SECTION 5 - Dépenses externes non disponibles auprès des services aux tribunaux

Si vous êtes dans l'impossibilité de préciser le montant d'une dépense payée par une source externe, veuillez indiquer le type de dépense, l'établissement responsable du paiement ainsi que le nom et le numéro de téléphone de la personne de laquelle nous pourrions éventuellement obtenir ce renseignement.

Note : Ces détails ne sont pas requis relativement aux dépenses du BCMF puisque le CCSJ communiquera directement avec le BCMF.

Notes supplémentaires et (ou) observations

1. Nous vous encourageons à fournir des précisions concernant les renseignements fournis.
2. Nous vous encourageons particulièrement à formuler des observations et (ou) des suggestions concernant le questionnaire de façon que nous puissions maintenir l'équilibre entre la qualité des données et le fardeau de réponse.
3. Si vous avez besoin de plus d'espace, annexe une feuille supplémentaire.

Pour de plus amples informations, veuillez contacter :

Nicole Kelly, programme des tribunaux
 Télé : (613) 951-6603
 Courrier électronique : nicole.kelly@statcan.ca