

**ENQUÊTE SUR LE PERSONNEL ET LES DÉPENSES DES TRIBUNAUX  
RÈGLES DE DÉCLARATION  
BUREAU DU COMMISSAIRE À LA MAGISTRATURE FÉDÉRALE**

**NOTES GÉNÉRALES :**

**1. 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.

**2. Exercice financier**

Toutes les données requises portent sur l'exercice financier qui va du 1<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2003.

**3. Données non disponibles ou sans objet :**

Si vous êtes dans l'impossibilité de ventiler les données (personnel administratif selon le 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 \$ relativement aux traitements et salaires du personnel administratif 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)**

1. Il s'agit du **nombre réel d'employés à temps plein** et d'employés **permanents à temps partiel** inscrits sur le registre de paye du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale 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.
2. Convertissez les «employés permanents à temps partiel» en **équivalents temps plein**. Par exemple, trois employés permanents à temps partiel qui travaillent chacun douze heures par semaine doivent être comptés comme un employé à temps plein.
3. 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 14), au section 2.

## Catégorie de personnel

### Personnel administratif (ligne 1)

**Incluez** tous les employés remplissant l'une ou l'autre des fonctions suivantes : application de la Partie I de la *Loi sur les juges*, élaboration et prestation de programmes de formation linguistique à l'intention des juges nommés par le gouvernement fédéral, révision et publication des recueils de jurisprudence de la Cour fédérale, examen de la *Loi sur les juges* et formulation de modifications appropriées, administration du Secrétariat des nominations à la magistrature ou administration et établissement de présentations budgétaires pour le secrétariat du Conseil canadien de la magistrature.

### Autre ( veuillez préciser) (ligne 2)

**Incluez** tous les employés non mentionnés ci-dessus. Veuillez donner des précisions dans l'espace prévu à cette fin.

### Total (ligne 3)

La somme des lignes 1 et 2.

## SECTION 2 : Dépenses

### Généralités :

1. Inscrivez les dépenses réelles au dollar le plus près.
2. Les dépenses représentent les dépenses brutes. N'incluez pas les recettes et les recouvrements. (Lorsqu'il s'agit de recouvrements de coûts, quel qu'en soit le montant, le montant brut de la dépense doit tout de même être inscrit).
3. Ne tenez pas compte des importantes «dépenses en capital» (c.-à-d. les dépenses encourues pour l'achat d'actifs à long terme). **On inclura les petites dépenses en capital (mobilier, armoires et rayonnages, etc.).**
4. **N'inscrivez que les dépenses payées à même le budget du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale.** Si la dépense n'est pas payée à même ce budget, on doit l'indiquer en inscrivant «S.O.» dans la case appropriée.
5. **Toutes les dépenses payées à même des sources externes doivent être indiquées à la Section 5** et non au section 2 (c.-à-d. si une autre direction de votre ministère ou un autre ministère est responsable et engage les frais pour une dépense déterminée faisant partie de la prestation de services du Bureau du Commissaire.
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 linguistique et le perfectionnement des juges nommés en vertu de l'article 96 ainsi que des juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, veuillez indiquer ces dépenses.

### Types de dépenses

#### Traitements et salaires (lignes 4 à 6)

**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.

## Avantages sociaux (lignes 7 à 9)

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 le Bureau du Commissaire, ils doivent être inscrits dans la section 5 (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 de la Section 6, 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.)

## Autres dépenses

### Traitements et salaires des juges (ligne 10)

**Incluez** tous les traitements et salaires payés aux juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt ainsi qu'à tous les juges nommés par le gouvernement fédéral aux cours d'appel et aux cours supérieures des provinces et des territoires.

### Avantages sociaux des juges (ligne 11)

**Incluez** tous les avantages sociaux payés aux juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt ainsi qu'à tous les juges nommés par le gouvernement fédéral aux cours d'appel et aux cours supérieures des provinces et des territoires.

### Indemnités et rentes des juges (ligne 12)

**Incluez** toutes les indemnités et rentes payées aux juges de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt ainsi qu'à tous les juges nommés par le gouvernement fédéral aux cours d'appel et aux cours supérieures des provinces et des territoires. **N'incluez pas** les pensions versées à des membres du personnel judiciaire ni à des conjoints survivants.

### Formation linguistique et perfectionnement des juges (ligne 13)

**Incluez** tous les coûts engagés au titre de la formation et du perfectionnement linguistique des juges (frais de cours, droits de scolarité, ouvrages de référence, fournitures, etc.).

### Autres dépenses de fonctionnement (ligne 14)

**Incluez** toutes les autres dépenses de fonctionnement qui ne sont inscrites ailleurs : déplacements, communications (téléphone, télex, télécopieur), fournitures de bureau et d'informatique, services d'entretien et de réparation, employés contractuels chargés d'offrir des services au

public, services médicaux, impression de formulaires, réparation et entretien de véhicules, transports, entreposage, ameublement et matériel, formation et perfectionnement pour le Bureau du Commissaire employées 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.

**Total** (ligne 15)

La somme des lignes 10 à 14.

**Total des dépenses** (ligne 16)

La somme de tous les traitements et salaires, avantages sociaux, et les autres dépenses de fonctionnement (somme des lignes 6, 9, et 15).

**SECTION 3 : Juges nommés par le gouvernement fédéral - Tribunaux fédéraux et provinciaux/territoriaux**  
(arrondi à l'équivalent temps plein le plus près)

**Généralités :**

1. Ce section renvoie aux juges nommés par le gouvernement fédéral au 31 mars.
2. Indiquez le nombre de juges nommés par le gouvernement fédéral (hommes et femmes) pour chaque province et territoire ainsi que pour les tribunaux fédéraux. Donnez la même ventilation par tribunal (cours d'appel, cour supérieure, etc.).
3. Donnez les totaux partiels pour chaque province et territoire.

**SECTION 4 : Traitements et salaires, avantages sociaux, et autres dépenses pour les juges nommés par le gouvernement fédéral**

**Généralités :**

1. Veuillez indiquer les traitements et salaires payés aux juges nommés par le gouvernement fédéral, par province/territoire et tribunal. Le total de la colonne doit correspondre au montant inscrit à la ligne 10 (section 2). On trouvera à la page 2 du présent document plus de précisions sur les éléments qui doivent être inclus et exclus.
2. Indiquez les avantages sociaux payés aux juges nommés par le gouvernement fédéral, par province/territoire et tribunal. Le total de la colonne doit correspondre au montant inscrit à la ligne 11 (section 2). On trouvera à la page 3 du présent document plus de précisions sur les éléments qui doivent être inclus et exclus.
3. Indiquez le montant de toutes les autres dépenses liées aux juges nommés par le gouvernement fédéral (formation linguistique et perfectionnement, indemnités et rentes versées aux juges, etc.), par province/territoire et tribunal. Si le total ne correspond pas à celui des lignes 12 et 13 (section 2), veuillez en indiquer la raison dans la section réservée aux observations, à la section 6.

Nous reconnaissons que certaines dépenses peuvent être nécessaires pour le fonctionnement du Bureau du Commissaire sans toutefois faire réellement partie du budget de celui-ci. C'est le cas lorsqu'une autre direction ou un autre ministère engage les dépenses pour les articles concernés. Par exemple, certaines dépenses du Bureau du Commissaire (ordinateur et services informatiques, communications, mobilier, consultations juridiques, personnel et finances, etc.) peuvent être assumées par une direction de l'administration centrale ou un autre ministère. Veuillez indiquer de telles dépenses dans cette section.

## **SECTION 5 : Dépenses externes**

1. Indiquez les types de dépenses externes, le montant payé 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 déclarées dans votre dernier rapport (exercice financier 2000-2001) a été fournie, le cas échéant.

## **SECTION 6 : Dépenses externes non disponibles auprès du Bureau du Commissaire à la magistrature fédérale**

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.

### **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.

### **Nom et signature du correspondant**

1. La personne dont le nom est indiqué ici doit pouvoir répondre aux demandes de renseignements concernant les données fournies.
2. Veuillez indiquer les numéros de téléphone et de télécopieur du correspondant en vue des éventuels suivis.
3. Indiquez la date à laquelle le formulaire a été rempli.

**Pour de plus amples informations, veuillez contacter :**

**Nicole Kelly, programme des tribunaux**

**Téléphone : (613) 951-6603**

**courriel électronique : [nicole.kelly@statcan.ca](mailto:nicole.kelly@statcan.ca)**