

# ENQUÊTE SUR LE PERSONNEL ET LES DÉPENSES DES SERVICES DE POURSUITES CRIMINELLES RÈGLES DE DÉCLARATION

## NOTES GÉNÉRALES :

**1. Objet de l'Enquête :** L'Enquête sur les dépenses et le personnel des services de poursuites criminelles, réalisée tous les deux ans par le Programme des tribunaux du Centre canadien de la statistique juridique, recueille des renseignements sur les ressources humaines et sur les coûts afférents à la prestation des services de poursuites criminelles au Canada. Cette information aide les partenaires de l'Entreprise nationale relative à la statistique juridique dans le développement de leur politiques, recherche, et dans la gestion de leurs programmes.

**2. Exercice financier :** Toutes les données requises portent sur l'exercice financier qui va du 1er avril 2002 au 31 mars 2003.

**3. Données non disponibles ou sans objet :** Si vous ne pouvez pas ventiler les données en sous-catégories (avocats en permanence selon le sexe, par exemple) vous êtes priés de fournir le total agrégé et d'indiquer «**N. D.**» (non disponible) dans les colonnes appropriées (hommes ou femmes, par exemple).

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 925 000 \$ relativement aux traitements et salaires versés aux avocats permanents et aux avocats à contrat serait présentée comme «925 000 \$ (e)» dans la case correspondante.

Si une catégorie particulière ne s'applique pas (p. ex. la police ne remplit pas de fonctions de poursuites dans votre secteur de compétence), veuillez indiquer «**S. O.**» (sans objet).

## SECTION 1 : Personnel au 31 mars 2003, selon la catégorie et le sexe

### Règles générales:

- Il s'agit du **nombre réel d'employés à temps plein** et d'employés **permanents à temps partiel** inscrits sur le registre de paye 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 à 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.

### Catégorie de personnel :

**Avocats :** Incluez tous les avocats ou procureurs de la Couronne nommés par le Procureur général conformément aux dispositions des lois provinciales et chargés de la conduite de poursuites au criminel, au nom de la Couronne. Déclarez également les avocats qui remplissent des fonctions administratives (p. ex. les directeurs) ou dont les responsabilités comportent des travaux de recherche en matière de poursuites. Ne pas inclure les avocats en congé d'invalidité de longue durée.

**Permanents** (ligne 1) : Incluez tous les avocats qui sont considérés comme étant des fonctionnaires permanents/nommés pour une période indéterminée.

**À contrat / nommés pour une période déterminée** (ligne 2) : Incluez tous les avocats à contrat qui sont embauchés à plein temps. Les avocats à contrat ou les représentants permanents sont souvent des avocats de pratique privée qui sont embauchés pour une longue durée.

**Total** (ligne 3) : Cette case contient le nombre total que représentent les avocats «permanents» et «à contrat» (somme des lignes 1 et 2).

**Soutien supplémentaire en matière de poursuites** : Comprend tous les employés à plein temps et les employés à temps partiel permanents directement liés aux poursuites (par ex. les poursuites pour des infractions moins graves comme les infractions au code de la route, ou d'autres infractions aux lois provinciales).

**Techniciens judiciaires / poursuivants provinciaux** (ligne 4) : **Incluez** les personnes qui, sans être des avocats, intentent des poursuites (par ex. pour des infractions à des lois provinciales, à des règlements municipaux) ou aident les avocats dans d'autres domaines liés aux poursuites (par ex. la recherche).

**Police** (ligne 5) : **Incluez** tous les agents de police qui intentent des poursuites (par ex. pour infractions au code de la route ou autres lois provinciales). Pour tenir compte de l'apport des corps policiers, il faut établir une mesure de l'«équivalent à plein temps» de la Couronne. Pour créer cet indicateur, le nombre d'«heures facturées» par les corps policiers ou la «rémunération qui leur est versée» pourraient être convertis en l'équivalent d'un poursuivant dans le même secteur de compétence.

**Étudiants** (ligne 6) : **Incluez** tous les étudiants (en droit / stagiaires) qui aident les avocats dans leurs fonctions liées aux poursuites (par ex. faire des poursuites, de la recherche).

**Total** (ligne 7) : Cette case doit contenir le nombre total d'employés de soutien en matière de poursuites embauchés par votre direction (sommés des lignes 4 à 6).

**Autres employés** : **Incluez** tous les employés à plein temps et les employés permanents à temps partiel qui sont rémunérés à même le budget de la Direction des poursuites. **N'incluez pas** le personnel fourni gratuitement par le ministère.

**Gestionnaires/professionnels** (ligne 8) : **Incluez** le personnel qui occupe les postes suivants: cadres supérieurs, administrateurs, analystes de systèmes et en informatique et autres employés hautement spécialisés. Il est à noter que ces individus ne sont pas des avocats.

**Employés de soutien** (ligne 9) : **Incluez** tous les employés qui effectuent des travaux de bureau, de secrétariat et de réception.

**Autres employés** (ligne 10) : **Incluez** tous les employés qui ne font pas partie des catégories précédentes.

**Total** (ligne 11) : Cette case doit contenir le nombre total des autres employés embauchés par votre direction (sommés des lignes 8 à 10).

**Total du personnel** (lignes 12) : Il faut inscrire ici la somme du «nombre total d'avocats», du «nombre total d'employés de soutien en matière de poursuites», et du «nombre total des autres employés» (sommés des lignes 3 et 7 et 11).

## **SECTION 2 : Avocats au 31 mars 2003, selon la fonction et la catégorie**

1. Cette section porte sur le **nombre réel** d'avocats à **plein temps** et d'avocats **permanents à temps partiel** qui faisaient partie du personnel au 31 mars (voir les commentaires pour la section 1).
2. Au sujet des catégories de personnel, voir la définition des catégories d'avocats à la section 1.
3. Si vous ne pouvez pas ventiler les données en sous-catégories (p.ex. avocats à contrat selon la fonction), vous êtes priés de fournir le total agrégé et d'indiquer «non disponible» sur les lignes appropriées (p. ex. appels, infractions commerciales, violence familiale, etc.). Si une catégorie particulière ne s'applique pas (p. ex. avocats privés), indiquez «sans objet» dans la colonne correspondante.
4. **À noter** : Les directions ou les programmes de poursuites criminelles moins importants déclarent habituellement les fonctions de la majorité de leurs avocats comme étant des «Fonctions générales». Les fonctions d'un avocat ne peuvent être déclarées sous «Fonctions spécialisées» que si l'avocat est **affecté à plein temps à une tâche précise**. Ainsi, si un avocat consacre 50 % de son temps à des tâches générales (p. ex. engager des poursuites pour les voies de fait, les introductions par effraction, les vols), 30 % de son temps à des cas de violence familiale, et 20 % de son temps à des tâches administratives, on doit déclarer ses fonctions comme étant des «Fonctions générales».

## Fonction :

**Administration** (ligne 13): Aux fins de la présente enquête, le mot «administration» renvoie au personnel principalement (plus des ¾ du temps d'une personne) chargé de gestion, de politique et de planification, du personnel, des finances, des calendriers, de la formation, etc.

**Fonctions liées aux poursuites** : Les fonctions liées aux poursuites appartiennent à deux catégories: les «fonctions générales» et les «fonctions spécialisées».

**Fonctions générales** (ligne 14) : **Incluez** les avocats qui font des poursuites dans plusieurs domaines spécialisés (par ex. homicide, voies de fait, introduction par effraction, méfaits). Bien qu'un avocat consacre habituellement son temps à l'exécution des différentes fonctions liées aux poursuites (par ex. administration, recherche, tribunaux), ses fonctions doivent être déclarées comme étant des «fonctions générales», à moins qu'il soit affecté à plein temps à une tâche précise.

**Fonctions spécialisées** : N'inclure que le personnel affecté à plein temps à des tâches précises.

**Appels** (ligne 15) : Comprend tous les avocats qui sont chargés d'interjeter les appels.

**Infractions commerciales** (ligne 16) : Comprend tous les avocats qui sont chargés des poursuites relatives aux infractions commerciales.

**Violence familiale** (ligne 17) : Comprend tous les avocats qui sont chargés des poursuites relatives aux cas de violence familiale.

**Agression sexuelle** (ligne 18) : Comprend tous les avocats qui sont chargés des poursuites relatives aux cas d'agression sexuelle.

**Jeunes contrevenants** (ligne 19) : Comprend tous les avocats qui sont chargés des poursuites relatives aux infractions commises par de jeunes contrevenants.

**Autre fonctions spécialisées** (ligne 20) : Comprend tous les autres avocats qui sont affectés à plein temps à des tâches précises liées aux poursuites.

**Effectif total – Fonctions liées aux poursuites** (ligne 21) : Cette case comporte le nombre total d'avocats dont les fonctions sont générales et spécialisées, ce qui donne le nombre total d'avocats dont les fonctions sont liées aux poursuites (sommées des lignes 14 à 20).

**Effectif total - Fonctions administratives et les fonctions sur le Terrain** (ligne 22) : représente l'effectif total pour les «fonctions administratives» et l'effectif total pour les «fonctions liées aux poursuites» (sommées des lignes 13 et 21).

## SECTION 3 : Dépenses de la direction des poursuites criminelles

1. Déclarez les dépenses réelles arrondies au dollar.
2. Les dépenses déclarées sont les dépenses brutes. Ne pas inclure les recettes ni les coûts recouvrés.
3. **N'inscrivez que les dépenses payées à même le budget des services de poursuites criminelles.** 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.
4. Ne tenez pas compte des importantes «dépenses en capital» (c.-à-d. les dépenses encourues pour l'achat d'actifs à long terme), sauf les dépenses au titre des véhicules.

## Types de dépenses :

**Traitements, salaires et avantages sociaux:** Versés aux avocats permanents et aux avocats à contrat (ligne 23).

**Versés aux autres employés** (ligne 24) : **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.

Tous les paiements versés aux employés qui sont ni traitements ni salaires sont considérés comme des avantages sociaux. **N'incluez pas** les pensions versées à des membres du personnel judiciaires ni à des conjoints survivants.

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 la manière dont vous avez obtenu cette estimation.

Ces derniers comprennent les contributions de l'employeur aux régimes suivants:

- Régime de pensions du Canada (RPC)
- Régime de pensions du Québec (RPQ)
- Assurance employe (A.-E.)
- Régime de retraite/pension
- Régime d'assurance-maladie
- Régime de soins dentaires
- Régime d'assurance-vie collective
- Prestations de décès
- Indemnités aux accidents de travail/prestations d'invalidité
- Indemnités de congé de maternité
- Indemnités de départ
- Allocations vestimentaires
- Indemnités de transport
- Autres indemnités (par ex. Contribution à des régimes comme le Régime de Prestations de soins de la vue)

**Total** (ligne 25) : Cette case comporte le nombre total de traitements, salaires et avantages sociaux versés aux avocats et autre personnel des poursuites criminelles (somme des lignes 23 et 24).

**Autres dépenses** : (payées à même le budget de poursuites criminelles).

**Paiements versés aux avocats suppléants / rémunérés à l'acte** (ligne 26) : Déclarez les paiements versés ou les services achetés relativement aux avocats suppléants / rémunérés à l'acte.

**Coûts de formation** (ligne 27) : Comprend tous les coûts engagés par votre direction pour la formation et le perfectionnement professionnel (p. ex. les cours, la participation aux conférences, aux séminaires, etc.).

**Autres dépenses de fonctionnement** (ligne 28) : **Incluez** toutes les autres dépenses de fonctionnement qui ne sont inscrites ailleurs:

- Coûts liés aux témoins (p. ex. indemnités de témoins, déplacements, logement, repas, toute partie des coûts liés aux témoins de la police qui est payée à même le budget de la poursuite, etc.)
- Bibliothèques de droit / publications
- Achats de transcriptions (p. ex., transcriptions policières des déclarations des témoins et des victimes à partir des entrevues enregistrées sur bandes vidéo)
- Formation
- Entretien des véhicules, essence, huile
- Achat et location de véhicules
- Transports et frais de déplacement (p. ex. avion, taxi, et frais de déplacement afférents, tels que les repas et les frais d'hôtel)
- Matériaux, fournitures, meubles
- Fournitures de bureau
- Téléphone et communications
- Coûts des systèmes informatiques

- (Petits) achats de matériels
- Location de matériels
- Services professionnels, contrats (à l'exclusion des avocats Rémunérés à l'acte et des avocats à contrat)
- Frais bancaires (p. ex., les frais relatifs à l'utilisation de devises étrangères)

**Nota : Vous ne devez pas inclure les dépenses relatives à la location et aux services dans les autres dépenses de fonctionnement (ligne 28). Ces dépenses ne font pas partie des champs de l'enquête.**

**Total** (ligne 29) : Cette case comporte le nombre total de paiements versés aux avocats suppléants / rémunérés à l'acte, coûts de formation, et l'autres dépenses de fonctionnement (somme des lignes 26 à 28).

**Total** (ligne 30) : représente le total des dépenses de fonctionnement de la direction des poursuites criminelles (somme des lignes 25 et 29).

#### **SECTION 4 : Autres dépenses de fonctionnement**

Veillez indiquer dans la case appropriée (**Oui** ou **Non**) à l'aide d'un «X» si les items du budget mentionné sont inclus comme faisant partie de la catégorie «Autre dépenses et fonctionnement» située au Section 3. Indiquer le montant des dépenses à la place désignée à cet effet et mentionner lequel des budgets ou section a la responsabilité de cette ou ces dépense(s).

#### **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.

#### **SECTION 5 : Information sur le répondant**

##### **Nom et signature du répondant**

1. La personne dont le nom est indiqué ici doit pouvoir répondre aux demandes de renseignements concernant les données fournies.
2. Veuillez indiquer le nom, titre, nom de la juridiction, signature, date, numéro de téléphone, de télécopieur et courriel 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**

Téléphone : (613) 951-6603

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