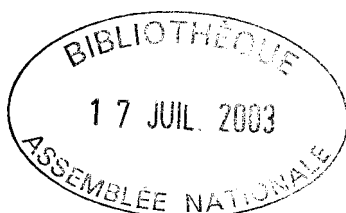


CAHIER EXPLICATIF DES CRÉDITS 2003-2004



PARTIE I – LES CRÉDITS 2003-2004

1. - LES CRÉDITS 2003-2004

LES CRÉDITS 2003-2004	
BUDGETS/ SUPERCATÉGORIES/ CATÉGORIES	TOTAL PROGRAMME 04
BUDGET DE DÉPENSES	
RÉMUNÉRATION	
Traitements	27 630,3
Sous total	27 630,3
FONCTIONNEMENT	
Loyers de la S.I.Q.	2 699,7
Amortissement	2 100,0
Autres dépenses	4 230,3
Sous-total	9 030,0
CRÉANCES DOUTEUSES	100,0
TOTAL – BUDGET DE DÉPENSES	36 760,3
MOINS :	
AMORTISSEMENT	2 100,0
PLUS :	
BUDGET D'INVESTISSEMENT IMMOBILISATIONS	10 000,0
TOTAL BUDGET INVESTISSEMENT	10 000,0
CRÉDITS 2003-2004	44 660,3
EFFECTIF TOTAL AUTORISÉ	579

2. – LES FAITS SAILLANTS

LES FAITS SAILLANTS

BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses du Curateur public passe de 36 674,6 K\$ en 2002-2003 à 36 760,3 K\$ en 2003-2004. Il s'agit d'une augmentation de 85,7 K\$ soit 0,2% de son budget de dépenses.

Comparativement au budget de l'exercice antérieur, les crédits ont été alloués de façon différente aux super-catégories de dépenses. Ces variations sont constituées de :

• Augmentation du budget de traitements	2 225,6 K\$
• Diminution du budget de fonctionnement	(1 862,4) K\$
• Diminution du budget pour créances douteuses	<u>(277,5) K\$</u>
Variation totale	85,7 K\$

Traitements récurrents : + 2 225,6 K\$

Les crédits alloués aux traitements récurrents ont augmenté de 11,4 %. La variation est constituée de :

Financement de l'augmentation des effectifs récurrents *	1 308,5 K\$
Augmentation des crédits reportés au budget de rémunération **	917,1K\$
Total traitements	2 225,6 K\$

* L'augmentation des effectifs est également financée par le biais des crédits renouvelables

** En 2002-2003, la portion des crédits reportés allouée au budget de rémunération a été de 282,9 K\$ comparativement à 1 200 K\$ en 2003-2004

Dépenses de fonctionnement : - 1862,4 K\$

En 2003-2004, le budget alloué aux dépenses de fonctionnement diminue de 1862,4 K \$ par rapport au budget de 2002-2003. Cette variation s'explique ainsi :

Hausse du budget pour les loyers	369,7 K\$
Compression (CT 197786)	(580,0) K\$
Diminution - Autres dépenses***	(1145,5) K\$
Diminution des crédits reportés au budget de fonctionnement ****	(506,6) K\$

Total fonctionnement	(1862,4 K\$)
-----------------------------	---------------------

*** Réduction du budget alloué aux dépenses de fonctionnement (abandon de divers projets et resserrement des autres dépenses de fonctionnement)

**** En 2002-2003, la portion des crédits reportés allouée au budget de rémunération a été de 506,6 K\$ alors que la totalité des crédits reportés en 2003-2004 apparaît au budget de la rémunération

Mauvaises créances : - 277,5 K\$

En 2003-2004 le budget alloué aux dépenses de mauvaises créances diminue de 277,5 K\$ par rapport au budget de 2002-2003. Cette diminution est attribuable à un reclassement des dépenses liées à la radiation des déboursés externes dans les dossiers publics. En 2002-2003, ces dépenses ont été imputées à la catégorie mauvaises créances alors qu'en 2003-2004 on imputera ce type de dépense à la catégorie autres dépenses de fonctionnement.

BUDGET D'INVESTISSEMENT

Le budget d'investissement du Curateur public passe de 8,2 M \$ en 2002-2003 à 10,0 M\$ en 2003-2004. Il s'agit d'une augmentation de 1,8 M\$.

Le 5 mars 2002, le conseil du Trésor approuvait la planification stratégique des technologies de l'information (PSTI) du Curateur public du Québec pour 2002-2005 (C.T. 197786).

La réalisation du PSTI est échelonnée sur 3 ans soit jusqu'en mars 2005. L'augmentation du budget d'investissement d'un montant de 1,8 M\$ pour l'exercice financier 2003-2004 lui permettra d'entreprendre la seconde phase des travaux associés au PSTI.

3. – LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET LES MODES D'INTERVENTION PAR DIRECTION

3. Les objectifs généraux et les modes d'intervention par unité administrative représentée à l'organigramme

1. MANDAT DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

Le Curateur public du Québec, dont la création remonte à 1945, est une personne nommée par le gouvernement du Québec. Il a deux missions essentielles, non transférables, de dernier recours : protéger les personnes incapables dans leurs droits et dans leurs biens et administrer provisoirement les biens délaissés.

1.1 Protection

Le Curateur public veille à la protection de citoyens incapables par des mesures adaptées à leur état et à leur situation. Il s'assure que toute décision relative à leur personne ou à leurs biens est prise dans leur intérêt, le respect de leurs droits et la sauvegarde de leur autonomie. Il informe la population et les intervenants et les sensibilise aux besoins de protection découlant de l'incapacité.

Ce mandat s'exerce directement quand la personne est sous placée sous régime de protection public. Il se traduit par l'assistance et la surveillance des représentants légaux lorsque la personne est sous régime privé.

1.2 Gestion provisoire des biens non réclamés

Le Curateur public administre provisoirement des biens non réclamés et s'assure, par une recherche active, qu'ils seront remis à leurs propriétaires ou aux ayants droit ou, à défaut, à l'État.

La *Loi sur le curateur public* et certaines autres dispositions législatives identifie une trentaine de catégories de biens non réclamés, dont les successions non réclamées, les biens situés au Québec dont les propriétaires sont inconnus ou introuvables, les biens des compagnies dissoutes, les biens délaissés dans les centres de détention et dans les établissements de santé. S'y sont ajoutés depuis 1999 les produits financiers non réclamés. De ce fait, le Curateur public est devenu le guichet unique où les citoyens doivent s'adresser pour récupérer leurs biens.

2. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET LES MODES D'INTERVENTION PAR UNITÉ ADMINISTRATIVE REPRÉSENTÉE À L'ORGANIGRAMME

2.1 Bureau de la curatrice publique

- Faire réaliser les deux missions du Curateur public dans le respect des dispositions de la Loi sur le curateur public et du Code civil
- Assurer la poursuite et le parachèvement de la réforme de l'institution
- Promouvoir les droits des personnes inaptes et défendre leurs intérêts par l'établissement et le maintien de relations avec diverses instances de la société et les fournisseurs de service
- Voir à la gestion de l'organisation dans son ensemble, dans l'esprit de la loi sur l'Administration publique et maintenir les relations avec les instances centrales ainsi que les ministères et organismes concernés.

2.2 Comité de placement

Le comité existe en vertu de la Loi sur le curateur public. Formé de trois membres nommés par le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration pour une période de trois ans, il a pour mandat de :

- Conseiller le Curateur en matière de placement des biens dont il assume l'administration collective
- Assurer le suivi des rapports faits par le Curateur public sur l'état de ses placements.

2.3 Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées

Le comité, créé en vertu de la Loi sur le curateur public, est formé de six personnes nommés par le ministre des Relations avec les citoyens et de l'Immigration pour un mandat de trois ans renouvelable. Il a pour mandat de

- Donner des avis sur les orientations et sur la planification stratégique du Curateur
- Donner des avis sur toute question soumise par le Curateur quant à la protection et à la représentation des personnes inaptes ou protégées.

2.4 Comité d'éthique

Ce comité consultatif est composé de neuf membres dont cinq proviennent d'organismes extérieurs. Son mandat consiste à

- Élaborer les lignes directrices d'une réflexion en matière éthique dans les domaines reliés à la mission du Curateur
- Favoriser la formation des employés du Curateur
- Analyser les cas particuliers soumis par l'institution et faire les recommandations.

2.5 Secrétariat général et Direction des politiques

Assister, soutenir et conseiller la curatrice et les gestionnaires quant à la coordination et au soutien organisationnels, à l'élaboration d'orientations et de politiques, à l'application des lois en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, à l'éthique et la déontologie.

- Planifier, coordonner et organiser les activités requises pour le fonctionnement général et le processus décisionnel au Curateur. Effectuer le suivi des décisions. Voir à la gestion régulière du bureau de la curatrice.
- Assurer la liaison entre la curatrice, les gestionnaires, le cabinet ministériel et les organismes centraux, et veiller au cheminement des dossiers dans l'appareil gouvernemental ou législatif
- Planifier et coordonner les travaux liés au cycle budgétaire et au calendrier parlementaire
- Planifier, organiser et coordonner les activités du Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées, et assurer le suivi de ses recommandations à la curatrice.

- Veiller à la circulation de l'information relative aux ententes de collaboration entre le Curateur et divers organismes. S'assurer que les projets d'entente obtiennent les approbations requises avant leur conclusion.
- Coordonner la conception ou la révision d'orientations et de politiques relatives aux missions. Assurer la cohérence des procédures et directives ainsi que leur conformité aux orientations retenues. Constituer et tenir à jour le manuel des politiques, directives, procédures du Curateur.
- Veiller à l'application de la *Loi sur le curateur public* et de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* : traiter les demandes d'accès; informer, sensibiliser et conseiller les employés; s'assurer du respect des lois dans les dossiers et dans les négociations d'entente impliquant des échanges de renseignements; planifier, organiser les travaux, assurer le secrétariat et le suivi du Comité de la protection des renseignements personnels et de la sécurité de l'information.
- Représenter le Curateur au sein du réseau gouvernemental des répondants en éthique et conseiller l'organisation en la matière. Voir au fonctionnement du comité d'éthique lié à la protection de la personne et du comité interne d'éthique et de déontologie.

2.6 Vérification interne

Assurer la gestion de contrôles et la qualité de l'administration

- Élaborer et mettre en oeuvre le plan directeur de vérification par une évaluation objective et indépendante de l'administration et de la gestion de l'organisme
- Recommander des mesures permettant un meilleur contrôle
- Prévenir les anomalies, fraudes par des analyses et des recommandations d'action.
- Soutenir le comité de vérification dans son fonctionnement
- Définir les orientations et le cadre opérationnel en matière d'enquêtes administratives et les faire réaliser.

2.7 Direction de la planification

Soutenir et conseiller la haute direction dans la définition des orientations stratégiques et des priorités.

- Produire les statistiques officielles de l'organisme et en assurer la diffusion interne et externe. Analyser les données et informer les autorités régulièrement de l'évolution de la situation pour faciliter la prise de décision
- Développer et maintenir à jour les connaissances sur les problématiques afférentes aux missions du Curateur en réalisant ou en commandant des avis, études et recherches de nature diagnostique ou prospective. Assurer une veille informationnelle sur les éléments de contexte ou de l'environnement susceptibles d'influencer l'action du Curateur ou de modifier ses priorités. Développer des échanges avec les chercheurs en participant à des réseaux spécialisés.
- Produire pour l'institution les documents à portée stratégique, notamment ceux requis par la *Loi sur l'administration publique*, ou en coordonner la production.
- Soutenir les gestionnaires dans l'analyse des informations de gestion produites et leur soumettre les recommandations appropriées.

2.8 Direction des services juridiques

- Offrir le soutien juridique au Curateur, aux gestionnaires et aux employés et assurer la cohérence juridique à l'intérieur de l'organisation
- Conseiller sur toute matière législative et réglementaire relative aux missions de l'organisme
- Fournir les services juridiques nécessaires à l'application de la *Loi sur le curateur public* et du Code civil, notamment représenter les personnes protégées par le Curateur devant les tribunaux
- Rédiger les mémoires, projets de loi ou de règlement

- Contribuer à la formation du personnel
- Informer les citoyens sur des questions relatives aux missions du Curateur
- Assurer l'interface avec les intervenants externes afin de garantir la coordination et le suivi des dossiers.

2.9 Bureau des plaintes et Direction des communications

Bureau des plaintes

- Recevoir et analyser toute plainte qui vient d'un usager, d'un citoyen ou d'un organisme concernant une décision ou un service du Curateur public.
- Soutenir les gestionnaires dans la recherche de solutions et rapprocher les parties en vue du règlement du différend.
- Proposer des modifications à l'organisation, à la suite de l'analyse des plaintes de nature systémique.
- Établir et maintenir un lien de collaboration avec divers organismes reliés au Curateur public, répondre à leurs demandes, conclure des protocoles de collaboration et en assurer le suivi.
- Tenir à jour le registre des signalements reçus au Curateur.

Direction des Communications

- Définir les orientations stratégiques en fonction des priorités de l'organisation
- Concevoir et mettre en oeuvre les politiques, stratégies et plans de communication de l'institution.
- Veiller à la notoriété et à l'image publique de l'organisme par le biais des relations de presse, des activités publiques et de l'information diffusée
- Assurer l'élaboration et la production des publications ainsi que leur diffusion
- Gérer les contenus des sites Internet et Intranet
- Veiller à l'application de la politique linguistique.

Accueil et renseignements

- Répondre aux demandes de renseignements généraux émanant de la population
- Accueillir et renseigner les visiteurs lors des salons et expositions auxquels le Curateur participe.

2.10 Direction générale de l'administration

Bureau de la directrice générale

- Assurer l'expertise et le soutien nécessaires à toutes les unités administratives en matière de ressources humaines, financières, matérielles et documentaires
- Réorganiser les services à la gestion dans ses différents volets en fonction des objectifs de la réforme et des exigences de la loi sur l'Administration publique
- Concevoir des cadres de gestion et en supporter l'implantation pour favoriser le développement et la performance de l'organisation par l'utilisation optimale des ressources humaines, financières, matérielles et documentaires. Veiller à l'implantation de GIREs selon le calendrier prévu.
- Négocier avec les instances centrales en vue de l'obtention de ressources
- Représenter le Curateur public auprès des organismes centraux.

Direction des ressources humaines

- Soutenir l'organisation dans la planification, le suivi, l'évaluation et le contrôle de sa gestion des ressources humaines
- Contribuer à la conception et au maintien d'un cadre organisationnel efficient dans la gestion du personnel. Veiller à sa mise en application.
- Développer les compétences des employés en fonction des besoins de l'organisation
- Conseiller et soutenir les gestionnaires dans la consolidation de leurs équipes, la répartition de leurs ressources et l'accueil des nouveaux employés

- Proposer un cadre de gestion du changement et en assurer l'implantation
- Proposer un plan de renouvellement de la main d'œuvre en fonction des besoins futurs de l'organisation et mettre en place les programmes de relève
- Fournir l'expertise en matière de sélection et recrutement du personnel, de relations de travail, de cheminement de carrière, de santé sécurité, selon les orientations et politiques gouvernementales
- Fournir assistance et conseil aux employés
- Contribuer à l'implantation de GIREs
- Consolider le partenariat avec les représentants des employés par le biais des comités patronaux-syndicaux.

Direction des ressources financières et matérielles

Ressources financières

- Soutenir le Curateur dans la planification, le suivi, l'évaluation et le contrôle de son budget annuel
- Proposer une politique budgétaire, en assurer le suivi et la mise à jour
- Accompagner et soutenir les gestionnaires dans l'application du cadre comptable, la gestion et le suivi de leur budget
- Supporter l'organisation dans la planification et la gestion de ses revenus. Assurer la révision de la tarification dans son ensemble. Soutenir les directions dans l'application du règlement actuel de tarification
- Assurer une information financière complète et exacte sur les patrimoines des personnes représentées et les biens sans maître. Produire les états financiers sur les patrimoines des personnes représentées et les biens sans maître selon les normes de qualité en vigueur.
- Contribuer à la définition d'une nouvelle architecture de la comptabilité nominative
- Participer aux travaux d'implantation de GIREs

Ressources matérielles

- Gérer les approvisionnements, les espaces physiques et les stationnements subventionnés
- Accompagner et soutenir les gestionnaires dans l'octroi des contrats et la gestion contractuelle ainsi que dans l'acquisition d'autres biens ou services
- Planifier et réaliser les aménagements des unités

Ressources documentaires

- Instaurer la gestion documentaire dans ses différents volets
- Contribuer à la réorganisation des services à la gestion.

Centre des dossiers

- Veiller à la qualité du classement en fonction de la structure documentaire adoptée
- Assurer le prêt et la circulation des dossiers au Curateur
- Veiller à la sécurité des dossiers physiques sous la garde du Curateur
- Fournir le soutien et l'expertise aux directions

Courrier

- Traiter et acheminer le courrier du Curateur et celui des personnes représentées
- Répondre aux demandes de formulaires des intervenants externes et des représentants légaux privés
- Saisir et préparer les effets négociables en vue de leur encaissement.

Greffe

- Examiner et enregistrer selon les normes établies les informations contenues dans les divers documents reçus, dont les procédures judiciaires. Demander les pièces manquantes
- Acheminer les documents aux directions concernées
- Mettre à jour les registres publics portant sur les régimes de protection publics,

privés et les mandats en cas d'incapacité homologués.

2.11 Direction générale de la protection

Bureau du directeur général

- Encadrer et coordonner les services de protection et de représentation des personnes incapables et l'administration de leur patrimoine.
- Superviser la réorganisation de l'ensemble des services reliés à la protection de la personne et à l'administration de ses biens, en fonction des objectifs de la réforme et du niveau de service visé.
- Établir et maintenir des relations harmonieuses et efficaces avec divers intervenants institutionnels, notamment les instances régionales et les établissements du réseau de la santé, le ministère de l'Emploi et de la solidarité sociale, les corps policiers.

Direction de la coordination, du développement et du soutien aux opérations

- Assurer le soutien aux Directions territoriales et à la Direction de l'administration des patrimoines
- Préserver la cohérence de l'intervention du Curateur sur l'ensemble du territoire québécois par la coordination des activités de protection dans les différentes régions
- Élaborer divers instruments pour encadrer et supporter les activités réalisées dans les directions opérationnelles.

Direction médicale et du consentement aux soins

- Répondre aux demandes de consentement aux soins provenant des établissements de santé dans l'intérêt des personnes sous régime de protection publique
- Assurer une présence permanente et une réponse rapide à toute éventualité grâce à un service de garde continu
- S'assurer de la qualité des soins et des services donnés aux personnes incapables par les établissements de santé en réalisant un programme d'évaluation et un suivi des recommandations d'action
- Conseiller l'organisation sur les orientations, les politiques, les stratégies d'interventions ou les procédures à privilégier dans le domaine biomédical
- Participer au développement et à l'implantation de mécanismes de concertation avec le réseau de la santé ou les autres intervenants du milieu médical.

Directions territoriales (Services à la personne)

- Représenter le Curateur public auprès des clientèles du territoire ou dans un établissement visé et, à ce titre, s'assurer que toutes les demandes relatives à la protection des personnes incapables sont traitées équitablement et promptement
- Orienter l'organisation et la prestation de services de protection et de représentation dans un territoire donné en fonction des besoins ou caractéristiques des clientèles desservies
- Offrir des mesures d'accueil garantissant la meilleure protection de la personne incapable par l'évaluation rapide et juste de ses besoins, le soutien aux familles, la promotion du régime privé, l'adoption de mesures d'urgence en cas de nécessité, la recommandation au tribunal du type de régime de protection approprié
- Satisfaire les besoins psychosociaux, biomédicaux, financiers et légaux des personnes placées sous régime public de protection par des services de représentation
- Veiller à la qualité de la représentation privée en fournissant l'information et l'assistance requises aux représentants légaux et aux conseils de tutelle, et en surveillant l'exécution des responsabilités qui leur incombent.

Direction de l'administration des patrimoines

En collaboration avec les directions territoriales, administrer les patrimoines dans l'intérêt des personnes représentées.

- Obtenir une information complète et fiable sur les patrimoines à administrer
- Gérer l'ensemble des revenus et des dépenses des personnes sous régime de protection public en veillant d'une part à percevoir tous les revenus auxquels elles ont droit, d'autre part à effectuer dans les délais tous les paiements requis
- Optimiser la gestion des fonds de placement selon les orientations retenues par l'organisation
- Produire les déclarations fiscales des personnes représentées par le Curateur
- Fournir une expertise conseil en matière de fiscalité, d'assurances et de placement, de gestion des biens mobiliers et immobiliers
- Assurer une liaison fonctionnelle avec la Direction de l'administration provisoire des biens non réclamés dans les dossiers impliquant des redditions et remises.

2.12 Direction générale de l'administration provisoire des biens non réclamés

Bureau du directeur général

- Encadrer et coordonner les services d'administration provisoire des biens non réclamés
- Superviser la réorganisation de l'ensemble des services en fonction des objectifs de la réforme et du niveau de service visé.

Coordination, développement et soutien aux opérations

- Assurer le soutien aux directions opérationnelles.
- Préserver la cohérence de l'intervention du Curateur par la coordination des activités relatives à la mission
- Élaborer divers instruments pour encadrer et supporter les actions réalisées dans les directions opérationnelles.
- Établir et maintenir des relations efficaces avec divers intervenants institutionnels, notamment les institutions financières, le ministère de l'Environnement et les municipalités.
- Informer la population par le maintien d'un registre accessible à tous.

Direction des successions non réclamées

- Investiguer, récupérer et dresser l'inventaire des biens laissés par des successions non réclamées, les compagnies dissoutes et d'autres biens sans maître
- Veiller à leur conservation
- Rechercher les ayants droit
- Procéder à la liquidation des biens
- Remettre à l'État lorsque les ayants droit sont inconnus ou introuvables.

Direction des produits financiers non réclamés

- Récupérer auprès des détenteurs tous les produits financiers non réclamés prévus à la Loi et s'assurer de la remise au Curateur par un programme d'inspection
- Enregistrer les biens et leur valeur
- Administrer provisoirement les biens ainsi récupérés
- Rechercher les ayants droit et leur faire remise
- Procéder à la liquidation s'il y a lieu
- Remettre à l'État lorsque les ayants droit sont inconnus ou introuvables.

2.13 Direction générale des technologies de l'information

Bureau du directeur général

- Conseiller la curatrice publique dans l'élaboration des orientations, des stratégies, des

politiques, des directives et pratiques en matière de technologies de l'information.

- Élaborer le plan d'affaires des technologies de l'information pour le Curateur public, en effectuer la diffusion et en coordonner le suivi.
- Représenter le Curateur public auprès des instances centrales du gouvernement dans le domaine des technologies de l'information et autres champs de responsabilités qui lui sont confiés.
- Au chapitre de l'intégration, établir et assurer les liens nécessaires pour satisfaire les besoins corporatifs du Curateur public ainsi que de ses lignes d'affaires en respect des orientations gouvernementales et en considération des contraintes technologiques inhérentes au domaine de la continuité des opérations.

Direction des ressources informationnelles

- Fournir aux unités administratives des produits et des services professionnels et techniques en matière d'expertise, de conseil, d'exploitation, de soutien et de formation dans le domaine des ressources informationnelles. En assurer la qualité.
- Définir, concevoir et coordonner en collaboration avec les clientèles et selon les principes du plan d'affaires, les solutions et la réalisation des divers projets requérant l'apport des technologies de l'information au Curateur public.

Bureau de la coordination de la réforme des technologies de l'information

Assurer la réalisation des projets identifiés à la planification stratégique des technologies de l'information (PSTI)

- Intégrer et généraliser les pratiques de gestion de projet dans la réalisation du plan de mise en oeuvre (PMO) de la PSTI
- Appliquer le modèle d'architecture d'entreprise pour créer une architecture d'entreprise Curateur (AEC)
- Instaurer une pratique de gestion des risques
- Concevoir et mettre en place une architecture assurant la sécurité des informations et la protection des renseignements personnels.

PARTIE II – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Question 1

Comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire, entre les crédits déposés à l'Assemblée nationale le 11 mars 2003 et ceux proposés par le nouveau gouvernement pour l'exercice 2003-2004.

Question 1	Comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire, entre les crédits déposés à l'Assemblée nationale le 11 mars 2003 et ceux proposés par le nouveau gouvernement pour l'exercice 2003-2004.
-------------------	---

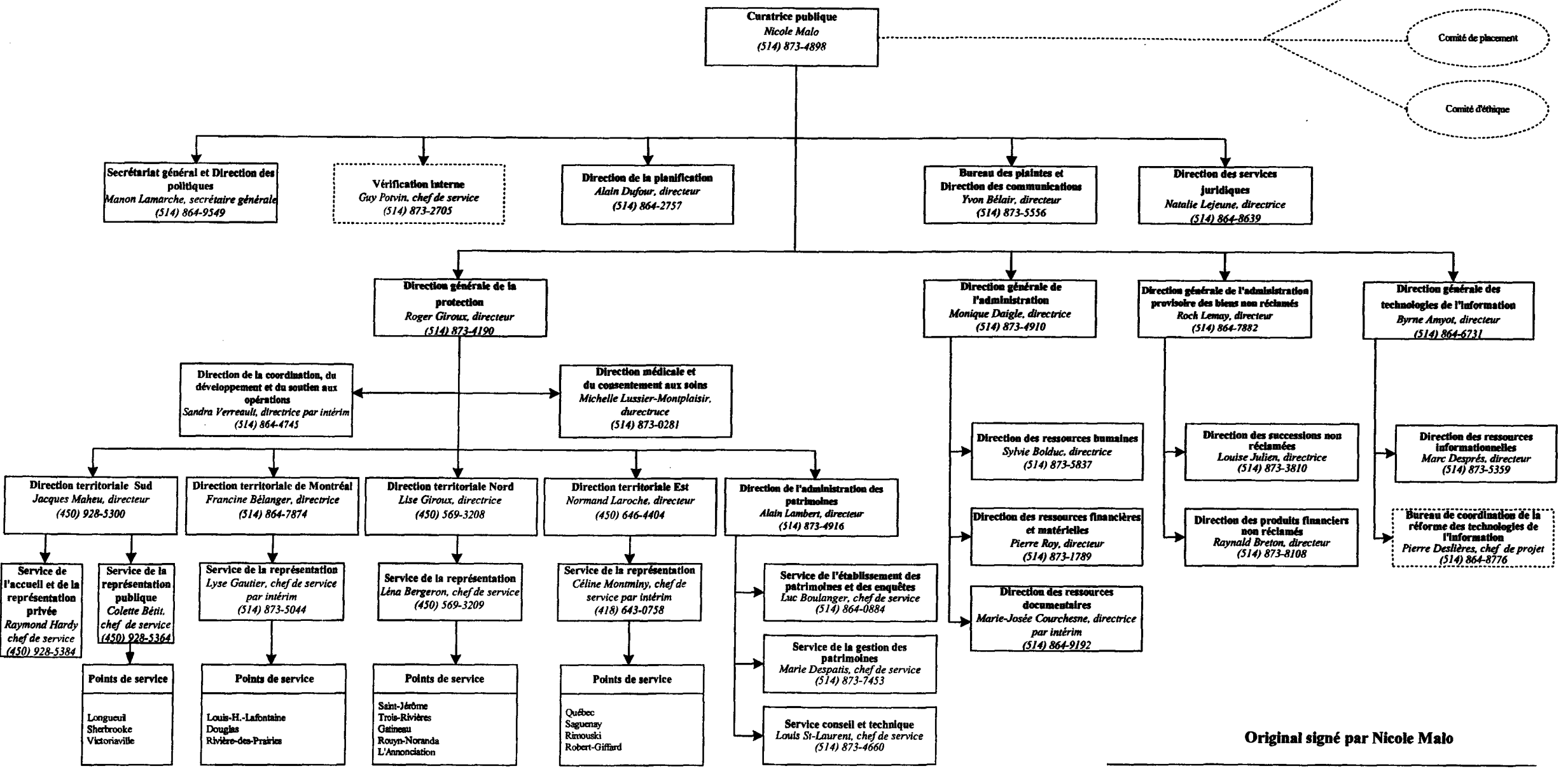
Cette comparaison ne peut se faire puisque les crédits déposés à l'Assemblée nationale le 11 mars 2003 n'ont pas été adoptés par celle-ci.

Question 2

Organigramme du ministère ou de l'organisme en indiquant pour chaque poste le nom et le titre du titulaire ainsi que le numéro de téléphone.

Question 2	Organigramme du ministère ou de l'organisme en indiquant pour chaque poste le nom, le titre du titulaire ainsi que le numéro de téléphone.
-------------------	--

Organigramme au 31 mars 2003



Original signé par Nicole Malo

Approbation de l'organigramme par Nicole Malo, curatrice publique

Question 3

Liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles) :

- **tirage;**
- **coût;**
- **distribution;**
- **imprimeur.**

Question 3	<p>Liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - tirage; - coût; - distribution; - imprimeur.
------------	--

Publication	Tirage	Coût	Distribution	imprimeur
Bulletin LE POINT				
2 numéros x	3 000	3 398 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Les Impressions Au Point
4 numéros x	3 000	1 143 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Les Impressions Au Point
6 numéros x	3 000	4 198 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Les Impressions Au Point
1 numéro x (réimpression)	1 500	2 150 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Les Impressions Au Point
4 numéros x	3 000		Réseau de la santé et des services sociaux	Groupe Illico
1 numéro x	3 500	3 309 \$		
5 numéros x	3 000	3 576 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Solo communications
5 numéros x	3 350	3 813 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Goliath
1 numéro x (réimpression)	3 350	865 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Groupe Illico
25 numéros x (réimpression)	350	5 265 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Groupe Illico
Cahiers à anneaux	250	951 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Diverbec Canada
Les honoraires du Curateur public pour les personnes sous régime de protection – dépliant (2002)	6 000	2 365 \$	Citoyens et représentants privés	Groupe Illico
Fees of the Public Curator for persons under protective supervision – dépliant (2002)	4 000		Citoyens et représentants privés	Groupe Illico
Les honoraires du Curateur public pour l'administration provisoire des biens non réclamés – déliants (2002)	2 500		Citoyens et représentants privés	Groupe Illico

Fees of the Public Curator for provisional administration of unclaimed property – dépliant (2002)	1 500		Citoyens et représentants privés	Groupe Illico
Les honoraires du Curateur public pour les personnes sous régime de protection – dépliant (2003)	6 000	2 185 \$	Citoyens et représentants privés	L'Empreinte
Fees of the Public Curator for persons under protective supervision – dépliant (2003)	2 500		Citoyens et représentants privés	L'Empreinte
Les honoraires du Curateur public pour l'administration provisoire des biens non réclamés – déliants (2003)	4 000		Citoyens et représentants privés	L'Empreinte
Fees of the Public Curator for provisional administration of unclaimed property – dépliant (2003)	1 500		Citoyens et représentants privés	L'Empreinte
Le mandat en cas d'inaptitude (réimpression) français	30 000	5 525 \$	Grand public, congrès et conférences, partenaires	BCR Litho
anglais	10 000			
Le mandat en cas d'inaptitude (réimpression) français	25 000	4 510 \$	Grand public, congrès et conférences, partenaires	Litho Acme
anglais	10 000			
Le mandat en cas d'inaptitude (réimpression) français	25 000	5 369 \$	Grand public	Litho Chic
anglais	10 000			
The Public Curator as legal representative of an incapacitated person	5 000	740 \$	Grand public	Litho Chic
Cartes de Noël du Curateur public + enveloppes (français et anglais)	11 679	4 840 \$	Personnes représentées par le Curateur public	Interglobe Montréal
Dépliants successions non réclamées et produits financiers non réclamés (réimpression) français	7 000	3 800 \$	Grand public, congrès et conférences, partenaires	BCR Litho
anglais	2 000			
Unclaimed successions	2 000	945 \$	Grand public	Litho Chic
Unclaimed financial products (réimpression)	2 000			

5 cartes d'anniversaire + enveloppes français anglais	23 000 3 000	6 800 \$	Personnes représentées par le Curateur public	Phipps Dickson
Avis de déménagement Cartons	2 500	419 \$	Tuteurs et curateurs privés	Groupe Illico Inc.
Panneaux (impression) Panneau (réimpression) Déménagement de la Direction territoriale de Montréal	8 1	655 \$ 210 \$	Personnel de la Direction territoriale de Montréal	Agence Code
Dépliant sur le traitement des plaintes	25 000	2 340 \$	Comités des usagers, représentants privés, bureaux du Curateur public	Phipps Dickson
Dépliant sur le consentement aux soins + feuillet	5 000 6 000	1 745 \$	Réseau de la santé et des services sociaux	Litho Acme
Signets pour la transmission du rapport annuel 2001-2002	3 000	395 \$	Réseau de la santé et des services sociaux, Partenaires, Associations	Impressions Au Point
Tablettes à écrire Abonnement électronique au bulletin <i>Le Point</i>	3000	Illico 2 785 \$ Le Point 3 059 \$ (augmentation des quantités - proportionnel au prix de la soumission)	Congrès, colloques du réseau de la santé et des services sociaux	Groupe Illico

Question 4

Liste des voyages hors Québec depuis le 1^{er} avril 2002 :

- **endroit et dates du départ et du retour;**
- **but du voyage;**
- **personnes rencontrées;**
- **coût;**
- **noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre);**
- **pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés;**
- **bilan et résultat des rencontres.**

Question 4	<p>Liste des voyages <u>hors Québec</u> depuis le 1^{er} avril 2002 :</p> <ul style="list-style-type: none">- endroit et dates du départ et du retour;- but du voyage;- personnes rencontrées;- coût;- noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre);- pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés;- bilan et résultat des rencontres.
------------	--

LIEU et DATE	BUT DU VOYAGE	PERSONNES RENCONTRÉES	COÛTS	NOM du ou des PARTICIPANTS	BILAN ET RÉSULTATS
France 6 au 14 septembre 2002	Participation au séminaire < Entreprises publiques >	Plusieurs dirigeants supérieurs des entreprises et organismes publics en collaboration avec le Mouvement québécois de la Qualité et le Mouvement français de la Qualité.	6 946.43 \$	M. Roger Giroux, directeur Direction générale de la protection de la personne	Examen des stratégies de changement dans les entreprises publiques.
États-Unis St-Louis 13 au 16 juillet 2002	Participation à la conférence annuelle <National Association of Unclaimed Property Administrators>	Représentants de plusieurs États Américains.	3 995.78 \$	M. Roch Lemay, directeur et M. Raynald Breton, chef d'équipe Direction générale de l'administration provisoire des biens non réclamés.	Échange de procédures concernant les biens non réclamés.

Question 5

Liste des dépenses en publicité (incluant sur Internet) et des articles promotionnels :

- **les sommes dépensées pour l'exercice financier 2002-2003 et les prévisions pour 2003-2004;**
- **les noms de fournisseurs;**
- **le but visé par chaque dépense.**

Question 5	<p>Liste des dépenses en publicité (incluant sur Internet) et des articles promotionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les sommes dépensées pour l'exercice financier 2002-2003 et les prévisions pour 2003-2004; - les noms de fournisseurs; - le but visé par chaque dépense.
-------------------	---

<p>1. Publicité sur le mandat en cas d'incapacité</p> <p>Informar le grand public sur l'importance de faire un mandat en cas d'incapacité</p> <p>Ventilation des dépenses par type de médias</p> <ul style="list-style-type: none"> - revue <i>Pensez-y bien !</i> (4 parutions) 8 802 \$ - cahiers spéciaux du salon « L'Odyssée de la retraite » dans les journaux : <i>Le Droit</i> 500 \$ <i>La Presse</i> 2 153 \$ - revue <i>Le Point</i> 3 x 395 \$ 1 185 \$ - guide publié par Communication Québec « <i>Que faire en cas de décès</i> » 3 500 \$ 	
<p>2. Publicité sur les biens non réclamés</p> <p>Informar le grand public sur l'accès aux registres des biens non réclamés</p> <ul style="list-style-type: none"> - guide publié par Communication Québec « <i>Pour les 55 ans et plus</i> » 3 500 \$ 	
<p>3. Publicité sur l'abonnement électronique au bulletin du Curateur public intitulé <i>Le Point</i></p> <p>Inciter les intervenants du Réseau de la santé et des services sociaux à s'abonner par courrier électronique au bulletin <i>Le Point</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - revue <i>L'Artère</i> . 670 \$ - revue <i>Le Collège</i> 1 960 \$ 	
<p>4. Article sur les droits des citoyens</p> <p>Informar les personnes atteintes de déficience intellectuelle de leurs droits</p> <ul style="list-style-type: none"> - article publié dans <i>Le Fou de Bassan</i> 500 \$ 	
<p>5. Article sur le mandat en cas d'incapacité</p> <ul style="list-style-type: none"> - article publié dans la revue des <i>Mouvements Personne D'Abord</i> 500 \$ 	
<p>6. Protection des renseignements personnels</p> <ul style="list-style-type: none"> - articles de l'AAPI rappelant l'importance de la protection des renseignements personnels (630 x 4,25 \$) 2 678 \$ 	
Total	25 948 \$

Question 6

Liste des sondages et groupes de discussions effectués durant l'exercice financier 2002-2003 à la demande des ministères, organismes, sociétés, régies et commissions qui s'y rattachent

- liste et coût;
- copie des soumissions;
- copie du questionnaire et du résultat
- firme ayant obtenu le contrat.

Question 6	<p>Liste des sondages et groupes de discussions effectués durant l'exercice financier 2002-2003 à la demande des ministères, organismes, sociétés, régies et commissions qui s'y rattachent</p> <ul style="list-style-type: none">- liste et coût;- copie des soumissions;- copie du questionnaire et du résultat- firme ayant obtenu le contrat.
------------	--

Aucun sondage n'a été effectué durant l'exercice financier 2002-2003.

Question 7

Liste des études commandées à l'extérieur ou à l'intérieur durant l'exercice financier 2002-2003 à la demande du ministère ou de l'organisme

- **liste et coût;**
- **copie des soumissions;**
- **copie des études;**
- **firme ou individu ayant obtenu le mandat;**
- **copie du contrat.**

Question 7	<p>Liste des études commandées à l'extérieur ou à l'intérieur durant l'exercice financier 2002-2003 à la demande du ministère ou de l'organisme</p> <ul style="list-style-type: none">- liste et coût;- copie des soumissions;- copie des études;- firme ou individu ayant obtenu le mandat;- copie du contrat.
-------------------	--

Aucune étude n'a été commandée par le Curateur public durant l'exercice financier 2002-2003.

Question 8

Liste des contrats de moins de 25 000 dollars octroyés par le ministère ou l'organisme en 2002-2003 en indiquant :

- **le nom du professionnel ou de la firme;**
- **le mandat et le résultat (rapport ou document final);**
- **le coût;**
- **le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);**
- **dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.**

Question 8

Liste des contrats de service et d'approvisionnement de moins de 24 999 \$ attribués en 2002-2003 par le Curateur public du Québec

Mode d'octroi des contrats de service et d'approvisionnement selon les normes et politiques gouvernementales en matière d'attribution de contrats.

1° CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES :

Appel d'offres de services

- Contrat d'approvisionnements de 25 000 \$ et plus;
- Contrat de services professionnels et d'appels de candidatures de 25 000 \$ et plus.

Soumissions

- Contrat d'approvisionnements de 5 000 \$ et plus;
- Contrat de services auxiliaires de 10 000 \$ et plus.

2 ° CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ :

En fonction de la réglementation, il n'est pas requis d'aller en appel d'offres pour les contrats de :

- Services auxiliaires si inférieurs à 10 000 \$;
- Services d'approvisionnements si inférieurs à 5 000 \$;
- Services professionnels si inférieur à 25 000 \$.

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)					OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Siouement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels			

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PROTECTION

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Association du Québec pour l'intégration sociale	Fournisseur			✓		Inscrire des employés au congrès/colloque recherche Défi IQDI, du 16 au 18 mai 2002.	1 050,00 \$
Bricault international Management Partenaire Inc.	Fournisseur				✓	Procéder à la réalisation du programme de coaching individuel axé sur la gestion opérationnelle et stratégique.	4 200,00 \$
Cabinet conseil développement (CCDI)	Fournisseur				✓	Planifier l'implantation d'un centre de traitement des demandes de prestation de la sécurité du revenu.	13 500,00 \$
Cabinet Conseil Développement (CCDI) Inc	Fournisseur				✓	Réalisation de différentes activités pour atteindre les objectifs du projet de portfolio DCDSO.	15 000,00 \$
Centre de médiation Iris Québec	Fournisseur				✓	Offrir une session de formation en gestion de conflit	1 065,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Centre de prévention du suicide	OSBL				✓	Offrir une session de formation en prévention du suicide.	1 200,00 \$
Développement-Formation L'équipe	Fournisseur				✓	Concevoir, rédiger et remettre une documentation qui traite du contexte, des objectifs et du déroulement d'une journée d'information et de consultation destinée au personnel de la Direction générale de la protection.	1 890,00 \$
Fédération canadienne pour l'alphabétisation en français	OSBL				✓	Offrir des sessions de formation portant sur : « La rédaction administrative simplifiée » et sur : « La rédaction de notes synthèses ».	4 200,00 \$
DMR Conseil Inc.	Fournisseur				✓	Produire et présenter un rapport final déterminant les meilleures pratiques d'affaires en ce qui a trait à l'inventaire des patrimoines et énonçant les solutions proposées, leurs coûts et bénéfices et, si applicable, les principales sources de risque pouvant empêcher certaines solutions de contribuer aux résultats visés.	24 995,00 \$
Institut québécois de la déficience intellectuelle	OSBL				✓	Offrir des séances de formation sur l'approche positive à un groupe d'employés au Curateur public.	16 178,70 \$
Morin, Nathalie avocate	Individu				✓	Offrir une expertise juridique.	1 232,61 \$
L'Heureux Denis	Individu				✓	Animer des journées d'information et de consultation auprès du personnel de la Direction générale de la protection et produire la documentation afférente.	7 500,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Optim Ressources Canada Inc.	Fournisseur				✓	Offrir un séminaire ayant pour sujet les « Entreprises publiques ».	6 946,43 \$
Réseau Conseil inc.	Fournisseur				✓	Proposer et mettre en œuvre le plan de développement des compétences des directeurs au Curateur public.	20 448,75 \$
Service CGP Inc.	Fournisseur				✓	Réviser l'organisation du travail en utilisant l'approche du Value Management au niveau de la Direction de l'administration des patrimoines. (contrat initial de 24 300 \$)	27 900,00\$
Solution gestion de projet CMG inc.	Fournisseur				✓	Supporter le démarrage du projet 190.1 de la PSTI en matière de gestion de projet.	1 656,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION MÉDICALE ET DU CONSENTEMENT AUX SOINS

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Dufour, Yvon md	Individu				✓	Établir un programme assurant la suite des visites d'évaluation de la qualité de vie et de services fournis aux personnes représentées par le Curateur public.	3 500,00 \$
-----------------	----------	--	--	--	---	--	-------------

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)					OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sièglement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels			

Melanson Jacques md	Individu				✓		Analyser les demandes de consentement au soin, conseiller le personnel du Curateur public sur toute question médicale.	24 697,50 \$
Melanson Jacques md	Individu				✓		Effectuer des visites de personnes représentées.	9 345,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES PATRIMOINES

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Bricault international Management Partenaire Inc.	Fournisseur				✓		Procéder à la réalisation du programme de coaching d'une démarche de groupe centrée sur la gestion du changement et sur l'innovation.	9 450,00 \$
École des Hautes Études Commerciales de Montréal	Fournisseur				✓		Offrir une session de formation sur « Les conflits et problèmes au travail; comment maîtriser ces situations. »	1 275,75 \$
École des Hautes Études Commerciales de Montréal	Fournisseur				✓		Offrir une session de formation sur : « La gestion efficace des équipes de travail »	1 270,75 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Siouement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

École des Hautes Études Commerciales de Montréal	Fournisseur				✓	Offrir une session de formation sur « La gestion de projets : approche, méthodologie et outils. »	1 440,75 \$
Publications CCHL	Fournisseur	✓				Acquérir une version électronique de la collection fiscale du Québec.	1 793,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION PROVISOIRE DES BIENS NON RÉCLAMÉS

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES :

Sono Vidéo Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir un projecteur multimédia XGA avec valise et un étui pour caméra numérique. Soumissions : Corporate Express 7 130\$, Misco 6 425\$ et Sono Vidéo 6 210\$	6 210,00 \$
-----------------	-------------	---	--	--	--	---	-------------

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Corbeil Électrique Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir réfrigérateurs, micro-ondes et four grille-pain pour la cafétéria des employés.	2 208,96 \$
-------------------------	-------------	---	--	--	--	--	-------------

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sièglement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Dion, Jean-Guy	Individu				✓	Rédiger des descriptions d'emplois pour des employés des BNR, supporter la direction du point de vue des ressources humaines, dans sa démarche de changement organisationnel.	15 000,00 \$
Hurtubise Chantal, notaire	Individu				✓	Fournir une expertise juridique à la Direction des produits financiers non réclamés sur des questions relatives aux remises aux ayants droits.	24 800,00 \$
Lavery, de Billy	Fournisseur				✓	Évaluer l'opportunité et la faisabilité de confier à des fournisseurs privés la récupération de biens non réclamés hors Québec.	24 900,00 \$
Lexisnexis Matther Bender	Fournisseur	✓				Acquérir des volumes américains : « <i>Business Law Monographs</i> ».	1 108,40 \$
Manon Fiset	Individu				✓	Analyser et documenter les processus opérationnels de production de la Direction des produits financiers non réclamés et préparer un rapport sur la cible.	13 536,60 \$
Optim Ressources Canada Inc.	Fournisseur				✓	Accompagner le directeur général de l'administration provisoire des biens non réclamés dans la définition et la construction d'une équipe de direction.	14 400,00 \$
Ordre des comptables agréés du Québec	Fournisseur				✓	Offrir différentes sessions de formation.	1 029,47 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Prévost, Louise	Individu				✓	Proposer une organisation de travail à l'ouverture et l'investigation des successions non réclamées.	24 395,00 \$
SITQ Inc.	Fournisseur			✓		Fournir des services d'aménagement de bureau suite au déménagement de la DGAPBNR.	1 791,63 \$
Sono Vidéo Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir une caméra numérique.	1 175,00 \$
Systematix Technologie de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Identifier suite au diagnostic des données, proposer un modèle de données cohérent et les moyens correctifs pour l'atteindre.	24 639,95 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : BUREAU DE COORDINATION DE LA RÉFORME DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Administrans Inc.	Fournisseur				✓	Conseiller, assister et accompagner le Directeur général de la DGTI dans la mise en place du Bureau de coordination de la réforme des technologies de l'information.	24 360,00 \$
DMR Conseil Inc, une division de Fujitsu Conseil (Canada) Inc.	Fournisseur				✓	Accompagner la chargée de projet du Curateur public dans l'intégration du volet gestion documentaire dans les travaux des chantiers Protection et BNR.	8 505,00 \$
Info-Expertise	Fournisseur				✓	Assister le Directeur général de la DGTI dans l'actualisation du plan de mise en oeuvre de la planification stratégique des technologies de l'information.	24 785,00 \$
Transition Services Conseils Inc.	Fournisseur				✓	Préparer plusieurs devis conformément à une démarche planifiée de mise en oeuvre du plan stratégique des technologies de l'information déjà réfléchi et acceptée.	6 985,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

1^o : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES :

Bell Canada	Fournisseur	✓				Acquérir des logiciels et acquitter les frais de licence. Soumissions : Micro-age : refus de soumissionner, Core-net : refus de soumissionner et Bell Canada 12 770\$	12 770,00 \$
Bell Canada	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : AT&T Canada 16 974\$, Nexinnovations 16 1698\$ et Bell Canada 15 762\$	15 761,76 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Bell Canada	Fournisseur	✓				Acquérir sept commutateurs Cisco et convenir d'un contrat d'entretien. Soumissions : Lancité 18 200\$, Nexinnovations 17 575\$ et Bell 16 243\$	16 242,80 \$
Compugen Systèmes ltée	Fournisseur	✓				Acquérir divers équipements informatiques. Soumissions: ESI Technologie 21 525\$, Bell Canada refus de soumissionner et Compugen 19 650,50\$	19 650,50 \$
Compugen Systèmes ltée	Fournisseur	✓				Acquérir un serveur COMPAQ Proliant. Soumissions : ESI Technologie 15 028\$, Bell Canada refus de soumissionner et Compugen 113 166\$	13 166,20 \$
Compugen Systèmes ltée	Fournisseur	✓				Acquérir divers équipements informatiques. Soumissions : Core Net 9 862\$, ESI :refus de soumissionner et Compugen 7 054\$	7 525,00 \$
Compugen Systèmes ltée	Fournisseur	✓				Acquérir divers équipements informatiques. Soumissions : Misco 17 937,69\$, Corporate Express : refus de soumissionner, Compugen 15 895\$	15 895,00 \$
Digidyne	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : Nexinnovations 7 664\$, Sun microsystems 7 539\$ et Digidyne 7 525\$	7 525,00 \$
Digidyne	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : Sun Microsystems 13 404\$, AT&T Canada 13 547\$ et Digidyne 12 834\$	12 834,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Digidyne	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : Onix Intégration 19 543\$, Sun microsystems 17 255\$ et Digidyne 14 494,20\$	14 494,20 \$
Digidyne	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : Sun microsystems 23 538\$, Onix Intégration 24 919 \$ et Digidyne 21 664\$.	21 664,00 \$
Digidyne	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique. Soumissions : Nexinnovations 7 664\$, Sun Microsystems 7 539 \$ et Dididyne 7 218\$	7 218,00 \$
NEXinnovations inc.	Fournisseur	✓				Acquérir un logiciel de sauvegarde Soltice édition réseau . Soumissions : Digidyne 22 040\$, Sun Microsystem 23 128\$ et NEXinnovations 21 195\$	21 195,00 \$
Softchoice Corporation	Fournisseur	✓				Acquérir divers logiciels. Soumissions : 3-Soft 12 282\$, Symantec 10 060\$ et Softchoice 9 531\$	9 531,00 \$

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

9053-1765 Québec Inc.	Fournisseur				✓	Effectuer le suivi du plan de gestion des ressources informationnelles..	21 750,00 \$
-----------------------	-------------	--	--	--	---	--	--------------

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
AT & T Canada	Fournisseur			✓		Contrat de mise à jour pour divers logiciels.	2 394,75 \$
AT & T Canada	Fournisseur			✓		Contrat de mise à jour pour divers logiciels.	4 417,00 \$
AT&T CANADA Inc	Fournisseur				✓	Fournir une banque de cinquante heures pour réaliser des activités de support sur l'infrastructure de télécommunication et de sécurité.	5 750,00 \$
Bell Canada	Fournisseur			✓		Procéder à la mise à niveau d'un VFM-50 ip à un VHM-100ip et mise à jour.	9 874,00 \$
Bell Canada	Fournisseur				✓	Exécuter des activités de support sur l'infrastructure de télécommunications et de sécurité du système du Curateur public.	11 000,00 \$
CaseWare Idea Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir des nouvelles licences IDEA pour 3 utilisateurs.	1 570,00 \$
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un webmestre technique pour la refonte du site Web du Curateur public.	7 700,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un analyste de base de données.	18 368,00 \$
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un analyste, pour administrer l'environnement Oracle.	17 794,00 \$
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un documentaliste, afin de compléter la mise en place de l'ensemble des éléments constituant le plan de relève informatique.	21 840,00 \$
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Doter le Curateur public d'un environnement informationnel fiable et performant et pour ce faire, procéder au bilan de la situation qui prévaut actuellement au Curateur public..	24 010,00 \$
CoFoMo Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un administrateur pour les bases de données au Curateur.	17 098,00 \$
CoFoMo inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un webmestre technique afin de monter une infrastructure de développement et un laboratoire d'essais.	22 750,00 \$
CoFoMo inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services d'un technicien bureautique.	7 700,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir des serveurs d'imprimantes.	4 979,00 \$
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	4 436,00 \$
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	2 400,00 \$
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique	4 984,00 \$
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	1 895,95 \$
Compugen Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	1 231,50 \$
Compugen Systems Ltée	Fournisseur	✓				Acquérir un moteur d'exécution Matrix 3000.	4 902,77 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Content Technologies Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir des licences d'utilisateurs du logiciel SMTP.	2 821,00 \$
Digidyne Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique.	1 386,00 \$
Digidyne Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique	2 017,58 \$
Digidyne Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir du matériel informatique	1 054,20 \$
DMR Conseil Inc., une division de Fujitsu Conseil (Canada) Inc. (Projet de contrat)	Fournisseur				✓	Accompagner la DRI dans sa démarche d'implantation à l'interne d'un centre d'appel.	21 000,00 \$
DMR Conseil, une société Fujitsu	Fournisseur			✓		Effectuer la maintenance annuelle de logiciels DMR-P et DMR-SAR.	3 400,00 \$
Editions Yvon Blais	Fournisseur	✓				Acquérir des licences de la mise à jour du CDROM DCA.	3 139,92 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Groupe Progestic Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un analyste pour supporter l'équipe de développement.	24 255,00 \$
IMAGINA Solutions Technologiques Inc.	Fournisseur				✓	Fournir un technicien en informatique pour ajuster les traitements informatiques courants afin de permettre la facturation des frais reliés à la production des déclarations fiscales pour 2001.	13 250,00 \$
IMAGINA Solutions Technologiques Inc.	Fournisseur				✓	Planifier, concevoir et faire la mise en place de solutions innovatrices dans le cadre des projets suivants : Comptabilité des meubles en entrepôt, comptabilité des menues dépenses et conversion au Sun des données.	14 880,00 \$
Industries Calex	Fournisseur	✓				Acquérir du câblage informatiques.	1 015,30 \$
Industries Calex	Fournisseur	✓				Acquérir du câblage informatique.	2 123,50 \$
Industries Calex	Fournisseur	✓				Acquérir du câblage informatique.	1 187,00 \$
Info-Logic	Fournisseur	✓				Acquérir des serveurs de Caméra IP.	2 864,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Internet Security Systems inc.	Fournisseur			✓		Renouvellement d'un contrat d'entretien de logiciel ISS	1 890,00 \$
Labonville, Benoit	Individu				✓	Agir à titre de technicien bureautique au sein de l'équipe de l'exploitation dans le cadre de 2 projets dont un de remplacement de 200 micro-ordinateurs (projet 3205) et l'autre de migration vers Windows XP (projet 3210).	4 382,00 \$
Lalonde, Dominic	Individu				✓	Effectuer la veille technologique dans l'infrastructure de sécurité du réseau.	13 361,15 \$
Lalonde, Michelle	Individu				✓	Effectuer le contrôle et le suivi des feuilles de temps du personnel de la DRI; assister dans le contrôle et suivi des dépenses.	8 590,00 \$
Marin, Félix	Individu				✓	Effectuer les déplacements, installations et configurations d'Équipements bureautiques, le déballage, la vérification et la prise d'inventaire des équipements reçus.	5 172,00 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	2 084,95 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	2 016,38 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	1 937,96 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	2 098,95 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	4 147,90 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	2 311,50 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	3 854,56 \$
MISCO	Fournisseur	✓				Acquérir de l'équipement informatique.	4 289,87 \$
Micro-Bytes	Fournisseur	✓				Acquérir 10 disques rigides.	1 470,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
NEXInnovations Inc.	Fournisseur				✓	Effectuer la planification des activités se rattachant à l'informatique en vue du déménagement des BNR.	5 000,00 \$
NEXInnovations Inc.	Fournisseur				✓	Coordonner la mise en place des outils de sauvegarde (Soltice Backup) sur l'ensemble des serveurs SUN et adapter les scripts, procédures et documents afin d'harmoniser l'outil aux façons de faire du Curateur public.	24 640,00 \$
Nguyen, Thang Tien	Individu				✓	Effectuer les déplacements, installations et configurations d'Équipements bureautiques, le déballage, la vérification et la prise d'inventaire des équipements reçus.	5 860,00 \$
Novatique	Fournisseur				✓	Fournir les services professionnels d'un chargé de projet, qui agira dans le cadre du projet 2512 et fournir du support aux applications Accès et du projet 2514 « Développement complémentaire PAR ».	24 375,00 \$
Raby Suzanne	Individu				✓	Implanter un programme de gestion de projets. Assister les propriétaires et les pilotes de systèmes au niveau de la gestion du projet selon la méthodologie Macroscopie.	22 500,00 \$
Raby Suzanne	Individu				✓	Élaborer et faire la mise à jour du cadre de gestion de la DRI, effectuer un contrôle sur la qualité des communications avec les partenaires et clients de la DRI.	20 980,00 \$
Samson, Bélair, Deloitte Touche	Fournisseur			✓		Acquérir un contrat d'entretien pour le logiciel Surf Control.	7 455,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Softchoice Corporation	Fournisseur	✓				Acquérir des logiciels « <i>Back up for Windows</i> ».	1 237,72 \$
Softchoice Corporation	Fournisseur	✓				Acquérir divers logiciels.	2 298,00 \$
Solutions Technologies Securisees	Fournisseur			✓		Assurer un service de maintenance d'un logiciel anti-virus pour un an.	3 088,80 \$
Speedware Ltd	Fournisseur			✓		Fournir le support technique et l'entretien du logiciel Windows NT.	2 500,00 \$
Strang, John, R.	Individu				✓	Fournir des services comme technicien pour participer à la livraison du support technique de 2ième niveau au sein de l'équipe d'exploitation.	8 467,50 \$
Strang, John, R.	Individu				✓	Fournir des services comme technicien afin d'effectuer des déplacements, installations et configurations d'équipements bureautique selon les besoins.	9 900,00 \$
Sun Microsystems Canada inc	Fournisseur			✓		Relocalisation d'équipements au bureau de Longueuil.	7 850,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Systematix Technologie de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services d'un analyste comme support à l'architecture de données du système actuel, pour remplacer le poste permanent d'architecte de données présentement en recrutement externe.	24 639,95 \$
Systematix Technologie de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Organiser, coordonner et assurer le suivi des activités reliées au développement, à l'évolution et l'entretien des systèmes développés avec les normes et méthode en place.	22 560,00 \$
Systematix Technologie de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Fournir les services d'un analyste en informatique dans le cadre des projets suivants: suivi de l'évolution budgétaire (2301), suivi des activités pour la liquidation des successions non réclamés (2304) et publication des montants non réclamés - registre public BNR (2305)	21 200,00 \$
Systematix Technologie de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Conseiller les gestionnaires en ce qui a trait à l'informatisation du processus et réaliser des analyses.	16 240,00 \$
Systèmeatix, Technologies de l'information Inc.	Fournisseur				✓	Organiser, coordonner et assurer le suivi des activités reliées au développement, à l'évolution et l'entretien des systèmes développés avec les normes et méthode en place; conseille les gestionnaires en ce qui a trait à l'informatisation du processus et réalise des analyses.	24 360,00 \$
Systèmes Sun Québec (Les)	Fournisseur			✓		Procéder à la désinstallation, le déménagement et la réinstallation d'un serveur Sun de Montréal à Longueuil.	7 850,00 \$
Technologia Formation	Fournisseur				✓	Offrir une session de formation : « Mieux comprendre la technologie Java ».	1 050,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)					OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels			

Truong Jeffrey	Individu				✓		Agir à titre de technicien bureautique au sein de l'équipe de l'exploitation dans le cadre de 2 projets dont un de remplacement de 200 micro-ordinateurs (projet 3205) et l'autre de migration vers Windows XP (projet 3210).	8 467,50 \$
Truong Jeffrey	Individu				✓		Effectuer des déplacements, installations et configuration d'équipement bureautiques.	9 800,00 \$
Truong Jeffrey	Individu				✓		Effectuer du travail de bureautique dans le cadre d'un stage.	7 037,76 \$
Versalys Formation	Fournisseur				✓		Développer de la formation sur « MSP CENTER » et élaborer de la documentation d'assistance.	24 517,50 \$
Versalys Formation	Fournisseur				✓		Fournir une formation de groupe et accompagner le personnel sur la façon de gérer les feuilles de temps sur MSP.	10 657,50 \$
Wilson & Lafleur Ltée	Fournisseur	✓					Acquérir 3 codes civils annotés sur CD-ROM et en format volume.	1 950,00 \$
Wilson & Lafleur Ltée	Fournisseur	✓					Acquérir 4 codes civils du Québec annoté sur CD-ROM.	1 200,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES :

Systèmes Espace/Max (Les)	Fournisseur	✓				Acquérir un système de rayonnage fixe et le faire installer. Soumissions : Prisma Conception 18 333\$, F.D.JUL 27 014\$ et Systèmes Espace 15 797\$.	15 797,00 \$
---------------------------	-------------	---	--	--	--	---	--------------

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Bourgault Fernand	Individu				✓	Préparer et rédiger, des documents sur différents aspects de la gestion des ressources humaines.	23 760,00 \$
C.L. Bigras Conseils	Fournisseur				✓	Rédiger des documents sur différents aspects de l'organisation de la DGA et préparer les rencontres de discussion. Mener les consultations requises auprès du personnel de la DGA. Faire la synthèse et présenter un rapport à la DG. Développer divers instruments de suivi et de support à la gestion.	5 540,00 \$
DMR Conseil Inc.	Fournisseur				✓	Accompagner la chargée de projet du Curateur public dans la réalisation d'un plan de développement organisationnel de la gestion documentaire.	23 692,50 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Rodrigue, Martine	Individu				✓	Évaluer et analyser la situation du classement et de la conservation des documents fiscaux. Proposer de nouvelles méthodes de travail.	24 880,00 \$
Services-Conseil Optival Inc..	Fournisseur				✓	Expertise conseil pour la révision de la tarification d'honoraires du Curateur public.	3 870,00 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers.	1 091,17 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers.	1 312,54 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers.	2 621,96 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers.	2 329,00 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des étiquettes numériques et des chemises de type codification couleur. (Pas de soumission, produit spécifique pour l'intégrer aux autres produits déjà acquis)	5 445,14 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT <ul style="list-style-type: none"> fournisseur (au sens du règlement) OSBL organisme public ou para-public autre (préciser) 	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Siouement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers..	3 214,50 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers..	1 277,06 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers..	4 856,60 \$
TAB	Fournisseur	✓				Acquérir des articles de papeterie divers pour le service du classement des dossiers..	4 110,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

AGIDD-SMQ	Fournisseur				✓	Offrir les services de deux animateurs pour la formation d'employés du Curateur public.	3 597,59 \$
-----------	-------------	--	--	--	---	---	-------------

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
André Robert	Individu				✓	Conseiller et animer plusieurs sessions de formation d'employés du Curateur relativement aux plaintes.	4 840,00 \$
Barreau du Québec (Formation permanente)	Fournisseur				✓	Offrir plusieurs sessions de formation sur l'inaptitude.	5 830,01 \$
Consultation Écogestion Enr.	Fournisseur			✓		Soutenir le Curateur public dans le cadre d'un concours de recrutement.	2 080,00 \$
Copie Express	Fournisseur			✓		Fournir des services de reprographie en couleur.	1 436,25 \$
Développement-Formation L'équipe	Fournisseur				✓	Fournir des services professionnels pour la constitution d'une banque de réserve pour les postes d'encadrement.	13 090,00 \$
ENAP	Fournisseur				✓	Offrir 3 sessions de formation « Appréciation par simulation (APS) »	3 825,00 \$
Imprimerie Goliath	Fournisseur			✓		Exécuter différents travaux d'impression	1 943,40 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

SASECO inc	Fournisseur				✓	Produire un programme de prévention spécifique à l'établissement pour les 3 établissements suivants : 600 boul. René-Lévesque Ouest, 201 Place Charles-Lemoyne et 1200 McGill Collège	7 250,00 \$
Synergie Montréal	Fournisseur				✓	Procéder à la conception et à l'élaboration de grilles d'entrevue destinées à la sélection de personnel dans le cadre de concours.	3 812,50 \$
Systèmes de gestion PGE inc. (Les)	Fournisseur				✓	Fournir un plan de support téléphonique et technique pour le système de gestion de l'horaire variable.	3 510,50 \$
Versalys Formation	Fournisseur				✓	Offrir des cours de formation sur MS Outlook 2000 débutant.	1 050,00 \$
Versalys Formation	Fournisseur				✓	Offrir des cours de formation sur MS Outlook 2000 avancé.	1 170,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT • fournisseur (au sens du règlement) • OSBL • organisme public ou para-public • autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Bureau-Nor Inc.	Fournisseur	✓				Acquérir des pièces d'ameublements.	2 078,00 \$
CIO (Les conseillers info-orientés)	Fournisseur			✓		Procéder à l'hébergement du logiciel Virtuo Acquisition, inventaire et biens corporatifs ainsi que du logiciel Virtuo Ressources matérielles.	14 400,00 \$
Corbeil, Sébastien	Individu				✓	Effectuer certains travaux relatifs aux statistiques pour les contrats d'approvisionnement, de services et de construction; mettre à jour des listes de contrats en cours.	3 547,78 \$
Corbeil, Sébastien	Individu				✓	Effectuer le classement de chèques et de factures. Effectuer l'expédition de chèques et dactylographie.	3 162,50 \$
DCI Service	Fournisseur	✓				Acquérir des calculatrices de bureau Adler.	2 784,50 \$
Demers, Marie-France	Individu				✓	Effectuer la vérification annuelle des dossiers de curatelle et de tutelle ainsi que des successions non réclamées et des produits financiers non réclamés; s'assurer de l'exactitude et de l'intégralité des données aux fins de préparation des états financiers pour l'année se terminant le 31 mars 2002.	19 370,00 \$
Fleury, Odette	Individu				✓	Préparer les appels d'offres, les contrats, les procès verbaux et analyser des soumissions.	7 568,74 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sièglement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Gagnon, Roy, Brunet & Associés	Fournisseur				✓	Procéder à la préparation des dossiers de vérification, conciliation de l'aide sociale, conciliations des honoraires, provisions pour mauvaises créances, vérification des immobilisations, calcul de l'amortissement, confirmations bancaires, etc. pour la préparation des états financiers pour l'année se terminant le 31 mars 2002.	21 547,50 \$
Grues Maurice Gendron Ltée	Fournisseur			✓		Location d'une grue dans le cadre du déménagement de la Direction territoriale de Montréal.	3 925,00 \$
Lorman Education Services	Fournisseur				✓	Offrir une session de formation : « Les contrats de constructions ».	1 160,00 \$
Michon, Gracia	Individu				✓	Effectuer classement de chèques et de factures. Effectuer l'expédition de chèques et dactylographie.	2 990,00 \$
Tessier, Sébastien	Individu				✓	Effectuer différents travaux concernant le traitement de chèques et le paiement de factures pour les personnes représentées.	2 024,00 \$
3091-7488 Québec Inc. (Roto Static)	Fournisseur			✓		Effectuer le lavage de cloisons amovibles. (Déménagement de la DTM)	2 565,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
4010205 Canada Inc.	Fournisseur			✓		Procéder à un nettoyage en profondeur de tapis. (Déménagement de la DGABNR)	3 074,00 \$
4010205 Canada Inc.	Fournisseur			✓		Procéder à un nettoyage en profondeur de tapis. (Déménagement de la DTM)	1 123,29 \$
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	1 507,40 \$
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	1 224,20 \$
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	2 285,20 \$
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	1 652,00 \$
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	2 250,60 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Constructions GAM inc., Les	Fournisseur		✓			Réaliser divers travaux de construction.	2 234,50 \$
Enveloppe Innova	Fournisseur	✓				Acquérir 59 500 enveloppes blanches avec impression du logo.	4 299,28 \$
Enveloppe Innova	Fournisseur	✓				Acquérir différents formats d'enveloppes avec impression du Logo.	1 756,40 \$
Enveloppe Innova	Fournisseur			✓		Impression d'enveloppes réponses pour le Curateur.	1 703,80 \$
Formtech	Fournisseur			✓		Faire l'impression de formulaire « Demande de confirmation bancaire et formulaire de reçu ».	1 450,00 \$
Formtech	Fournisseur			✓		Faire l'impression de formulaire « Offre d'achat de véhicules, offre d'achat de biens et mandat ».	3 532,50 \$
Formtech	Fournisseur			✓		Faire l'impression de formulaire « Preuve de créance, offre d'achat de biens mobiliers ».	3 200,10 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Formtech	Fournisseur			✓		Faire l'impression de divers formulaires (offres d'achat de biens mobiliers et véhicules-moteurs et mémos)	4 410,00 \$
Formules d'affaires Formtech	Fournisseur			✓		Faire l'impression de formulaire : Reçu du curateur, portefeuille nominatif, remises de valeurs et confirmation bancaire en anglais.	5 289,75 \$
Germain Pelletier Ltée	Fournisseur		✓			Fournir de la main-d'œuvre et des matériaux pour l'aménagement d'un poste de travail	5 290,00 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 5 000 documents « Rapport du directeur général : Évaluation médicale » et de 5 000 documents « Rapport du directeur général : Évaluation psychosociale ».	1 445,10 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 10 000 documents « Réévaluation psychologique ».	1 239,30 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 10 000 documents « Rapport du directeur général ».	1 239,30 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 10 000 documents « Réévaluation psychologique » en anglais.	1 445,10 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 10 000 documents « Rapport du directeur général » en anglais.	1 181,46 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 25 000 documents divers.	3 138,00 \$
Imprimerie & Reproduction Nashville inc.	Fournisseur			✓		Réimpression de différents documents en français et en anglais ; Rapport du Directeur général; Évaluation psychosociale; Avis du directeur général; Réévaluation médicale.	4 957,20 \$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression en anglais de 2 000 unités du rapport annuel simplifié, de ses annexes et de guides.	2 067,23 \$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Faire l'impression du rapport annuel d'administration en anglais	2 212,00 \$
Poste Bit	Fournisseur	✓				Acquérir 2 tables de travail « Équipement postal ».	1 170,00 \$
Ramco Développement Inc.	Fournisseur			✓		Procéder à la mise en place d'une imprimante couleur à St Jérôme en effectuant les mises en réseaux par la pose de câblage.	1 092,50 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Rheault et Fils Ltée	Fournisseur			✓		Fournir un camion et la main-d'œuvre pour un déménagement.	1 236,00 \$
Signalisation Octa	Fournisseur			✓		Acquérir 55 coulisseaux standard + quatre flèches et une base de panneau et procéder à l'installation.	1 345,00 \$
Sono Vidéo	Fournisseur	✓				Acquérir un projecteur multimédia.	3 998,00 \$
Sono Vidéo	Fournisseur	✓				Acquérir un écran et la faire installer.	1 758,21 \$
Sono Vidéo	Fournisseur	✓				Acquérir une lampe et une caméra multimédias.	1 518,90 \$
Système de sécurité CHUBB	Fournisseur	✓				Acquérir des cartes de contrôle d'accès magnétique pour les accès physiques au Curateur.	1 348,00 \$
Système de sécurité CHUBB	Fournisseur	✓				Acquérir des cartes de contrôle d'accès magnétique pour les accès physiques au Curateur.	1 348,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvisionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Tenaquip Ltée	Fournisseur	✓				Acquérir diable et chariots de service et de courrier.	2 291,28 \$
---------------	-------------	---	--	--	--	--	-------------

UNITÉ ADMINISTRATIVE : SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET DIRECTION DES POLITIQUES

1^o : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2^o : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

Café Restaurant du Musée du Québec	Fournisseur			✓		Conférence biannuelle de l'Association nationale des tuteurs et des curateurs publics. (29 septembre au 3 octobre 2002)	2 189,37 \$
Cloutier Développement Informatique Inc.	Fournisseur				✓	Procéder à l'évaluation de la conformité des profils d'accès informatique.	2 800,00 \$
Lapierre-Vincent, Nicole	Individu				✓	Procéder à la révision de l'ensemble des fiches d'informations à l'intention du ministre.	1 250,00 \$
M.P. Consultant Protection des renseignements personnels	Fournisseur				✓	Réviser certaines exigences actuellement en vigueur lors des demandes d'accès à des dossiers détenus par le Curateur public.	6 970,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Musée du Québec	Fournisseur			✓		Location d'œuvres d'art pour 2 années.	1 150,00 \$
Psycho-Logic (C.N.C.) Inc.	Fournisseur				✓	Effectuer un diagnostic de situation au niveau de la dynamique organisationnelle.	20 488,25 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE - BUREAU DES PLAINTES ET DIRECTION DES COMMUNICATIONS

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES :

Agence Code	Fournisseur			✓		Réaliser la conception graphique du rapport annuel de gestion 2001-2002. Soumissions : Nu Design 23 100\$ et Agence Code 21 093\$	21 093,00 \$
Groupe Illico	Fournisseur			✓		Faire l'impression des dépliants sur les honoraires du Curateur public pour les personnes sous régime de protection et les honoraires pour l'administration des biens provisoires. (Français et anglais) Soumissions : Au Point 3 210\$ et Illico 2 365\$	2 365,00 \$
Groupe Illico	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 3 numéros. Soumissions : Imp.GG 3 860\$, Empreinte 4 234\$ et Illico 2 155\$	2 155,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher √)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Groupe Illico	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 5 numéros. Soumissions : Ttranscontinental 3 410\$, Au point 3 895\$ et Illico3 309\$	3 309,00 \$
Groupe Illico	Fournisseur			✓		Faire la réimpression de 25 numéros du bulletin <i>Le Point</i> . Soumissions : Goliath 5 995\$, Phipps Dickson 8 650\$ et Illico 5 265\$	5 265,00 \$
Groupe Illico	Fournisseur			✓		Faire l'impression de tablettes à écrire : Abonnement électronique au bulletin <i>Le Point</i> .Au Point 3 059\$, Illico 2 785\$.	2785,00 \$
L'Empreinte	Fournisseur			✓		Faire l'impression des dépliants sur les honoraires du Curateur public pour les personnes sous régime de protection et les honoraires pour l'administration des biens provisoires. (Français et anglais) Soumissions : BCR Litho 2 895\$, Phipps Dickson 2 105\$ et L'Empreinte 2 089\$ (voir dépassement de contrat, question #9)	2 185,00 \$
Les impressions Au Point	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 6 numéros. Soumissions : Illico 4 247\$, Empreinte 4 330\$ et Au Point 4 198\$	4 198,00 \$
Litho Chic	Fournisseur			✓		Faire l'impression de plusieurs documents en français et en anglais. Soumissions : BCR Litho 5 775\$, Phipps Dickson 5 650\$ et Litho Chic 5 369\$	5 369,00\$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Philpps Dickson (Lithographie Dickson Ltée)	Fournisseur			✓		Faire l'impression de dépliants sur le consentement aux soins et feuillets. Soumissions : BCR Litho 2 795\$, Illico 2 475\$ et Phipps Dickson 2 340\$	2 340,00 \$
Solo Communications	Fournisseur			✓		Réaliser la conception graphique du dépliant sur les régimes privés de protection. Soumissions : Primeau, Barey 13 300\$, Comm. Daz 14 400\$ et Solo 9 535\$	4 768,00 \$
Transcontinental (Litho Acme)	Fournisseur			✓		Faire l'impression du dépliant « Le mandat en cas d'incapacité ». Soumissions : BCR Litho 5 464\$, L'Empreinte 5 190\$ et Litho Acme 4 510\$	4 510,00 \$
Transcontinental (Interglobe Montréal)	Fournisseur			✓		Faire l'impression de cartes de Noël du Curateur public + enveloppes. Soumissions : BCR Litho 5 260\$, BL Litho 4 635\$ et Transcontinental 4 840\$	4 840,00 \$
Transcontinental (Litho Acme)	Fournisseur			✓		Faire l'impression de dépliants sur le consentement aux soins, plus des feuillets. Soumissions : BCR Litho 1 860\$, L'Empreinte 2 050\$ et Transcontinental 1 745\$	1 745,00 \$
2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ							

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Association du Québec pour l'intégration sociale	Fournisseur			✓		Fournir une location de kiosque et une commandite au congrès/colloque recherche Défi IQDI, du 16 au 18 mai 2002.	1 000,00 \$
BCR Litho Ltée	Fournisseur			✓		Imprimer des dépliants « mandat d'inaptitude » en français et en anglais.	5 525,00 \$
BCR Litho Ltée	Fournisseur			✓		Imprimer des dépliants sur les successions non réclamées et les produits financiers en français et en anglais.	3 800,00 \$
Cézar Création	Fournisseur				✓	Concevoir le design graphique de la page d'accueil du site Internet, proposer une structure de navigation conviviale et fournir un cahier des normes graphiques.	5 000,00 \$
Écritures, etc	Fournisseur				✓	Faire la révision linguistique de différents documents et publications du Curateur public du Québec.	3 307,50 \$
Fondation pour le bien vieillir (La)	OSBL			✓		Fournir un espace pour installer le kiosque durant la conférence Québécoise sur la violence envers les aînés.	1 000,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Si onement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
FLG Formulographe	Fournisseur			✓		Produire des fichiers PDF avec champs de prise de données pour les différents documents du rapport annuel en français	8 220,00 \$
FLG Formulographe	Fournisseur			✓		Produire des fichiers PDF avec champs de prise de données pour les différents documents du rapport annuel en anglais.	2 822,00 \$
FLG Formulographe	Fournisseur				✓	Réaliser la conception des guides d'utilisation des rapports annuels.	8 615,00 \$
Imprimeries Goliath	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 5 numéros.	3 813,00 \$
Les impatiens (Fondation pour l'art thérapeutique du Québec)	Fournisseur			✓		Acquérir les droits d'auteur pour 5 cartes d'anniversaires.	1 250,00 \$
Les impressions Au Point	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 4 numéros et réimpression d'un numéro.	1 143,00 \$
Les impressions Au Point	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> numéros et réimpression d'un numéro.	3 398,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Les impressions Au Point	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 1 numéro et réimpression d'un numéro.	2 150,00 \$
La Presse	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans le cahier spécial du salon « L'Odyssée de la retraite » sur l'importance de faire un mandat en cas d'incapacité.	2 153,00 \$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Imprimer l'annexe du rapport annuel d'administration à l'intention des représentants privés en français.	1 527,72\$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Imprimer le rapport annuel d'administration simplifié à l'intention des représentants privés en français.	2 139,90\$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Imprimer le rapport annuel d'administration à l'intention des représentants privés en français.	2 869,68\$
Litho Québec JGB Inc.	Fournisseur			✓		Imprimer le guide pour le rapport annuel d'administration à l'intention des représentants privés en français et anglais.	1 663,35\$
Maheu, Sonya	Individu				✓	Effectuer le transfert de connaissances et fournir du soutien technique pour l'actualisation du site Intranet.	1 072,20 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (R. E. P. Communications inc.)	Fournisseur			✓		Fournir un espace pour installer le kiosque dans le cadre du congrès annuel de l'Ordre des Infirmières et Infirmiers du Québec.	1 347,53 \$
Oxygène Communication et Marketing	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans le guide « Que faire lors d'un décès ».	3 500,00 \$
Oxygène Communication et Marketing	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans le guide « Pour les 55 ans et plus ».	3 500,00 \$
Oxygène Communication et Marketing	Fournisseur				✓	Réaliser la conception de deux publicités pour les guides de Communication Québec.	1 350,00 \$
Philpps Dickson (Lithographie Dickson Ltée)	Fournisseur			✓		Faire l'impression de 5 modèles de cartes d'anniversaires en français et en anglais.	6 800,00 \$
Primeau et Barey	Fournisseur			✓		Faire la conception d'un dépliant sur le traitement des plaintes; « Le Curateur vous écoute ».	1 100,00 \$
Promotions Saro inc. (Les)	Fournisseur			✓		Fournir un espace pour installer le kiosque au Salon des Aînés l'Odyssée de la Retraite 2003. Centre Pierre-Charbonneau, Montréal.	1 790,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Promotions Saro inc. (Les)	Fournisseur			✓		Fournir un espace pour installer le kiosque au Salon des Aînés / l'Odyssée de la Retraite 2003. Palais de Gatineau.	1 690,00 \$
Promotions Saro inc. (Les)	Fournisseur			✓		Fournir un espace pour installer le kiosque au Salon des Aînés / l'Odyssée de la Retraite 2003. Galerie de la capitale, Québec.	1 690,00 \$
Revue « Pensez-y bien ! »	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans 4 parutions sur le mandat en cas d'incapacité.	8 700,00 \$
Revue « Le Collège »	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire pour inciter les intervenants du Réseau de la santé et des services sociaux à s'abonner par courrier électronique au bulletin <i>Le Point</i> .	2 475,00 \$
Revue « Le Point »	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans 3 parutions sur le mandat en cas d'incapacité.	1 185,00 \$
Revue « Le Point »	Fournisseur			✓		Fournir un espace publicitaire dans 4 parutions sur l'accès aux registres des biens non réclamés.	1 422,00 \$
Solo Communications	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin <i>Le Point</i> 1 numéro.	1 615,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher √)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Si onnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

Solo Communications	Fournisseur			✓		Faire l'impression du bulletin 'Le Point' 5 numéros.	3 576,00 \$
Traduction Betty Howell inc.	Fournisseur			✓		Traduire du français à l'anglais divers documents.	19 031,25 \$
Verbatim (Transcription)	Fournisseur			✓		Fournir les services de lecture de la presse écrite des quotidiens, les hebdomadaires et les magazines du Québec prenant la forme d'une revue de presse.	4 468,00 \$

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DE LA PLANIFICATION

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

PCD Inc.	Fournisseur				✓	Concevoir et animer une rencontre de deux jours avec les gestionnaires du Curateur public afin de déterminer les orientations stratégiques de l'organisation et quelques stratégies et objectifs pour 2003-2006. Préparer les outils nécessaires au bon déroulement de l'activité et collaborer à la synthèse.	6 120,00 \$
----------	-------------	--	--	--	---	--	-------------

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS ENTRE 1 000 \$ ET 24 999 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT <ul style="list-style-type: none"> fournisseur (au sens du règlement) OSBL organisme public ou para-public autre (préciser) 	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

UNITÉ ADMINISTRATIVE : DIRECTION DES SERVICES JURIDIQUES

1° : CONTRATS CONCLUS PAR APPEL D'OFFRES : Aucun

2° : CONTRATS CONCLUS DE GRÉ À GRÉ

JurisConcept	Fournisseur	✓				Acquérir un logiciel de gestion documentaire pour la gestion et le suivi des mandats de la Direction des services juridiques et pour l'utilisation des avocats en territoire.	3 465,00 \$
Kronstrom Desjardins	Fournisseur				✓	Fournir une expertise juridique dans le cadre d'un litige dans un dossier d'une personne représentée.	11 623,00 \$
Talbot Kingsbury Gauthier	Fournisseur				✓	Fournir une expertise juridique dans le cadre d'un litige dans un dossier d'une personne représentée.	4 423,25 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stionement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
A. DEROME ET CIE LTÉE	Fournisseur	✓				30 contrats : Acquisition de produits d'identifications (marquage).	3 041,50 \$
ACUT-T-SERVICE INC.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'entretien d'ameublement.	125,00 \$
LES AFFAIRES	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement au journal.	91,13 \$
AGENCE CODE COMMUNICATIONS	Fournisseur			✓		5 contrats : Service de réimpression de documents suite aux déménagements de certaines directions..	1 858,00 \$
AIRCO SERVICES INC.	Fournisseur			✓		3 contrats : Service d'entretien en réfrigération.	653,00 \$
AJBM (ASSOCIATION DU JEUNE BARREAU DE MONTRÉAL)	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation sur la réforme de la loi 107.	234,73 \$
ALARME CSDR	Fournisseur			✓		1 contrat : Renouvellement d'un an du système de liaison pour un système d'alarme.	125,00 \$
ALARME SÉCURITÉ CONCEPT	Fournisseur			✓		4 contrats : Service de reprogrammation d'horaire du système d'alarme.	340,85 \$
ALARME SYLMAR	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de télésurveillance pour un an.	240,00 \$
ALBATOR MICRO-SYSTÈMES LTÉE	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de cartouches d'encre pour appareils micro-fiches.	204,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
ALPHA PLANTES DE BUREAU INC.	Fournisseur			✓		12 contrats : Services d'entretien de plantes dans l'édifice du 600 René-Lévesque.	2 245,32 \$
ATEL INC.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réparation et de déplacement d'imprimantes.	629,00 \$
ANNUAIRE TÉLÉPHONIQUE JUDICIAIRE DU QUÉBEC LTÉE	Fournisseur	✓				3 contrats : Inscriptions et acquisition de bottins spécialisés en droit.	182,00 \$
ANNUAIRES VERMON LTÉE	Fournisseur	✓				4 contrats : Acquisition de bottins par nom de rues de Québec et de Hull et location de matériel pour salle d'exposition.	1 876,75 \$
ASIMM	Fournisseur			✓		5 contrats : Adhésions à 'L'Association Sécurité informatique Montréal Métropolitain'.	1 080,00 \$
Association des Archivistes du Québec	Fournisseur				✓	2 contrats : Une séance de formation sur la numérisation et participation au Congrès..	298,47 \$
Association canadienne pour la santé mentale - MTL	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire des ressources en santé-mentale de Montréal.	50,00 \$
Association canadienne pour la santé mentale - Saguenay	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'articles de promotion pour une activité ayant pour thème la santé mentale.	11,40 \$
Association canadienne de gérontologie	OSBL				✓	1 contrat : Participation au congrès de l'Association du 24 au 26 octobre 2002.	300,00 \$
Association des CLSC et des CHSLD du Québec	OSBL	✓				4 contrats : Acquisition d'annuaires des CLSC et CHSLD de la région de Québec 2002-2003.	900,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Association des gestionnaires ressources matérielles Québec	Fournisseur			✓		2 contrats : Cotisations annuelles à l'Association des gestionnaires ressources matérielles du Québec.	400,00 \$
Association des groupes d'Intervention en défense des droits en santé mentale	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un volume 'Guide pratique des médicaments de l'âme.	15,00 \$
Association des hôpitaux du Québec	Fournisseur				✓	5 contrats : Séances de formation sur le suivi intensif dans la communauté pour des travailleurs sociaux.	2 950,00 \$
Association des pharmaciens du Canada	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un volume 'CPS Compendium des produits pharmaceutiques'.	154,00 \$
Association Planification Fiscale et Financière	Fournisseur				✓	5 contrats : Cotisations et participations au congrès de l'Association.	1 055,00 \$
Association du Québec pour l'intégration sociale	OSBL				✓	7 contrats : Participations à un colloque et location de d'un kiosque, mai 2002.	2 862,65 \$
Association québécoise pour la réadaptation psychosociale	OSBL				✓	1 contrat : Participation à un colloque du 24 au 26 avril 2002.	169,53 \$
Association des responsables en gestion des plaintes	OSBL				✓	4 contrats : Séances de formation en gestion des plaintes.	725,00 \$
Atelier Mont-Royal	Fournisseur			✓		26 contrats : Service d'entretien de serrurier et acquisition d'articles.	5 214,56 \$
Barreau du Québec Formation permanente	Fournisseur				✓	57 contrats : Séance de formation en droits.	18 720,24 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
BCR LITHO LTD	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'impression de dépliants.	160,00 \$
Bibliofiche	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de fournitures de bureau, tel des étiquettes au laser et des fiches statistiques.	131,50 \$
Blitz	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire de média.	335,00 \$
Bureau en gros	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de malles pour ordinateur portable et agendas.	383,95 \$
Camelot-Info Inc.	Fournisseur	✓				7 contrats : Acquisition de volumes et logiciels informatiques.	1 461,35 \$
Canada-Mayer (Sceaux de sécurité Enr.)	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de sceaux de sécurité en plastique.	164,43 \$
Canadian Red Book	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un volume de référence en évaluation des véhicules automobiles en 2002.	85,00 \$
Canadian Tire	Fournisseur	✓				10 contrats : Acquisition d'articles de maintenance comme tourne-vis et aspirateurs.	883,88 \$
Carrefour d'entraide bénévole des Bois-Francs	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire régional des ressources communautaires du territoire MRC d'Athabaska.	32,00 \$
CCFP-Centre de consultation & formation psychologie	Fournisseur				✓	1 contrat : Session de formation en 'Neuropsychogériatrie'.	185,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Centre d'Action bénévole de Granby	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire régional des ressources communautaires de Granby.	45,00 \$
Centre d'Action bénévole de Québec	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire régional des ressources communautaires de Québec.	60,00 \$
Centre d'Action bénévole de Drummond	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire régional des ressources communautaires de Drummondville.	19,95 \$
Centre d'expertise en gériatrie Inc.	Fournisseur				✓	3 contrats : Séances de formation en gériatrie.	605,00 \$
Centre de formation continue, Univ. Sherbrooke	Fournisseur				✓	2 contrats : Séances de formation sur la recherche de consentement.	185,35 \$
Le centre bénévole de l'érable	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'un répertoire régional des ressources communautaires de MRC de l'Érable.	19,40 \$
Centre hospitalier Douglas	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de droits d'auteur pour une période déterminée pour l'utilisation exclusive de dessin.	500,00 \$
Centre informatique Micromédia	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de location d'espace et d'un ordinateur configuré Haute vitesse pour une période de 3 jours, lors d'une participation à un événement.	255,00 \$
Centre Miriam	OSBL				✓	1 contrat : Participation à un colloque 'Les idées innovatrices dans la pratique en santé mentale', 21 mai 2002.	103,00 \$
Centre de recherche informatique de Montréal	Fournisseur				✓	2 contrats : Séances de formation sur les bases de données.	620,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Centre de référence du Grand Montréal	OSBL	✓				2 contrats : Acquisition de répertoire d'entraide et de service communautaire du Grand Montréal.	175,08 \$
CHISWICK	Fournisseur	✓				24 contrats : Acquisition d'attache inviolable et pochette adhésive refermable.	3 392,76 \$
Clebec enr.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de serrurerie.	10,00 \$
Clinique du classeur Inc.	Fournisseur			✓		6 contrats : Service de réparations et de déménagement de classeur.	1 008,92 \$
Club de presse Blitz	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement d'un an à de l'information journalistique sur fichier.	335,00 \$
Cogesper-Coperman	Fournisseur				✓	1 contrat : Offrir des services conseils en dotation de personnel .	640,00 \$
Cole information-services	Fournisseur			✓		2 contrats : Frais d'utilisation d'un annuaire informatique sur les Laurentides.	442,00 \$
Collard Ouest	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de location d'un kiosque, supplément pour espace et service Internet.	1 100,00 \$
Collège des médecins de Montréal	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition d'un annuaire médicale 2003.	499,96 \$
Colloque Fondation Robert-Sauvé	OSBL				✓	3 contrats : Participation au colloque 'Droit et pauvreté; accessibilité à la justice, ou en sommes-nous ?'.	200,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Siennement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Colloque Thématique annuel de l'IDRQ	OSBL				✓	2 contrats : Participation au colloque 'Des réseaux du coeur à développer dans mon quartier et dans ma communauté'.	220,00 \$
Comité du 31 ième congrès de l'AAQ	OSBL				✓	1 contrat : Participation au congrès de l'Association des archivistes du Québec.	255,00 \$
Colloque Fondation Robert-Sauvé	OSBL				✓	3 contrats : Participation au colloque 'Droit et pauvreté 'Accessibilité à la justice, ou en sommes-nous ?'.	200,00 \$
Colloque Thématique annuel de l'IDQI	OSBL				✓	2 contrats : Participation au colloque 'Des réseaux du coeur à développer dans mon quartier et dans la communauté'.	220,00 \$
Comité des responsables de la vérification interne	Fournisseur			✓		1 contrat : Adhésion corporative à l'Institut de vérification interne du Québec.	261,00 \$
Commission scolaire Harricana	Fournisseur			✓		1 contrat : Frais administratif pour la recherche d'états de comptes de taxes scolaires.	56,51 \$
Compu Smart	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition de matériel informatique.	1 154,80 \$
Compugen Systems Ltée	Fournisseur	✓				12 contrats : Acquisition de matériel informatique.	6 562,74 \$
Confection de Lavoy Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Frais de confection d'une toge traditionnel.	490,00 \$
Conférence francophone 2002	OSBL				✓	1 contrat Participation à une conférence en vérification interne, les 6,7 et 8 octobre 2002.	550,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Si onnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Consultation Ecogestion Enr.	Fournisseur			✓		10 contrats : Services de correction d'examen pour le service des ressources humaines.	3 990,00 \$
Council on Liconsure Enforcement & Régulation	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation en dotation.	360,00 \$
Content Technologies Inc.	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de matériel informatique.	882,49 \$
Cooke service mobile Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de serrurerie.	42,45 \$
Coopérative HEC	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition de volume sur l'administration.	106,40 \$
Copie Express	Fournisseur			✓		29 contrats : Service de plastification de document et services de reliure de toutes sortes.	6 277,06 \$
Les copies de la Capitale inc.	Fournisseur				✓	1 contrat : Service de conception et d'impression de cartes d'affaires.	91,25 \$
Copies du Vieux Montréal	Fournisseur			✓		3 contrats : Service d'impression couleur de certains documents.	222,20 \$
Corbeil Électrique	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition de réfrigérateur pour la cafétéria des employés.	3 463,98 \$
Corbeil Électroménagers	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition d'appareils ménagers pour la cafétéria des employés.	645,96 \$
Corporate Express Produits de Bureau Inc.	Fournisseur	✓				194 contrats : Acquisition d'articles de bureau, tels cartouches d'encre, ventilateurs, etc.	39 029,30 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Siolnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		

CPU Service Inc.	Fournisseur			✓		3 contrats : Service de réparation de micro-ordinateur.	918,93 \$
Créations Florales de St Jérôme	Fournisseur			✓		13 contrats : Service d'entretien de plante au bureau de St-Jérôme.	656,50 \$
C.T.T.T.B.F. (Le théâtre parminou)	OSBL				✓	1 contrat : Service de diffusion d'une intervention théâtrale pour la Journée internationale des femmes.	575,00 \$
DCI Service	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de calculatrices Adler à ruban.	408,35 \$
Decor Experts Expo	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de location de tables et chaises lors d'une exposition.	172,00 \$
Déménagement Martin	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de déménagement de Sherbrooke au bureau de Montréal.	732,50 \$
Denis fournitures de bureau Inc.	Fournisseur	✓				6 contrats : Acquisition de rubans et correcteurs pour machine à écrire.	397,86 \$
Le Devoir	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement au journal.	143,00 \$
Diebold	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de carte magnétique d'entrée pour le bureau de St Jérôme.	703,00 \$
Diverbec Canada	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'impression de cahier à anneaux pour le bulletin 'Le Point'.	951,00 \$
Dolbec Transport Inc.	Fournisseur			✓		6 contrats : Service de déménagement de biens du bureau de Québec vers l'entrepôt de Montréal.	1 068,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Le Droit	Fournisseur			✓		1 contrat : Placement de publicité dans un cahier spécial »L'Odyssée de la retraite «.	500,00 \$
Dubo électrique	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition d'ampoules électriques.	207,48 \$
Dufort & Lavigne Ltée	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de produits pharmaceutiques.	13,50 \$
L'eau Berge	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de bouteille d'eau (18 litres) pour le bureau de Montréal.	168,00 \$
Eau Cristal	Fournisseur	✓				14 contrats : Acquisition de bouteille d'eau et d'un refroidisseur pour le bureau de Rouyn-Noranda.	350,45 \$
Les eaux de source Vita 2000 Inc.	Fournisseur	✓				10 contrats : Acquisition de bouteille d'eau pour le bureau de Gatineau.	62,00 \$
Les eaux Danone d'amérique du Nord	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition de bouteille d'eau pour le bureau de Longueuil.	88,64 \$
Ebsco Canada Ltée	Fournisseur			✓		8 contrats : Abonnement à diverses revues pour le Centre de documentation.	1 725,81 \$
EBSI (Veille) École de bibliothéconomie Univ. De Montréal	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation sur la conservation et les documents électroniques.	166,73 \$
École de diction et de communication orale	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation 'S'exprimer clairement avec la clientèle'.	211,20 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
École des Hautes Études Commerciales de Montréal	Fournisseur				✓	2 contrats : Séances de formation sur ' Gestion en négociation, gestion de conflits et problèmes au travail'.	1 861,50 \$
École des Hautes Études de Montréal : Perfectionnement	Fournisseur				✓	2 contrats : Séances de formation sur la 'Façon de penser'	1 100,75 \$
Édifice 600 René-Lévesque	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de nettoyage des appareils électriques de la cafétéria.	106,00 \$
Les éditions juridiques FD	Fournisseur			✓		1 contrat : Renouvellement du service de mise à jour du code de procédure civil annoté de jurisprudence.	93,00 \$
Éditions RH Ltée	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'une mise à jour du volume cours d'impôt pour 2002.	33,00 \$
Les éditions Themis Inc.	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de différents volumes juridiques.	374,50 \$
Les éditions Yvon Blais	Fournisseur	✓				24 contrats : Acquisition de différents ouvrages de références juridiques.	2 289,10 \$
Educomicro Inc.	Fournisseur				✓	3 contrats : Séances de formation sur des logiciels de l'environnement Windows.	753,00 \$
EPAC/APEC-Québec	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation au colloque annuelle de l'Association des praticiens en éthique au Canada (région de Québec).	95,00 \$
Encadrements Idée	Fournisseur	✓				4 contrats : Acquisition de cadres et services d'encadrement.	530,96 \$
Écritures, etc. Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de révision linguistique de textes.	855,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Les environnements de bureaux LBC	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition d'ameublement et services d'ébénisteries.	1 275,00 \$
EPAC/APEC- Québec	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation à un colloque annuelle de l'association des praticiens en éthique du Canada (région de Québec).	95,00 \$
Équipement de bureau Québec Métropolitain	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'étiquettes et de rouleaux encreurs.	166,75 \$
Les équipements Binaték Inc.	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition de rubans et étiquettes pour l'horodateur.	679,80 \$
Équipement de bureau Remco	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'entretien d'une machine à écrire.	75,00 \$
Les étampes Larex Inc.	Fournisseur	✓				16 contrats : Acquisition d'estampes personnalisées et de dateurs.	1 246,70 \$
Estampes-ray Inc.	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'estampes pré-encrés pour le bureau de Chicoutimi.	31,95 \$
EXPERIAN	Fournisseur			✓		5 contrats : Acquisition de licences d'utilisation de logiciels de recherche dans le Grand Montréal.	1 493,52 \$
Extincteur Victo	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'inspection de bonbonnes d'air à Chicoutimi.	8,00 \$
FADOQ	OSBL			✓		1 contrat : Service de location d'espace pour le 32 ^e congrès au Mont-Tremblant.	675,00 \$
Fédération de l'informatique du Québec	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation à une conférence sur les serveurs informatiques, le 15 janvier 2003.	113,03 \$
La fondation Bien-Vieillir/Conférence ABUS	OSBL				✓	11 contrats : Participation à la conférence sur la violence envers les aînés.	2 491,87 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Fondation pour le bien vieillir (La)	OSBL			✓		1 contrat : Fournir un espace pour installer le kiosque durant la conférence Québécoise sur la violence envers les aînés. Avril 2003.	500,00 \$
Fondation pour l'art Thérapeutique et l'art Brut du Québec)	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition de tableaux décoratifs pour les bureaux du Curateur.	940,00 \$
Fondation de l'Avancement Études juridiques	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation à un colloque sur ' l'État mental et l'inviolabilité', 12 avril 2002	108,67 \$
Fondation CLSC des Haute-Marées	OSBL	✓				1 contrat : Acquisition d'agendas spécialisés : Santé et services sociaux 2003.	87,50 \$
Fondation Robert-Giffard	OSBL			✓		1 contrat : Location d'une oeuvre d'art.	200,00 \$
Fournitures de bureau Denis	Fournisseur	✓				9 contrats : Acquisition d'articles de bureau.	467,21 \$
FP (Financial Post) Datagroup	Fournisseur	✓				4 contrats : Acquisition de volumes sur les compagnies (domaine boursier) en opérations au Canada et aux États-Unis.	761,82 \$
Formulac com	Fournisseur				✓	1 contrat : Service de conception de 7 formulaires dynamique.	880,00 \$
The Gazette	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement d'une année au journal.	198,60 \$
Gestion J.M. & C. Leroux Ltée (Canadian Tire)	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de chauffeuses en céramique pour le bureau de Québec.	594,83 \$

DEMANDE GÉNÉRALE N° 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuvé- Stipulation	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Girard Gaston Clinique protection et correction auditive	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de deux audio ports (serre-tête).	344,80 \$
GN Netcom (Canada) Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réparation d'un serre-tête.	70,00 \$
Graphica Impression	Fournisseur			✓		3 contrats : Service d'impression de divers documents.	476,28 \$
Groupe Alzheimer Inc.	Fournisseur				✓	4 contrats : Participation au congrès 'La sensibilisation à la maladie d'Alzheimer'.	385,00 \$
Groupe CFC Inc.	Fournisseur				✓	9 contrats : Séances de formation sur la rédaction de procès verbaux et de compte rendu de réunion.	3 553,10 \$
Groupe d'action en gestion financière	Fournisseur			✓		1 contrat : Cotisation annuelle.	400,00 \$
Groupe Illico Inc.	Fournisseur			✓		2 contrats : Service d'impressions de documents divers.	1 284,00 \$
Hebdo Mag	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition d'un volume d'évaluation 2002, pour véhicules automobiles.	887,45 \$
Hebdo Mag Inc.	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de volumes d'évaluation 2002, pour véhicules récréatifs.	339,98 \$
Imagine impression	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de modification du logo du curateur.	140,00 \$
Les impatients	OSBL			✓		1 contrat : Paiement de droits d'auteur pour productions de cartes de Noël.	300,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Les impressions au Point Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'impression de signets.	395,00 \$
Imprimerie Goliath	Fournisseur			✓		10 contrats : Service d'impression de documents supports au classement.	2 471,32 \$
Imprimerie et reproduction Nashville Inc.	Fournisseur			✓		2 contrats : Service d'impression du rapport du directeur général.	1 365,50 \$
Industrie Calex	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de matériel informatique (souris, cable).	714,00 \$
Les Industries Matt Inc.	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition de sac de courrier.	1 624,60 \$
L'Institut d'administration publique du Québec IAPQ	Fournisseur			✓		1 contrat : Frais d'adhésion.	35,00 \$
Institut canadien des comptables agréés	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition des manuels de l'ICCA; prise de position et certification.	207,30 \$
Institut de la statistique du Québec	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition d'un volume 'Québec chiffres en main'.	94,95 \$
Institut Québécois d'éthique appliquée	Fournisseur				✓	1 contrat : Session de formation sur l'éthique.	460,00 \$
Institut Wilson & Lafleur	Fournisseur	✓				70 contrats : Acquisition de différents volumes juridiques, guides et formulaires.	11 275,32 \$
Jeux & Salon des aînés Projet Rose D'Or	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de location d'un kiosque au Salon des aînés à Alma.	1 100,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Journée Roland-Saucier	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation à une conférence « <i>Quand les émotions s'emmêlent, les projets se bloquent</i> »	120,00 \$
Librairie Guérin	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un volume sur « <i>Les relations publiques dans une société en mouvance</i> ».	67,25 \$
Librairie Renaud-Bray	Fournisseur	✓				21 contrats : Acquisition de dictionnaire, précis de grammaire et autres volumes de référence.	812,22 \$
Litemor Ltée	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de tube fluorescent.	120,00 \$
Litho Chic	Fournisseur			✓		3 contrats : Service d'impression des dépliants « <i>The Curator as legal representative et Unclaimed financial produit</i> »	1 760,00 \$
L.L. Lauzon Ltée	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réparation de caméra numérique.	30,00 \$
Lorman Education Services	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation sur les contrats de formation.	684,40 \$
Magasin Latulipe Inc.	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'équipement de sécurité.	157,44 \$
Marie Pronovost	Individu				✓	1 contrat : Service de production graphique et correction de brochure.	300,00 \$
Médianor Inc.	Fournisseur			✓		9 contrats : Service de transcription de la presse électronique écrite et résumée des nouvelles.	1 745,63 \$
Médecin 2000	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de gants de protection.	78,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Messageries Dynamiques Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement d'un an au journal.	158,80 \$
Michel Comeau Ébéniste	Individu			✓		1 contrat : Service de modification d'une table de travail.	125,00 \$
Micro Bytes	Fournisseur	✓				6 contrats : Acquisition de disques rigides (informatique).	2 538,01 \$
Micro Ordinateur Lavoie Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'installation d'un support informatique.	137,50 \$
Millette Richard	Individu			✓		1 contrat : Service d'installation d'une rampe pour fauteuil roulant à St Jérôme.	335,00 \$
Misco Canada Inc.	Fournisseur	✓				7 contrats : Acquisition de matériel informatique.	1 972,95 \$
Monette & Frères (1978) Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de déménagement.	260,00 \$
Mouvement Québécois de la Qualité	Fournisseur			✓		1 contrat : Adhésion pour un an.	280,00 \$
Multihexa Laval Inc.	Fournisseur				✓	1 contrat : de formation sur différents logiciels.	315,00 \$
Musée du Québec	Fournisseur			✓		2 contrats : Réunion ministérielle et location d'œuvre d'art.	600,00 \$
Nathuro Québec	Fournisseur	✓				10 contrats : Acquisition de bouteille d'eau pour le bureau de Québec.	63,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Naupa	Fournisseur			✓		3 contrats : Adhésion à la National Association of unclaimed Property Administrators.	800,00 \$
Notarius	Fournisseur			✓		9 contrats : Frais d'utilisation de l'inforoute juridique.	242,55 \$
Office du tourisme et des congrès de la communauté urbaine de Québec	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'items promotionnels.	60,00 \$
Omer Deserres Inc.	Fournisseur	✓				4 contrats : Acquisition de matériel graphique.	237,44 \$
Omnium Claude-Brunet	Fournisseur				✓	1 contrat : Participation à la conférence « Ensemble pour l'humanisation des soins de santé »	65,00 \$
Oragec Inc.	Fournisseur				✓	2 contrats : Participation à une journée rencontre pour les usagers de Oracle (Informatique).	226,04 \$
Les Ordinateurs Prosys-tec Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réparation de carte réseau.	90,00 \$
Ordre des CGA	Fournisseur				✓	1 contrat : Séances de formation sur les normes de présentation des états financiers et sur la préparation et l'animation de réunion.	460,78 \$
L'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'annonce sur le Web pour recrutement.	250,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Si onement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec	Fournisseur				✓	4 contrats : Séances de formation continue.	480,00 \$
Orpaire Ébénisterie	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de modification du comptoir de la réception au 600 René-Lévesque Ouest	485,00 \$
Oxygène Communication	Fournisseur				✓	5 contrats : Service de conception et production de document informatique.	1 305,00 \$
Papeterie Alain Constant	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de fourniture de bureau.	589,91 \$
Photocartothèque Québécoise	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de cartes géographique des régions administratives du Québec.	68,90 \$
Picsha Enr.	Fournisseur			✓		1 contrat : Abonnement d'un an au magazine <i>Atout micro</i> .	32,95 \$
Pitney Bowes	Fournisseur	✓				37 contrats : Acquisition de pièces de rechange et d'encre pour télécopieurs.	11 900,13 \$
Les Placements MGT Ltée	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de location de salle à Rouyn-Noranda.	70,00 \$
Le Point	Fournisseur			✓		2 contrats : Placement de publicité dans les éditions 17 à 20 du journal <i>Le point</i>	1 185,00 \$
Porta Service Inc.	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de réparation de portes et de l'horodateur.	728,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Poste Bit Inc.	Fournisseur			✓		5 contrats : Service d'entretien de la timbreuse.	747,73 \$
La Presse	Fournisseur			✓		2 contrats: Abonnements d'un an au journal.	311,02 \$
Presse de l'Université Laval	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de volumes « <i>De la Curatelle au Curateur public</i> »	68,00 \$
Le Progrès du Saguenay Ltée	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de publicité dans cette revue.	286,00 \$
Protecton Inc.	Fournisseur			✓		3 contrats : Service de surveillance du bureau de St-Jérôme.	39,40 \$
Programme de formation ILétourneau Inc.	Fournisseur				✓	1 contrat : Session de formation sur « La fusion des passions ».	95,00 \$
Publications CCH Ltée	Fournisseur	✓				7 contrats : Acquisition de publications fiscales, accès à l'information.	2 602,00 \$
Québec dans le monde	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition de volumes d'organismes communautaires en santé et services sociaux et abonnement à des périodiques.	953,05 \$
2423-5632 Québec Inc.	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de maintenance de locaux.	496,50 \$
9004-3928 Québec Inc. (Menuiserie Roland)	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'installation de cadre et enseigne.	345,00 \$
Raster-Vision Inc.	Fournisseur			✓		2 contrats : Service d'impression de documents illustrant un arbre de fonctionnement d'un processus en développement.	156,00 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stonnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Revenco (1991) Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de maintenance pour le bureau de Québec.	188,33 \$
Revue; L'Artère	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de publicité dans cette revue.	670,00 \$
Revue; Le Fou de bassin	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de publicité dans cette revue sur les droits des citoyens.	500,00 \$
Revue; Mouvements Personne D'Abord	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de publicité dans cette revue sur le mandat en cas d'incapacité.	500,00 \$
Ronald C. Lister Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de serrurier.	17,20 \$
Roux & Bergeron (1977) Inc.	Fournisseur	✓				7 contrats : Acquisition d'un refroidisseur d'eau et de bouteilles d'eau.	295,00 \$
SAS Institute (Canada) Inc.	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'un volume sur les procédures judiciaires.	439,20 \$
Schaefer System International LTD	Fournisseur	✓				7 contrats : Acquisition de boîtes de plastiques pour le courrier.	1 167,63 \$
Secur Inc.	Fournisseur			✓		7 contrats : Service de transport de valeurs monétaires.	1 251,25 \$
Securitas Québec	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'un agent de sécurité à Place Jacques Cartier, lors d'un déménagement.	301,75 \$
Service d'entretien d'équipement bureautique	Fournisseur			✓		6 contrats : Service d'entretien de mobilier de bureau.	690,45 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Stionement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Services Documentaires Multimédia (SDM) Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de repère internet.	575,00 \$
Signalisation Octra	Fournisseur		✓			3 contrats : Service de fabrication de panneau d'identification visuelle.	1 391,00 \$
SITQ-CCMM	Fournisseur			✓		7 contrats : Service d'aménagement (peinture, étagère)	3 222,37 \$
SMA- Société de mathématique appliquées Inc.	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation à la banque de données VIXIT.	450,00 \$
Socan (Société canadienne des auteurs compositeurs etiteurs de Musique)	Fournisseur			✓		1 contrat : Service d'attente musicale.	108,67 \$
3-Soft Inc.	Fournisseur	✓				4 contrats : Acquisition de matériel informatique.	1 605,00 \$
Softchoice Corporation	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition d'une licence informatique.	616,36 \$
Solo Communications	Fournisseur				✓	1 contrat : Service de conception et production graphique relative au déménagement de Montréal.	742,00 \$
Soltrus Inc.	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition d'un certificat d'encryption Secure Server.	1 199,00 \$
Somabec	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de volumes sur l'approche et la pratique psychosociale.	109,85 \$
Sono Vidéo Inc.	Fournisseur	✓				14 contrats : Acquisition de caméras numériques, projecteurs et accessoires.	6 762,80 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Si onnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Les spécialistes de l'électroménager	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réfrigération.	553,00 \$
SQEO (Société Québécoise d'évaluation de programme)	Fournisseur				✓	5 contrats : Séances de formation sur les groupes de discussion.	499,00 \$
Symetrix	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de réparation informatique au bureau de Longueuil.	554,45 \$
Synesis	Fournisseur				✓	3 contrats : Séances de formation sur le logiciel Power Point.	898,00 \$
Système de gestion PGE	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de soutien téléphonique.	377,50 \$
Systèmes de sécurité CHUBB	Fournisseur			✓		4 contrats : Frais de service d'un système antivol.	410,54 \$
TPCSST table patronale concertation santé et sécurité travail	Fournisseur				✓	5 contrats : Participation au colloque annuel et frais d'adhésion.	1 240,00 \$
TAB	Fournisseur	✓				1 contrat : Acquisition de chemise en expansion de format légal.	661,46 \$
Technologia Formation	Fournisseur				✓	8 contrats : Session de formation sur la gestion de projet informatique.	5 330,00 \$
Teckn-O-Laser	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition de cartouche d'encre pour imprimante laser.	330,00 \$
Techtel Communications	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de montage d'équipement informatique pour le bureau de Rouyn-Noranda.	345,50 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8
CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONCLUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approuv- Sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Tenaquip Ltée	Fournisseur	✓				28 contrats : Acquisition d'accessoires de bureau, chariot, trousse de premiers soins.	2 857,46 \$
Tigertel Communications	Fournisseur			✓		11 contrats : Service de messagerie téléphonique.	4 635,50 \$
Le tout en 'Party' Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de décoration de kiosque à Chicoutimi.	30,00 \$
Trans- Appel	Fournisseur			✓		2 contrats : Service de location d'un kiosque au Salon Info-aînés.	100,00 \$
Transcription Verbatim Inc.	Fournisseur			✓		12 contrats : Service de recherche dans la presse écrite.	4 498,76 \$
Unisource Inc.	Fournisseur	✓				5 contrats : Acquisition de papier pour imprimante à jet d'encre.	1 603,93 \$
Universel audio-visuel Inc.	Fournisseur			✓		1 contrat : Service de location d'un ordinateur pour un kiosque des Aînés.	285,00 \$
Université du Québec ETS	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation sur « La gestion de l'audit de l'énergie »	675,00 \$
Université du Québec	Fournisseur				✓	4 contrats : Service de location de salle et de vidéo conférence	1 791,00 \$
Université Laval	Fournisseur				✓	1 contrat : Séance de formation sur la reconnaissance au travail.	250,00 \$
Versalys	Fournisseur				✓	124 contrats : Séances de formation sur les logiciels de Windows. (Excel, Word, Power point)	31 452,00 \$
Vernon Solutions Technologiques	Fournisseur	✓				2 contrats : Acquisition d'équipement informatique.	1 316,70 \$

DEMANDE GÉNÉRALE NO 8

CONTRATS DE MOINS DE 1000 \$ CONÇUS ENTRE LE 1^{ER} AVRIL 2002 ET LE 31 MARS 2003

NOM DU CONTRACTANT	TYPE DE CONTRACTANT ▪ fournisseur (au sens du règlement) ▪ OSBL ▪ organisme public ou para-public ▪ autre (préciser)	NATURE DU CONTRAT (cocher ✓)				OBJET DU CONTRAT	MONTANT
		Approvi- sionnement	Construction	Services auxiliaires	Services professionnels		
Ville de Montréal	Fournisseur			✓		1 contrat : Frais d'occupation et obstruction temporaire du domaine public à la Place Jacques-Cartier, lors du déménagement d'une direction du Curateur.	291,23 \$
Zone Université Laval	Fournisseur	✓				3 contrats : Acquisition de volumes <i>Médicale</i> .	625,45 \$

Question 9

Le montant, pour l'année 2002-2003, de chacune des dépenses suivantes :

- **la photocopie;**
- **la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation;**
- **les téléavertisseurs;**
- **le mobilier de bureau;**
- **les distributeurs d'eau de source;**
- **le remboursement des frais de transport;**
- **le remboursement des frais d'hébergement;**
- **le remboursement des frais de repas;**
- **l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement :**
 - a) **au Québec**
 - b) **l'extérieur du Québec.**

Question 9	<p>Le montant, pour l'année 2002-2003, de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la photocopie; - la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation; - les téléavertisseurs; - le mobilier de bureau; - distributeurs d'eau de source; - le remboursement des frais de transport; - le remboursement des frais d'hébergement; - le remboursement des frais de repas; - l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement : <p>a) au Québec b) à l'extérieur du Québec.</p>
------------	--

9.1	PHOTOCOPIES	
	• Location de photocopieurs	81 890 \$
	• Copie	20 778 \$
	TOTAL	102 668 \$
9.2	TÉLÉPHONIE	
	• Cellulaire	93 310 \$
	• Régulière	524 400 \$
	• Téléavertisseurs	8 571 \$
	TOTAL	626 581 \$
9.3	MOBILIER DE BUREAU	79 254 \$
9.4	DISTRIBUTEURS D'EAU	2 241 \$
9.5	FRAIS DE TRANSPORT, D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS	
	• Frais de transport	187 289 \$
	• Frais d'hébergement et repas	502 331 \$
	TOTAL	689 620 \$
9.6	DÉPENSES RELATIVES À LA PARTICIPATION À DES CONGRÈS, COLLOQUES ET TOUT TYPE DE PERFECTIONNEMENT OU RESSOURCEMENT	
	a) au Québec	
	• Montant déclaré pour l'année civile 2002*	719 481 \$
	*Dépenses admissibles à la <i>Loi favorisant le développement de la formation de la main d'œuvre</i> . L'effort de développement en 2002 se situe à 2,85 % de la masse salariale alors que l'objectif fixé par la loi est de 1 %	
	• Montant pour l'année financière pour 2002-2003	647 545 \$
	b) à l'extérieur du Québec	
	Aucune formation à l'extérieur du Québec	

Question 10

Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) pour 2002-2003, 2004-2005 et 2005-2006. Pour chaque catégorie, indiquer le pourcentage par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme.

Question 10	<p>Le nombre et la répartition, par tranche d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) par ministère et par organisme pour 2002-2003 ainsi que les prévisions pour 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 Pour chaque catégorie, indiquer le pourcentage par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme.</p>
-------------	--

Le nombre d'ETC autorisé est de 517, du fait de l'ajout de 47 ETC réguliers et de l'augmentation, pour 2002-2003 uniquement, de l'effectif total autorisé de 18 ETC (postes occasionnels). Au 21 mars 2003, le Curateur public comptait 581 employés dont 110 occasionnels.

Dans le cadre des activités de dotation qu'il a réalisées en 2002-2003, l'organisme s'est aussi employé à respecter, lorsque la situation le permettait, les orientations gouvernementales en matière d'accès à l'égalité en emploi pour les membres de communauté culturelle, les anglophones et les autochtones. À cet égard depuis le 1^{er} avril 1999, les ministères et organismes doivent tendre vers un taux d'embauche de 25 % de ces groupes cibles au 21 mars 2003. Le Curateur public avait atteint un taux d'embauche de 18 % de membres de communautés culturelles.

Par ailleurs, au regard du rajeunissement, le Curateur public est passé de 10,4 % à 12,2 % de personnes âgées de moins de 35 ans dans son effectif.

FICHE SYNTHÈSE

10. Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2002-2003												
Catégories	Moins de 35 ans						Plus de 35 ans					
	Femmes		Hommes		Total		Femmes		Hommes		Total	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Cadres et hors-cadre	0	0,0	0	0,0	0	0,0	12	2,1	15	2,5	27	4,6
Professionnels	30	5,2	6	1,0	36	6,2	132	22,7	81	13,6	211	36,3
Fonctionnaires	27	4,6	8	1,4	35	6,0	191	32,9	79	14,0	270	46,5
Total	57	9,8	14	2,4	71	12,2	335	57,7	175	30,1	510	87,8

Effectif total au 2003-03-21 : 581

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2003-03-21

FICHE SYNTHÈSE

10. Le nombre et la répartition, par tranche d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnelles, fonctionnaires, etc.) pour 2002-2003																
Catégories	Moins de 35 ans								Plus de 35 ans							
	Personnes Handicapées		Communautés Culturelles		Anglophones		Autochtones		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Cadres et hors-cadre	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	1	0,2	0	0,0
Professionnels	0	0,0	2	0,3	0	0,0	0	0,0	3	0,5	11	1,9	2	0,3	1	0,2
Fonctionnaires	1	0,2	10	1,7	0	0,0	1	0,2	3	0,5	22	3,8	3	0,5	0	0,0
Total	1	0,2	12	2,0	0	0,0	1	0,2	6	1,0	33	5,7	6	1,0	1	0,2

Effectif total au 2003-03-21 : 581

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2003-03-21

FICHE SYNTHÈSE

10. Total du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles en poste au Curateur public du Québec pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), toutes tranches d'âge confondues, pour 2002-2003.												
Répartition par groupes	Femmes		Hommes		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
Catégories	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Cadres et hors-cadre	12	2,0	15	2,6	0	0,0	0	0,0	1	0,2	0	0,0
Professionnels	162	27,9	87	15,0	3	0,5	13	2,2	2	0,3	1	0,2
Fonctionnaires	218	37,5	87	15,0	4	0,7	32	5,5	3	0,5	1	0,2
Total	392	67,4	189	32,6	7	1,2	45	7,7	6	1,0	2	0,4

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2003-03-21

Question 11

À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2002-2003, pour chaque ministère et organisme et ce, par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.).

- **nombre total de jours de maladie pris par le personnel;**
- **nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées**
- **par le personnel et répartition de la rémunération de ces**
- **heures supplémentaires (argent, vacances, etc.)**
- **nombre total de jours de vacances pris par le personnel.**

Question 11	<p>À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2002-2003, pour chaque ministère et organisme et ce, par catégorie d'emplois(cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none">• nombre total de jours de maladie pris par le personnel;• nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);• nombre total de jours de vacances pris par le personnel.•
<p>Voici l'expression en ETC des absences et du temps supplémentaire du personnel pour l'exercice 2002-2003.</p> <ul style="list-style-type: none">- Jours de maladie : 3000 jours ou 11,5 ETC- Jours de vacances : 9550,50 jours ou 36,7 ETC- Heures supplémentaires effectuées : 14 712,96 heures = 2 102 jours ou 8,08 ETC <p>Compte tenu de l'augmentation des effectifs, le nombre d'heures supplémentaires effectuées a diminué de 546,23 heures. Le nombre de jours de maladie a augmenté de 199,5 jours.</p>	

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

11. Maladies, heures supplémentaires et vacances														
11 A) C) Total des jours pris par le personnel en congé de maladie et de vacances pour l'exercice budgétaire 2002-2003														
Congés	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Total
Maladies	Cadres et hors-cadre	7,5	3	14	2,5	7	3	2	2	5,5	5,5	5,5	1	58,5
	Professionnels	81	99,5	67	87	129	95	108,5	133	93	161,5	140,5	27	1222
	PBTA	150	131	134,5	123,5	149,5	145,5	137	160	129,5	173	181,5	104,5	1719,5
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	238,5	233,5	215,5	213	285,5	243,5	247,5	298	228	340	327,5	132,5	3000
Vacances	Cadres hors-cadre	22	28,5	39	180	227,5	23	36	25,5	52	35	35	33	736,5
	Professionnels	67	101,5	235	982	1320	191	50,5	56	325	207,5	77	151	3763,5
	PBTA	147	242,5	362,5	1 234	1 344	296	156,5	114,5	485,5	289,5	160	219	5050,5
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	236	372,5	636,5	2396,5	2891,5	510	243	196	862,5	532	272	403	9550,5

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2003-03-21

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

11. Maladies, heures supplémentaires et vacances														
11 B) Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2002-2003.														
Objet	Catégories de personnel	Avril	Mai	Jun	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Total
Heures effectuées	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	1 075,77	1 182,85	915,83	510,49	370,23	886,99	1 128,88	984,96	505,52	687,80	588,34	120,41	8 958,07
	PBTA	832,37	796,12	399,27	235,84	187,67	410,57	572,64	645,12	388,31	448,96	595,21	242,81	5 754,89
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Total	1 908,14	1 978,97	1 315,10	746,33	557,90	1 297,56	1 701,52	1 630,08	893,83	1 136,76	1 183,55	363,22	14 712,96
Coût total des heures payées	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	27 288,20	22 552,51	18 426,40	10 836,38	8 826,51	17 437,67	25 507,28	25 705,47	11 614,67	13 864,57	8 256,33	3 146,68	193 442,67
	PBTA	18 593,81	10 760,63	4 873,38	3 715,91	2 738,53	6 997,48	9 088,03	10 908,02	7 527,92	8 985,95	12 627,22	5 334,47	100 151,35
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Total	45 882,01	33 313,14	23 299,78	14 552,29	11 565,04	24 435,15	34 595,31	36 613,49	19 142,59	22 850,52	20 883,55	8 481,15	293 594,02
Coût total des heures compensées en congé	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	14 279,37	21 265,99	15 504,36	7 315,72	4 248,24	15 601,26	17 034,69	11 434,67	7 074,52	11 316,31	12 491,41	1 561,49	139 128,03
	PBTA	7 254,82	12 085,46	6 884,49	3 190,63	2 894,91	5 139,33	8 266,24	7 524,27	3 604,37	3 630,97	4 347,53	1 499,55	66 322,37
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Total	21 533,99	33 351,45	22 388,85	10 506,35	7 143,15	20 740,59	25 300,93	18 958,94	10 678,89	14 947,28	16 838,94	3 061,04	205 450,40

N/A = non applicable

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2003-03-21

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

11. Maladies, heures supplémentaires et vacances.														
11 B) Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2002-2003 (suite).														
Coût total des heures payées ou à payer	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Total
	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	41 547,57	43 818,50	33 930,76	18 152,10	13 074,75	33 038,93	42 541,97	37 140,14	18 689,19	25 180,88	20 747,74	4708,17	332 570,70
	PBTA	23 848,43	22 846,09	11 757,87	6 906,54	5 633,44	12 136,81	17 354,27	18 432,29	11 132,29	12 616,92	16 974,75	6 834,02	166 473,72
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Total	65 396,00	66 664,59	45 688,63	25 058,64	18 708,19	45 175,74	59 896,24	55 572,43	29 821,48	37 797,80	37 722,49	11 542,19	495 044,42

N/A = non applicable

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2003-03-21

Question 12

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes et ce, pour chacun des exercices budgétaires depuis 2000-2001 :

- **évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emplois (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);**
- **évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;**
- **nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;**
- **nombre de postes par catégorie d'emplois et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);**
- **niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emplois pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;**
- **nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années.**

<p>Question 12</p>	<p>Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes et ce, pour chacun des exercices budgétaires depuis 2000-2001 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emplois (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); - évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir; - nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie; - nombre de postes par catégorie d'emplois et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); - niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emplois pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires; - nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années.
---------------------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

Question 13

La liste des baux pour les espaces loués de la SIQ en indiquant pour chacun d'eux :

- **l'emplacement de la location;**
- **la superficie du local loué;**
- **la superficie réellement occupée;**
- **la superficie inoccupée;**
- **le coût de location au mètre carré;**
- **le coût total de ladite location;**
- **les coûts d'aménagement réalisés en 2002-2003, la nature**
- **les travaux et le ou les bureaux visés;**
- **la durée du bail.**

Question 13	<p>La liste des baux pour les espaces loués de la SIQ en indiquant pour chacun d'eux :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'emplacement de la location;- la superficie du local loué;- la superficie réellement occupée;- la superficie inoccupée;- le coût de location au mètre carré;- le coût total de ladite location;- les coûts d'aménagement réalisés en 2002-2003, la nature- les travaux et le ou les bureaux visés;- la durée du bail.
--------------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

Question 14

Mise à part la SIQ, la liste des firmes en 2002-2003 de qui sont loués des espaces en indiquant pour chacune d'elles :

- **l'emplacement de la location;**
- **la superficie du local loué;**
- **la superficie réellement occupée;**
- **la superficie inoccupée;**
- **le coût de location au mètre carré;**
- **le coût total de ladite location;**
- **les coûts d'aménagement réalisés en 2002-2003, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;**
- **la durée du bail;**
- **le propriétaire et/ou le nom de la firme.**

Question 14	<p>Mise à part la SIQ, la liste des firmes en 2002-2003 de qui sont loués des espaces en indiquant pour chacune d'elles :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'emplacement de la location; - la superficie du local loué; - la superficie réellement occupée; - la superficie inoccupée; - le coût de location au mètre carré; - le coût total de ladite location; - les coûts d'aménagement réalisés en 2002-2003, la nature des travaux et le ou les bureaux visés; - la durée du bail; - le propriétaire et/ou le nom de la firme.
-------------	--

LOYERS 2002-2003 ÉDIFICE	SUPERFICIE LOCATIVE MC	TAUX AU MC	DURÉE DU BAIL	LOYER 2002- 2003 ANNUEL	LOYER 2002- 2003 MENSUEL
Centre hospitalier et Centre de réadaptation Antoine Labelle 1525 Principale Nord Local S-227 L'Annonciation	16,72	48,00\$	Facturation annuelle, terme indéterminé.	802,56\$	66,88\$
TOTAL	16,72	48,00\$		802,56\$	66,88\$

Question 15

Liste du personnel du cabinet du ministre au 21 mai 2003 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction;
- la date du départ, s'il y a lieu;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- la classification;
- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
- le montant total des indemnités de départ versées;
- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;
- la description de tâches;
- le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 29 avril 2003;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée.



Question 15	<p>Liste du personnel du cabinet du ministre au 21 mai 2003 en indiquant pour chaque individu :</p> <ul style="list-style-type: none">- la date de l'entrée en fonction;- la date du départ, s'il y a lieu;- le titre de la fonction;- l'adresse du port d'attache;- la classification;- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;- le montant total des indemnités de départ versées;- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;- la description de tâches;- le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 29 avril 2003;- le nombre total d'employés au cabinet;- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée.
-------------	--

Le Curateur public ne compte aucun membre du personnel du cabinet du ministre pour 2002-2003.

Question 16

Liste des sommes d'argent versées en 2002-2003 à même le budget discrétionnaire du :

a) ministre;

b) ministère ou de l'organisme, en indiquant :

- **le nom de l'organisme ou de la personne concernée;**
- **le montant attribué;**
- **le projet visé et le résultat.**

Question 16	<p>Liste des sommes d'argent versées en 2002-2003 à même le budget discrétionnaire du :</p> <p>a) ministre; b) ministère ou de l'organisme, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom de l'organisme ou de la personne concernée;- le montant attribué;- le projet visé et le résultat.
--------------------	---

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent en 2002-2003 à même le budget discrétionnaire du ministre ou de l'organisme.

Question 17

La ventilation détaillée des dépenses afférentes aux transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2002-2003; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006.

Question 17	La ventilation détaillée des dépenses afférentes aux transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2002-2003; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006.
--------------------	--

Le Curateur public ne reçoit aucun budget de transfert du gouvernement fédéral.

Question 18

**Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi
(cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) en indiquant :**

- le poste initial;
- le salaire;
- le poste actuel, s'il y a lieu;
- la date de la mise en disponibilité;
- la prévision 2003-2004 et 2004-2005.

Question 18	<p>Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le poste initial;- le salaire;- le poste actuel, s'il y a lieu;- la date de la mise en disponibilité;- la prévision 2003-2004 et 2004-2005.
--------------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

Question 19

Liste du personnel hors structure par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) rémunéré par le ministère qui n'occupe aucun poste dans ce ministère :

- **nom de la personne;**
- **poste occupé;**
- **salaire;**
- **assignation initiale;**
- **date de l'assignation hors structure;**
- **date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.**

Question 19	<p>Liste du personnel hors structure par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) rémunéré par le ministère qui n'occupe aucun poste dans ce ministère :</p> <ul style="list-style-type: none">- nom de la personne;- poste occupé;- salaire;- assignation initiale;- date de l'assignation hors structure;- date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
-------------	---

Aucune personne ne répond à cette situation.

Question 20

La liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres :

- **assignation initiale;**
- **assignation actuelle;**
- **salaire;**
- **date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.**

Question 20	<p>La liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres :</p> <ul style="list-style-type: none">• assignation initiale;• assignation actuelle;• salaire;• période.
<p>Les services de M. Robert Garneau, cadre à la Direction générale de l'administration provisoire des biens non réclamés sont prêtés à Centraide du Grand Montréal.</p> <p>M. Garneau agit à titre de conseiller auprès de Centraide du Grand Montréal.</p> <p>Les services de l'employé sont retenus par Centraide du Grand Montréal depuis le 26 août 2002 et le seront jusqu'en juin 2004, la date définitive de la fin du prêt de services sera déterminée à ce moment-là.</p>	

Question 21

La liste du personnel rémunéré par des organismes parapublics non gouvernementaux et autres et affecté au ministère :

- **assignation initiale;**
- **assignation actuelle;**
- **salaire;**
- **date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.**

Question 21	<p>La liste du personnel rémunéré par des organismes parapublics non gouvernementaux et autres et affecté au ministère :</p> <ul style="list-style-type: none">- assignation initiale;- assignation actuelle;- salaire;- date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
-------------	--

Aucune personne ne répond à cette situation.

Question 22

Liste du personnel par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires) qui reçoit une double rémunération, soit celle rattachée à leur fonction et un revenu d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les régies régionales de la santé et les établissements hospitaliers, en indiquant :

- le salaire de la personne;
- le montant reçu du régime de retraite.

Question 22	<p>Liste du personnel par catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires) qui reçoit une double rémunération, soit celle rattachée à leur fonction et un revenu d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les régies régionales de la santé et les établissements hospitaliers, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le salaire de la personne;- le montant reçu du régime de retraite.
-------------	--

Les informations demandées constituent des renseignements confidentiels au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Question 23

Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, la liste détaillée du matériel informatique (année d'acquisition, modèle et la somme dépensée).

Question 23	Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, la liste détaillée du matériel informatique (année d'acquisition, modèle et la somme dépensée).
--------------------	---

Liste détaillée du matériel informatique (Serveurs SUN)

	<u>NOM</u>	<u>MODÈLE</u>	<u>ANNÉE D'ACQUISITION</u>	<u>COÛT</u> (\$)
<u>Serveur Production</u>	PROD	SUNW,Sun-Fire-880	2002	100 k
<u>Serveur Relève</u>	E4500	SUNW,Ultra Enterprise 4500	1999	175 k
<u>Serveur Développement</u>	DEV	SUNW,UltraSPARC-II 220R	2001	24 k
<u>Serveur Laboratoire</u>	LAB	SUNW,Ultra-250	2001	15 k
<u>Serveur Centre de service</u>	CSDRI	SUNW,Sun-Fire-280R	2003	25 k
<u>Serveurs Portails Web et BD</u>				
	WebPortail	Netra T1 AC200	2001	8 k
	PortailWeb	Netra T1 AC200	2001	8 k
	PortailWeb2	Netra T1 AC200	2001	8 k
	AppPortail	Netra T1 AC200	2001	8 k
	PortailApp	SUNW,Sun-Fire-280R	2001	8 k
<u>Serveur Liste d'abonnement</u>	AppEXCG	Netra T1 AC200	2002	8 k
<u>Serveur WebFTP</u>	WebFTP	Sun Fire V100	2001	1k

<u>Modèle</u>	<u>Qté</u>	<u>Date d'acquisition</u>	<u>Prix unitaire</u>	<u>Total</u>
<u>SWITCHS</u>				
2924-24	19	2000	\$2 100,00	\$39 900,00
2950-24	33	2002	\$1 900,00	\$62 700,00
2950-12	6	2003	\$909,32	\$5 455,92
3524-24	3	2001	\$3 000,00	\$9 000,00
3550-24	1	2003	\$3 042,92	\$3 042,92
<u>HUBS</u>				
EE220TX24	12	1998 et 1999	\$1 550,00	\$18 600,00
EE330TX24	15	1999 et 2000	\$1 250,00	\$18 750,00
3 COM	2	1998 et 1999	\$1 720,00	\$3 440,00
INTEL 8 ports	12	2000 et 2001	\$174,00	\$2 088,00
IBM 524	1	1998	\$7 055,00	\$7 055,00
<u>PIX</u>				
501	1	2002	\$780,00	\$780,00
506	13	2002 et 2003	\$1 800,00	\$23 400,00
<u>NOKIA</u>				
IP71	8	2001	\$3 000,00	\$24 000,00
IP110	3	2001	\$12 000,00	\$36 000,00
IP120	1	2001	\$12 000,00	\$12 000,00
IP440	4	2001 et 2002	\$20 000,00	\$80 000,00
<u>GRAND TOTAL (approx.):</u>				\$346 211,84

Liste des micro-ordinateurs au 2003/03/13

Quantité	Année d'acquisition	Montant (\$)
12 Micro-ordinateur Dynasty DCI	1998	2370
37 Micro-ordinateurs Prosys-Tec ATX	1997	2547
16 Micro-ordinateurs Prosys-Tec ATX	1998	1890
3 Micro-ordinateurs Prosys-Tec ATX	1998	1690
15 Micro-ordinateurs Seanix SE440LX	1998	1683
25 Micro-ordinateurs Seanix SE440LX	1999	1683
55 Micro-ordinateurs Seanix TCO BX 350	1999	1954
234 Micro-ordinateurs Ciara Seatle2	1999	1726
19 Micro-ordinateurs Ciara Seatle2	1999	1672
39 Micro-ordinateurs Ciara Seatle2	2000	1725
48 Micro-ordinateurs Prosys-Tec SE440BX2V	2000	2230
67 Micro-ordinateurs Prosys-Tec D815EEA	2000	2460
30 Micro-ordinateurs Ciara Enterprise 850	2002	1810
12 Micro-ordinateurs Ciara Enterprise 845	2002	1776
12 Micro-ordinateurs Ciara Enterprise 845	2002	1943
203 Micro-ordinateurs Ciara Enterprise 845	2002	1748
Total:		
827		

Rapport des Imprimantes par commande

<i>Nom</i>	<i>Lieu</i>	<i>No série</i>	<i>Marque</i>	<i>#Commande</i>
CP10450	10	08180099839	LEXMARK	
CP15001	RIMOUSKI	114111029	LEXMARK	
CP15381	12	41-59571	LEXMARK	
CP25335	VICTORIAVILLE	41BV073	LEXMARK	
CP3864	10	11-26303	LEXMARK	NIL
CP3968	ENTREPÔT	43048142	ELTRON	443213
Ginette Thibault	7	U56BR1306M	HEWLETT PACKARD	
CP4419	10	11-HYY12	LEXMARK	DL0000214230
CP4420	7	11-HYX31	LEXMARK	DL0000214230
CP4998	4	11-GY465	LEXMARK	DL0000214561
CP4990	3	11-GY506	LEXMARK	DL0000214564
CP4987	8	11-PA846	LEXMARK	DL0000214653
CP4970	7	11-RA267	LEXMARK	DL0000214684
CP10064	QUÉBEC	11-YZ372	LEXMARK	DL0000214847



<i>Date de réception</i>	<i>Fournisseur</i>	<i>Coût unitaire</i>	<i>#dem. réquisition</i>
--------------------------	--------------------	----------------------	--------------------------

3 125,00 \$

3 125,00 \$

3 125,00 \$

626,00 \$

350,00 \$

1997-07-25	Compugen Systemes	2 500,00 \$	dp19971141120
------------	-------------------	-------------	---------------

1997-07-25	Compugen Systemes	2 500,00 \$	dp19971141120
------------	-------------------	-------------	---------------

1998-05-08	Compugen Systemes	1 793,00 \$	dp1998022041
------------	-------------------	-------------	--------------

1998-05-14	Compugen Systemes	1 793,00 \$	dp1998012763
------------	-------------------	-------------	--------------

1998-07-14	Compugen Systemes	2 297,00 \$	dp1998028254
------------	-------------------	-------------	--------------

1998-07-28	Compugen Systemes	2 413,00 \$	dp1998031685
------------	-------------------	-------------	--------------

1998-10-30	Compugen Systemes	2 413,00 \$	DP1998057743
------------	-------------------	-------------	--------------

CP10065	TROIS-RIVIÈRES	11-YB789	LEXMARK	DL0000214847
CP10083	8	11-BBM12	LEXMARK	DL0000214974
CP10084	5	11-BGF01	LEXMARK	DL0000214974
CP10161	6	11-CVD91	LEXMARK	DL0000215050
CP10166	6	11-CDV53	LEXMARK	DL0000215050
CP10172	ST-JÉROME	11-CVF62	LEXMARK	DL0000215050
CP10173	3	11-CVD59	LEXMARK	DL0000215050
CP10184	9	11-CPZ34	LEXMARK	DL0000215088
CP10201	8	11-CPZ44	LEXMARK	DL0000215088
CP10220	LONGUEUIL	11-CPZ42	LEXMARK	DL0000215088
CP10225	7	11-CPZ12	LEXMARK	DL0000215088
CP10302	2	11-FRP99	LEXMARK	DL0000215263
CP10310	9	11-FRR05	LEXMARK	DL0000215263
CP10491	5	11-FRR06	LEXMARK	DL0000215263
CP10492	6	11-FRR00	LEXMARK	DL0000215263
CP10506	10	11-FRP93	LEXMARK	DL0000215263
CP10508	9	11-FRP53	LEXMARK	DL0000215263
CP0453	2	11-DMX88	LEXMARK	DL0000215309

1998-10-30	Compugen Systemes	2 413,00 \$ DP1998057743
1999-01-13	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999008274
1999-01-13	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999008274
1999-02-23	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999038194
1999-02-23	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999038194
1999-02-23	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999038194
1999-02-23	Compugen Systemes	2 413,00 \$ dp1999038194
1999-03-02	Compugen Systemes	2 762,00 \$ dp1999038195
1999-03-02	Compugen Systemes	2 762,00 \$ dp1999038195
1999-03-02	Compugen Systemes	2 762,00 \$ dp1999038195
1999-03-02	Compugen Systemes	2 762,00 \$ dp1999038195
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-05-05	Compugen Systemes	2 018,00 \$ dp1999046446
1999-06-07	Hypertec Systemes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196

CP10427	ST-JÉROME	11-DMX81	LEXMARK	DL0000215309
CP10429	3	11-DNC98	LEXMARK	DL0000215309
CP10439	4	11-DMX91	LEXMARK	DL0000215309
CP10473	QUÉBEC	11-DMX69	LEXMARK	DL0000215309
CP10476	LONGUEUIL	11-DMX68	LEXMARK	DL0000215309
CP10614	11	11-GYN82	LEXMARK	DL0000215525
CP10617	5	11-GYN91	LEXMARK	DL0000215525
CP10618	7	11-GYN90	LEXMARK	DL0000215525
CP10621	BROSSARD	11-GYN95	LEXMARK	DL0000215524
CP10622	7	11-GYN96	LEXMARK	DL0000215524
CP10842	QUÉBEC	11-HHM72	LEXMARK	DL0000215859
CP10844	8	11-HHN01	LEXMARK	DL0000215859
CP10845	5	11-HHM58	LEXMARK	DL0000215859
CP10875	SHERBROOKE	11-KBN33	LEXMARK	DL0000215859
CP10888	10	11-KBN13	LEXMARK	DL0000215859
CP10890	CHICOUTIMI	11-KBN33	LEXMARK	DL0000215859
CP10877	6	1157099	LEXMARK	DL0000215928
CP15280	7	114189369	LEXMARK	DL230204

1999-06-07	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196
1999-06-07	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196
1999-06-07	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196
1999-06-07	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196
1999-06-07	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999049196
1999-08-20	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999074120
1999-08-20	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999074120
1999-08-20	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999074120
1999-08-20	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999074119
1999-08-20	Hypertec Systèmes Inc.	2 018,00 \$ dp1999074119
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 979,00 \$ DP000001224
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 979,00 \$ DP000001224
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 979,00 \$ DP000001224
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 413,00 \$ DP000001224
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 979,00 \$ DP000001224
1999-11-29	Hypertec Systèmes Inc.	2 979,00 \$ DP000001224
1999-12-15	Hypertec Systèmes Inc.	5 242,00 \$ dp2000001232
2000-01-11	Compugen Systemes	2 734,00 \$ 043592

CP10941	5	11-CTTG8	LEXMARK	DL0000216697
CP10944	8	11CTTB0	LEXMARK	DL0000216697
CP10945	6	11-CTZM4	LEXMARK	DL0000216697
CP10946	10	11-CLNV6	LEXMARK	DL0000216697
CP10947	9	11ctcv4	LEXMARK	DL0000216769
CP10949	3	11DBPT7	LEXMARK	DL0000216710
CP10955	8	11dbpt1	LEXMARK	DL230013
CP10957		N11ctkh0	LEXMARK	DL230013
CP15246		1050202	LEXMARK	D305975
CP15247		1036805	LEXMARK	D305975
CP15488	L-H LAFONTAINE	1002057	LEXMARK	D305975
CP15382	5	4159867	LEXMARK	DL230044
CP15499	6	4151220	LEXMARK	DL230044
CP15500	5	4159913	LEXMARK	DL230044
imp3		4159571	LEXMARK	DL230044
OP_15384	4	4161050	LEXMARK	DL230044
CP15383	10	12L4446	LEXMARK	CL210111
CP15277	6	91125712	LEXMARK	DL230183

2000-06-08	Compugen Systemes	2 620,90 \$ D300654
2000-06-08	Compugen Systemes	2 620,90 \$ D300654
2000-06-08	Compugen Systemes	2 620,90 \$ D300654
2000-06-08	Compugen Systemes	2 620,90 \$ D300654
2000-06-20	Compugen Systemes	2 621,40 \$ D302135
2000-06-29	Compugen Systemes	2 621,40 \$ 5501702924a
2000-07-24	Compugen Systemes	2 620,90 \$
2000-07-24	Compugen Systemes	2 620,90 \$
2000-07-26	Compugen Systemes	990,00 \$ 8000152762
2000-07-26	Compugen Systemes	600,00 \$ 8000152762
2000-07-26	Compugen Systemes	990,00 \$ 8000152762
2000-09-11	Compugen Systemes	3 125,28 \$ 634384-2
2000-09-11	Compugen Systemes	3 125,28 \$ 634384-2
2000-09-11	Compugen Systemes	3 125,28 \$ 634384-2
2000-09-11	Compugen Systemes	3 125,28 \$ 634384-2
2000-09-11	Compugen Systemes	3 400,00 \$ 634384-2
2000-10-03	Compugen Systemes	350,00 \$ 639269-001
2000-12-11	Compugen Systemes	7 953,96 \$

CP15274	ROUYN	41-D1969	LEXMARK
CP15275	HULL	4144670	LEXMARK
CP15016	12	41X9281	LEXMARK
CP15006	ANNONCIATION	1089715	LEXMARK
CP15017	8	SSG066120WW	HEWLETT PACKARD
CP15018	8	SSG06212011	HEWLETT PACKARD
CP15019	8	SSG061120ZW	HEWLETT PACKARD
CP15020	8	SSG066121VB	HEWLETT PACKARD
CP14751	4	S1091587	LEXMARK
IMP1	QUÉBEC	S1091522	LEXMARK
IMP16		S1091729	LEXMARK
IMP10	5	S1131653	LEXMARK
IMP11		S1131654	LEXMARK
IMP12		S1131743	LEXMARK
CP14756	5	06260093699	LEXMARK
CP14759	DOUGLAS	06240066800	LEXMARK
CP16377	10	06240065055	LEXMARK
CP1475	10	08430396674	LEXMARK

DL230239	2001-02-05	Compugen Systemes	2 981,00 \$ 658785-001
DL230239	2001-02-05	Compugen Systemes	2 981,00 \$ 658785-001
CL210370	2001-03-19	Compugen Systemes	1 800,00 \$
D332061	2001-03-29	Compugen Systemes	420,00 \$
CL210481	2001-04-02	Compugen Systemes	420,00 \$
CL210481	2001-04-02	Compugen Systemes	420,00 \$
CL210481	2001-04-02	Compugen Systemes	420,00 \$
CL210481	2001-04-02	Compugen Systemes	420,00 \$
CL210579	2001-05-18	Compugen Systemes	449,00 \$
CL210578	2001-05-18	Compugen Systemes	449,00 \$
CL210578	2001-05-18	Compugen Systemes	990,00 \$
CL210640	2001-06-14	Compugen Systemes	449,00 \$
CL210640	2001-06-14	Compugen Systemes	990,00 \$
CL210640	2001-06-14	Compugen Systemes	990,00 \$
CL210742	2001-08-30	Compugen Systemes	286,00 \$
CL210742	2001-08-30	Compugen Systemes	286,00 \$
CL210742	2001-08-30	Compugen Systemes	286,00 \$
CL210854	2001-11-30	Compugen Systemes	285,00 \$

CP1476	10	08390347014	LEXMARK
CP15010	4	41-60376	LEXMARK
CP15015	12	41-KT052	LEXMARK
CP15122	9	41-W8577	LEXMARK
CP15124	3	41-W8619	LEXMARK
CP15126	5	032811G015476	LEXMARK
CP16380	5	SSG1BF3104G	HEWLETT PACKARD
Lex2	10	032811G015475	LEXMARK
CP16221	5	SSG09I1207R	HEWLETT PACKARD
CP16222	BNR	ssg09f120pt	HEWLETT PACKARD
CP16223	4	SSG08H1102Y	HEWLETT PACKARD
CP16224	ST-JÉROME	ssg08u111ck	HEWLETT PACKARD
CP16225	QUÉBEC	SSG08U11113	HEWLETT PACKARD
CP25311		41DB607	LEXMARK
CP25325	6	41FP921	LEXMARK
CP25326	11	41FG214	LEXMARK
CP25327		41DA585	LEXMARK
CP25328		41FG214	LEXMARK

CL210854	2001-11-30	Compugen Systemes	285,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	1 800,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	4 706,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	1 800,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	1 800,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	3 159,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	5 377,00 \$
DL230750	2002-02-14	Hypertec Systemes Inc.	3 159,00 \$
DL230817	2002-04-08	Compugen Systemes	1 500,00 \$
DL230817	2002-04-08	Compugen Systemes	1 500,00 \$
DL230817	2002-04-08	Compugen Systemes	1 500,00 \$
DL230817	2002-04-08	Compugen Systemes	1 500,00 \$
DL230817	2002-04-08	Compugen Systemes	1 500,00 \$
DL231003	2002-07-31	LexMark	3 025,00 \$ 5511510701
DL231003	2002-07-31	LexMark	3 025,00 \$ 5511510701
DL231003	2002-07-31	LexMark	3 025,00 \$ 5511510701
DL231003	2002-07-31	LexMark	3 025,00 \$ 5511510701
DL231003	2002-07-31	LexMark	3 025,00 \$ 5511510701

CP45571	7	G020669	LEXMARK
CP45572	3	9907FLM	LEXMARK
CP45573		9907FLP	LEXMARK
CP45574	3	9907flk	LEXMARK
CP45575		9907FLG	LEXMARK
CP16212	MTL	890MT7R	LEXMARK
CP16213	10	890MT78	LEXMARK
CP16214	10	890MT7V	LEXMARK
CP16215	10	890MT51	LEXMARK
CP16216	10	890MT7P	LEXMARK
CP45531	MTL	G025067	LEXMARK
CP45532		G015761	LEXMARK
CP45533		G015690	LEXMARK
CP45577		G025066	LEXMARK
CP45578	MTL	G025072	LEXMARK
CP45579		G019212	LEXMARK
CP45580		G019204	LEXMARK

DL231207	2002-12-12	LexMark	1 965,00 \$
DL231208	2002-12-27	Les Équipements	2 989,00 \$ 409030
DL231208	2002-12-27	Les Équipements	2 989,00 \$ 409030
DL231208	2002-12-27	Les Équipements	2 989,00 \$ 409030
DL231208	2002-12-27	Les Équipements	2 989,00 \$ 409030
DL231324	2003-02-17	Les Équipements	990,00 \$
DL231324	2003-02-17	Les Équipements	990,00 \$
DL231324	2003-02-17	Les Équipements	990,00 \$
DL231324	2003-02-17	Les Équipements	990,00 \$
DL231324	2003-02-17	Les Équipements	990,00 \$
DL231243	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231243	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231243	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231309	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231309	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231309	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$
DL231309	2003-02-17	Les Équipements	2 990,00 \$

CP Micro	Lieu	Type	#Command	#Série
46000	8	PORTABLE	CL211781	1J2AKVBZB503
4430	10	PORTABLE	DL0000214215	67018344
10070	ST-JÉROME	PORTABLE	DL0000214915	X8015416
10076	ST-JÉROME	PORTABLE	DL0000214915	X8015428
10301	QUÉBEC	PORTABLE	DL0000215086	29019409
10185	ST-JÉROME	PORTABLE	DL0000215086	Y8016938
10300	QUÉBEC	PORTABLE	DL0000215086	29019343
10502	VICTORIAVILLE	PORTABLE	DL0000215086	29019385
10219	QUÉBEC	PORTABLE	DL0000215086	Y8016893
10581	9	PORTABLE	DL0000215297	59021107
10503	CHICOUTIMI	PORTABLE	DL0000215297	59020817
10504	5	PORTABLE	DL0000215297	59021078
10579	1200 MCGILL	PORTABLE	DL0000215297	59020982
10580	PJC	PORTABLE	DL0000215297	59021122
10852	RIMOUSKI	PORTABLE	DL0000215796	99017711
10851	ST-JÉROME	PORTABLE	DL0000215796	99017463
10827	5	PORTABLE	DL0000215796	99017508
45400	VICTORIAVILLE	PORTABLE	DL0000215796	99017431
10858	2	PORTABLE	DL0000215796	99017532
10854	1200 MCGILL	PORTABLE	DL0000215796	79014537
10855	3	PORTABLE	DL0000215796	99017410
10856	5	PORTABLE	DL0000215796	99017644

L'INVENTAIRE BUREAUTIQUE

Marque	Modèle	CPU	Vitesse	Mémoire	Coût	Employé
COMPAQ	FR EVO N410	PIII	10	256 Mo	2 279,00 \$	GUIMOND THÉRÈSE
TOSHIBA	PA124OU	PENTIUM	133	16 Mo	3 017,00 \$	Défectueux
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	5 110,00 \$	BOUCHARD CAROL
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	5 110,00 \$	GIROUX LISE
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	4 486,61 \$	Libre pour prêts (Québec)
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	4 486,61 \$	PICARD NICOLE
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	4 486,61 \$	Libre pour prêts (Québec)
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	4 486,61 \$	ST-ARNEAULT
TOSHIBA	TECRA 8000	PENTIUM II	266	64 Mo	4 486,61 \$	Libre pour prêts (Québec)
TOSHIBA	4060XCDT	PENTIUM II	333	128 Mo	4 585,00 \$	Michelle Montplaisir
TOSHIBA	4060XCDT	PENTIUM II	333	128 Mo	4 585,00 \$	Libre pour prêts
TOSHIBA	4060XCDT	PENTIUM II	333	128 Mo	4 585,00 \$	Libre pour prêts
TOSHIBA	4060XCDT	PENTIUM II	333	128 Mo	4 585,00 \$	Hélène Blouin
TOSHIBA	4060XCDT	PENTIUM II	333	128 Mo	4 585,00 \$	Margaret Beauvet
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Libre pour prêts (Rimouski)
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Gaetan Poirier
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Libre pour prêts
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Josée Thériault
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Diane Hamelin
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	JULIEN LOUISE
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Diane Hamelin
TOSHIBA	4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Libre pour prêts

10857	5	PORTABLE	DL0000215796	99017481	TOSHIBA
10826	LONGUEUIL	PORTABLE	DL0000215796	99017706	TOSHIBA
15242	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230172	OJMTA02028	PANASONIC
15250	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230172	OJMTA02527	PANASONIC
15397	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230172	OJMTA02404	PANASONIC
15256	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230172	OJMTA02392	PANASONIC
15255	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230172	OGMTA01144	PANASONIC
15262	5	PORTABLE	DL230172	OJMTA02539	PANASONIC
15227	9	PORTABLE	DL230332	1CMTA02527	PANASONIC
15225	QUÉBEC	PORTABLE	DL230332	1CMTA02478	PANASONIC
15228	6	PORTABLE	DL230332	1CMTA02501	PANASONIC
15223	5	PORTABLE	DL230332	1CMTA02494	PANASONIC
15196	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230332	1CMTA02449	PANASONIC
15200	9	PORTABLE	DL230332	1CMTA02490	PANASONIC
15398	6	PORTABLE	DL230332	1CMTA02452	PANASONIC
15208	11	PORTABLE	DL230332	OLMTA01730	PANASONIC
15207	9	PORTABLE	DL230332	1CMTA02502	PANASONIC
15044	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230582	1IMYA01207	PANASONIC
15182	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230582	1IMYA01182	PANASONIC
15091	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230582	1IMYA01184	PANASONIC
15185	9	PORTABLE	DL230582	1IMYA01187	PANASONIC
15162	5	PORTABLE	DL230582	1IMYA01189	PANASONIC
15184	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230582	1IMYA01196	PANASONIC
15082	LONGUEUIL	PORTABLE	DL230582	1IMYA01199	PANASONIC
15187	6	PORTABLE	DL230582	1IMYA01204	PANASONIC
15183	9	PORTABLE	DL230582	1IMYA01206	PANASONIC

4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Libre pour prêts
4090 XDVD CEL	CELERON	400	128 Mo	3 935,00 \$	Libre pour prêts (Longueuil)
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	Dong Le
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	Sylvain Labelle
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	MARINELLO LOUISE
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	Johanne kucharski
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	CARRIÈRE CLAUDE
PANCF47LYAG	PENTIUM III	500	128 Mo	3 131,00 \$	LALONDE DOMINIC
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	Hélène Laberge
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	RIVERIN DANIEL
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	MALO NICOLE
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	Marc Després
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	BÉRUBÉ LOUIS
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	AUBRY MARCELLE
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	Monique Daigle
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	REED CLAUDE
PANCF48M4AADM	PENTIUM III	600	128 Mo	3 848,00 \$	DESROCHERS PIERRE
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	BÉLANGER DOMINIQUE
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	Hélène Blouin
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	POIRIER RENÉ
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	STORJOHANN BIRGITTA
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	256 Mo	2 875,00 \$	Libre pour prêts
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	Reynald Breton
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	Hélène Boivin
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	LAMARCHE MANON
CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	BERGERON MARC

15161	9	PORTABLE	DL230582	1HMTA01002	PANASONIC
25496	11	PORTABLE	DL230814	2BMYA01433	PANASONIC
25487	SHERBROOKE	PORTABLE	DL230814	2BMYA01225	PANASONIC
15029	ST-JÉROME	PORTABLE	DL230814	2BMYA01399	PANASONIC
25187	9	PORTABLE	DL230814	2BMYA01440	PANASONIC
15030	6	PORTABLE	DL230814	2BMYA01460	PANASONIC
25188	1200 MCGILL	PORTABLE	DL230814	2BMYA01359	PANASONIC
25277	ST-JÉROME	PORTABLE	DL230814	2BMYA01291	PANASONIC
15027	ST-JÉROME	PORTABLE	DL230814	2BMYA01374	PANASONIC
25491	4	PORTABLE	DL230814	2BMYA01256	PANASONIC
25498	4	PORTABLE	DL230814	2BMYA01290	PANASONIC
25479	5	PORTABLE	DL231025	2HMTA02198	PANASONIC
25450	10	PORTABLE	DL231025	2IMTA02264	PANASONIC
25259	QUÉBEC	PORTABLE	DL231025	2IMTAA02229-F	PANASONIC
cf48_5	10	PORTABLE	DL231025	2IMTA0A2255	PANASONIC
25460	8	PORTABLE	DL231025	2IMTA02313	PANASONIC
25333	10	PORTABLE	DL231025	2IMTA02241	PANASONIC
cf48_2	10	PORTABLE	DL231025	2IMTA002266	PANASONIC
25470	10	PORTABLE	DL231025	2IMTA02254	PANASONIC

CF48P4FGADM-F	PENTIUM III	800	128 Mo	2 875,00 \$	BILODEAU ANNE-MARIE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	AMYOT BYRNE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	LOUBIER CLAIRE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	POIRIER GAÉTAN
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	AUDET CLAIRE-ÉLAINE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	GIROUX ROGER
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	Amédé Perron
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	PICARD NICOLE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	BOUCHARD CAROL
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	WHITTON JACINTHE
CF48R4GBAEM	PENTIUM III	10	256 Mo	2 695,00 \$	Alain Lambert
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	LAURENT DANIEL
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	Guy Lévesque
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	RHAINDS JOHANNE
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	stock
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	DEMERS ALAIN
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	Daniel Boudreault
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	stock
CF48V4KNDDM-F	PIV	16	256 Mo	2 970,00 \$	Olivier Langlois

Grand total de micros: 67

Question 24

Évolution de la masse salariale de chaque cabinet ministériel depuis 1998 jusqu'au 21 mai 2003.

Question 24	Évolution de la masse salariale de chaque cabinet ministériel depuis 1998 jusqu'au 21 mai 2003.
--------------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

Question 25

Liste de tous les abonnements du ministère et le coût :

- **livres;**
- **journaux;**
- **magazines;**
- **bulletins électroniques et/ou papiers;**
- **clubs privés ou autres;**
- **billets de saison; etc.**

Question 25	Liste de tous les abonnements du ministère et le coût :
	- livres;
	- journaux;
	- magazines;
	- bulletins électroniques et/ou papiers
	- clubs privés ou autres
	- billets de saison;
	- etc.

Collection générale

Fournisseur	N ^{bre}	Titre	Prix
Livres			
Centre de référence du Grand Montréal	1	Répertoire de groupes d'entraide du Grand Montréal	13,08
COOP de l'École des HEC	1	Choc des structures	30,95
COOP de l'École des HEC	1	Transformer l'organisation : la gestion stratégique	26,50
Éditions Yvon Blais	1	Accès à l'information : loi annotée #1(c. permanente)	73,70
Éditions Yvon Blais	1	Accès à l'information : loi annotée #1(c. permanente)	74,95
Éditions Yvon Blais	2	Accès à l'information : loi annotée #2 (c. permanente)	111,40
ISQ	1	Le Québec statistique, éd. 2002	64,95
ISQ	1	Activité des institutions de dépôt au Québec : 1995-1999	20,00
Librairie Guérin	1	Relations publiques dans une société en mouvance	33,15
Librairie Guérin	1	Publicity handbook	29,60
Librairie Renaud-Bray	1	Naître rien	29,95
Librairie Renaud-Bray	1	Statistiques sociales	40,00
Librairie Renaud-Bray	1	Comment chercher	29,95
Librairie Renaud-Bray	1	Les professionnels et les familles dans le soutien aux personnes âgées dépendantes	35,95
Librairie Renaud-Bray	1	Entre le boom et l'écho 2000	27,95
Librairie Renaud-Bray	1	Bleu soleil : raconter la mort et l'amitié	19,95
Librairie Renaud-Bray	1	Pratiques émergentes en déficience intellectuelle	30,00
Librairie Renaud-Bray	1	Le régime monétaire canadien, 2e éd.	34,95
Librairie Renaud-Bray	1	L'univers des enfants en difficulté au Québec entre 1940 et 1960	29,95
Librairie Renaud-Bray	1	L'errance urbaine	33,96
Librairie Renaud-Bray	1	Une tête bien faite	26,31
Publications CCH	1	L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (c. permanent)	151,50
Publications du Québec	1	Loi d'accès	13,73
Publications du Québec	10	Loi du Curateur public (LRQ)	104,38
Publications du Québec	3	Public Curator, RSQ	26,10
Publications du Québec	3	Public Curator, QQR	20,40
Publications du Québec	10	Curateur public, RRQ	68,00

Fournisseur	N ^{bre}	Titre	Prix
Publications du Québec	1	Pour sortir des sentiers battus	33,43
Publications du Québec	1	Répertoire des organismes ethnoculturels du Québec, 6e éd.	38,45
Publications du Québec	1	Commentaires du ministre de la justice sur le code civil (3 tomes)	202,35
Publications du Québec	35	Recueil des politiques de gestion (mises à jour) (c. permanente)	343,92
Publications du Québec	1	Le chemin parcouru : de l'exclusion à la citoyenneté	27,84
Publications du Québec	1	Enquête sociale et de santé 1998, 2e éd.	69,95
Publications du Québec	1	Écostat (c. permanente)	125,00
Publications gouvernementales	1	Annuaire statistiques d'assurance 2000	144,75
Québec dans le monde	1	Santé et services sociaux au Québec : 2002-2003	59,95
Québec dans le monde	1	Bibliothèques et centres de documentation : 2000-2001	49,95
Québec dans le monde	1	Association Québec : 2002	99,95
Québec dans le monde	1	Le Québec international : 2002	46,95
SQÉP	2	Évaluation de programme	29,00
SAS	2	SAS procedures guide, version 8, vol. 1 and 2	151,10
SAS	2	SAS language reference : dictionary, version 8, vol. 1 and 2	127,10
SAS	1	SAS macro language : reference, version 8	68,10
SAS	1	SAS language reference : concepts, version 8	92,90
SAS	1	Quick start to data analysis with SAS	75,10
SAS	1	SQL procedure user's guide, version 8	30,90
SAS	1	The complete guide to the SAS output delivery system, version 8	68,10
SAS	3	SAS/STAT user's guide, version 8, vol. 1,2,3	254,10
Somabec	1	Santé et vieillissement : approche psychosociale	31,90
Somabec	1	Guide pratique de psychogériatrie	77,95
Wilson & Lafleur	1	Code civil du Québec (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	1	Code de procédure civile (c. permanente)	45,00

Sous-total 3 540,05 \$

Journaux

Blitz : répertoire des médias	335,00
2 La Presse	311,02
Le Devoir	143,00
The Gazette	198,60
Le Soleil (313,22) et le Journal de Montréal (155,51) ont été imputés l'année précédente	

Sous-total 987,62 \$

Fournisseur	N ^{bre}	Titre	Prix
<u>Magazines</u>			
AQTC	1	Périodique (Le Phoenix)	10,00
C.E.G.G.	1	Périodique (Le Gérocomie)	5,00
Québec dans le monde	1	Périodique (Agenda)	26,80
EBSCO Canada	30	Périodiques	1 683,69

L'Actualité	36,95
Actualité médicale	74,77
Les affaires : journal (2 fois)	119,90
Affaires plus	v. Les affaires
Artère	75,00
Le bel âge	21,95
Châtelaine	24,97
Éthique publique : revue internationale d'éthique sociétale et gouvernementale	65,00
L'Événementiel (electronic mail)	190,00
Gazette des femmes	10,43
Géronto-McGill	0
Le gérontophile	65,00
Gestion : revue internationale de gestion	81,02
Guide ressources	28,07
Info presse communications	69,00
Intervention	40,00
Le journal du bel âge	9,95
Le médecin du Québec	90,00
Protégez-vous	29,41
Rendez-vous	45,00
Revue canadienne de psychiatrie	148,75
Revue canadienne de vieillissement	90,00
Revue commerce	19,95
Revue de droit de McGill	49,92
Revue du Notariat	55,00
Santé mentale au Québec	53,50
Tendances sociales canadiennes	36,00
Virage	13,00
Vivre ensemble : le journal de l'UNAPEI	75,46
Frais de service	65,69

Sous-total 1 725,49 \$

Base de données

SDM	1	Repère Internet	575,00
-----	---	-----------------	--------

Sous-total 575,00 \$

Total 6828,16 \$

Collection juridique

Fournisseur	N ^{bre}	Titre	Prix
<u>Livres</u>			
Barreau du Québec	1	Congrès annuel du Barreau du Québec 1997	20,00
Barreau du Québec	1	Congrès annuel du Barreau du Québec 1999	20,00
Éditions Thémis	1	Droit des sociétés par actions	80,00
Éditions Thémis	1	Faillite et insolvabilité	40,00
Éditions Thémis	1	Droit des obligations, 3e éd.	78,00
Éditions Thémis	1	Déontologie & procédures notariales	52,00
Éditions Thémis	1	La couleur du mandat	80,50
Éditions Thémis	1	La solitude en droit privé	44,00
Éditions Yvon Blais	1	Le droit transitoire civil (c. permanente)	65,70
Éditions Yvon Blais	1	Droit de la santé : lois et règlements (c. permanente)	180,00
Éditions Yvon Blais	1	Développements récents en droit de l'accès à l'information	54,95
Éditions Yvon Blais	1	Biens et propriétés, 4e éd.	84,95
Éditions Yvon Blais	1	Accès à l'information : loi annotée #2(c. permanente)	55,70
Éditions Yvon Blais	1	Le devoir de sécurité et la responsabilité des établissements de santé	59,20
Éditions Yvon Blais	1	Droit des personnes physiques, 3e éd.	81,95
Éditions Yvon Blais	1	Cours de perfectionnement du notariat, no 2	46,95
Éditions Yvon Blais	1	Tribunaux administratifs du Québec	195,00
Éditions Yvon Blais	1	L'injonction	59,95
Éditions Yvon Blais	1	L'action gouvernementale, 2e éd.	97,65
Éditions Yvon Blais	1	Droit constitutionnel, 4e éd.	95,95
Éditions Yvon Blais	1	Développements récents en médiation 2001	54,20
Éditions Yvon Blais	1	Développements récents en déontologie, droit professionnel et disciplinaire 2001	49,95
Éditions Yvon Blais	1	Développements récents en déontologie, droit professionnel et disciplinaire 2002	42,95
Éditions Yvon Blais	1	Développements récents en droit administratif & constitutionnel	55,90
Librairie Renaud-Bray	1	Éthique de l'information : fondements et pratiques au Québec	26,95
Publications CCH	1	Droit immobilier québécois (c. permanente)	570,00
Publications CCH	1	Droit de la famille québécois (c. permanente)	628,00
Publications gouvernementales	1	Lois du Canada 2001	332,50
Publications du Québec	6	Relieurs pour la Gazette officielle du Québec, partie 2	131,67
Publications du Québec	2	Tableau de modifications et index sommaire (c. permanente)	140,00
Publications du Québec	1	Lois refondues du Québec, envoi 64 (c. permanente)	446,46
Publications du Québec	1	Lois refondues du Québec, envoi 65 (c. permanente)	245,00
Publications du Québec	1	Lois refondues du Québec, envoi 66 (c. permanente)	531,78
Publications du Québec	1	Lois du Québec	40,90
Publications du Québec	1	Projet de loi public, présentation (c. permanente)	165,00
Publications du Québec	1	Projet de loi public, sanctionnés (c. permanente)	165,00
Publications du Québec	1	Projet de loi privé, présentation (c. permanente)	55,00
Publications du Québec	1	Projet de loi privé, sanctionné (c. permanente)	55,00

Fournisseur	N^{bre}	Titre	Prix
Wilson & Lafleur	1	Alter Ego : code de procédure civile, 18e éd.	82,00
Wilson & Lafleur	1	Recherche documentaire en droit, 5e éd.	39,95
Wilson & Lafleur	1	Les obligations, vol. 1 (2002)	65,00
Wilson & Lafleur	1	Chartes des droits de la personne, 15e éd.	80,00
Wilson & Lafleur	1	Droit des successions, 3e éd.	60,00
Wilson & Lafleur	1	Mélanges Ernest Capparos	64,95
Wilson & Lafleur	1	La réforme du code de procédure civile	37,50
Wilson & Lafleur	1	Dictionnaire des maximes et locutions latines en droit	71,95
Wilson & Lafleur	1	Droit des affaires (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	1	Services de santé et services sociaux, 12e éd.	52,15
Wilson & Lafleur	1	Code civil du Québec (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	1	Code municipal (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	1	Lois du travail (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	1	Code criminel (c. permanente)	45,00
Wilson & Lafleur	3	Code civil du Québec (c. permanente)	135,00
Wilson & Lafleur	3	Code de procédure civile (c. permanente)	135,00
Wilson & Lafleur	1	Code de procédure civile	75,00
Wilson & Lafleur	1	Les bons mots du civil et du pénal	48,95
Wilson & Lafleur	1	1982-2001 : vingt ans de grands arrêts de la Cour suprême du Canada	42,00
Wilson & Lafleur	2	Formulaire de procédure civile	170,00
Wilson & Lafleur	1	La compagnie au Québec : les aspects juridiques	95,00

Sous-total 6 708,16 \$

Magazines

Publications du Québec	1	Gazette officielle Internet, partie 2	166,00
Publications du Québec	1	Gazette officielle (papier), partie 2	166,00

Sous-total 332,00 \$

Total 7040,16 \$

Total de la collection (générale + juridique) 13 868,32 \$

Question 26

Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site :

- **le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;**
- **les coûts de construction du site;**
- **les coûts de l'entretien et de la mise à jour;**
- **qui est responsable du contenu sur le site;**
- **quelle est la fréquence moyenne de mise à jour;**
- **le nombre de visiteurs (hits) par mois;**
- **combien de fois le site a-t-il été refait ? quel a été le coût ? quels sont les critères qui ont justifié les changements?**

Question 26	<p>Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site; - les coûts de construction du site; - les coûts de l'entretien et de la mise à jour; - qui est responsable du contenu sur le site; - quelle est la fréquence moyenne de mise à jour; - le nombre de visiteurs (hits) par mois; - combien de fois le site a-t-il été refait ? quel a été le coût ? quels sont les critères qui ont justifié les changements?
-------------	--

2002-2003

Refonte du site

- Conception de la maquette 12 000 \$
- Nom de la firme: Césart Création
- Refonte (services internes) 31 500 \$
- Raison des travaux : conformité au PIV

Coûts de l'entretien et de la mise jour 14 000 \$

Infrastructure et hébergement du site (services internes) 83 000 \$

2001-2002

Construction du site

- Coûts de construction 16 000 \$
- Nom de la firme : RNC Média

Coûts de mise jour

- Registre de personnes sous régime de protection
 - Développement : 120 jours 46 000 \$
- Registre des biens non réclamés
 - Développement : 135 jours 50 000 \$

Infrastructure et hébergement du site 83 000 \$

- Installation, conception et déploiement 14 500 \$
- Frais mensuels d'hébergement 9 120 \$

Responsable du contenu du site

Christine Chaumény, Direction des communications

Quelle est la fréquence moyenne de mise à jour ?

- deux fois par mois (pages html)
- quotidiennement (bases de données)

Combien de fois le site a-t-il été refait ?

Deux fois depuis sa création, pour un coût total de

59 500 \$

Quels sont les critères qui ont justifié les changements ?

En 2001-2002, pour la réforme en cours au sein de l'institution

En 2002-2003, pour le rendre conforme au PIV

Mois	Nombre total de sessions (visites)
Avril 2002	11 902
Mai 2002	10 402
Juin 2002	8 994
Juillet	14 995
Août 2002	9 845
Septembre 2002	10 839
Octobre 2002	11 681
Novembre 2002	12 450
Décembre 2002	8 398
Janvier 2003	15 237
Février 2003	13 017
Mars 2003	13 567
Total	141 327

Question 26

Registres publics de la protection de la personne (consultation)		
Mois	Nombre d'accès à la page des registres	
	Français	Anglais
Avril 2002	802	10
Mai 2002	818	3
Juin 2002	681	10
Juillet 2002	1228	12
Août 2002	790	11
Septembre 2002	857	7
Octobre 2002	990	15
Novembre 2002	999	24
Décembre 2002	1076	8
Janvier 2003	876	15
Février 2003	922	11
Mars 2003	765	12
TOTAL	10 804	138

Registres des biens non réclamés (consultation)		
Mois	Nombre d'accès à la page du registre des biens non réclamés	
	Français	Anglais
Avril 2002	3615	255
Mai 2002	2648	214
Juin 2002	2115	156
Juillet 2002	6517	279
Août 2002	2536	311
Septembre 2002	2524	267
Octobre 2002	2628	284
Novembre 2002	2983	208
Décembre 2002	4643	314
Janvier 2003	4259	272
Février 2003	2562	347
Mars 2003	1785	291
TOTAL	38 815	3 198

Question 27

Quels sont les programmes spécifiques qui sont offerts aux jeunes (15-35 ans), le nombre de participants ainsi que le coût de la mesure, du service ou du programme ?

Question 27	Quels sont les programmes spécifiques qui sont offerts aux jeunes (15-35 ans), le nombre de participants ainsi que le coût de la mesure, du service ou du programme ?
--------------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Secrétariat à la jeunesse.

Question 28

Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de mission à l'étranger :

- **la liste des ententes signées et/ou annoncées;**
- **les détails de ces ententes;**
- **les résultats obtenus à ce jour.**

Question 28	<p>Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de mission à l'étranger :</p> <ul style="list-style-type: none">- la liste des ententes signées et/ou annoncées;- les détails de ces ententes;- les résultats obtenus à ce jour.
--------------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le ministère des Relations internationales.

Question 29

**Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics,
état d'avancement des travaux relatifs à l'équité salariale.**

Question 29	Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, état d'avancement des travaux relatifs à l'équité salariale.
--------------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

Question 30

Dépenses effectuées en 2002-2003 par le ministère et ses organismes dans les technologies de l'information :

- a) téléphonie;**
- b) matériel informatique;**
- c) logiciels;**
- d) programmation;**
- e) formation.**

Question 30	Dépenses effectuées en 2002-2003 par le ministère et ses organismes dans les technologies de l'information : a) téléphonie; b) matériel informatique; c) logiciels; d) programmation; e) formation.
--------------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor.

**PARTIE III – DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS
PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE**

Question 25 - Autres

La liste de toutes les sociétés (OSBL) créées par le ministère ou un (des) employé (s) du ministère ou de l'organisme pour les cinq dernières années.

Question 25 (Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle)	La liste de toutes les sociétés (OSBL) créées par le ministère ou un (des) employé (s) du ministère ou de l'organisme pour les cinq dernières années.
---	--

Aucune société (OSBL) créée par l'organisme durant cette période.

Question 26

Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles dans votre ministère ou organisme tel que prescrit par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection de renseignements personnels* (Chapitre A-2.1).

Question 26 (Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle)	Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles dans votre ministère ou organisme tel que prescrit par la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection de renseignements personnels</i> (Chapitre A-2.1)
---	--

Le plan de classement et de conservation des documents du Curateur public se retrouve en annexe.

Le Curateur public, dans le cadre de sa réforme, a entrepris la conception d'un plan stratégique des technologies de l'information dont la réalisation doit être complétée en 2006. Ce plan comporte un volet sur la gestion documentaire et la gestion de l'information. C'est dans ce cadre que le Curateur public entend revoir la façon de rendre disponible à distance l'information demandée, conformément à la modification apportée à la loi sur l'accès en 2001.(2001 c.32 a.84).

Par ailleurs, le Curateur public dépose déjà sur son site Internet plusieurs documents susceptibles d'intéresser les citoyens tels que son rapport annuel de gestion, son plan stratégique, ses déclarations de services, différents mémoires et rapports. Dès l'année 2003-2004, il entend revoir le contenu de son site afin d'identifier d'autres types de documents d'intérêt général.

PLAN DE CLASSEMENT ET DE CONSERVATION DES DOCUMENTS DU CURATEUR PUBLIC

Question 26 (Demande particulière)

SÉRIE 1											
LÉGISLATION ET RÉGLEMENTATION											
Cotation	Titre et description		Dossier principal					Dossier secondaire			Remarque(s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
1.1	DOCUMENTS CONSTITUTIFS	Comprend les documents relatifs à la création, l'évolution, la croissance et l'orientation du Curateur public ainsi que les nominations	Secrétariat général	P ou SI	2	3	C	2	0	D	
1.2	PROJETS DE LOI ET DE RÉGLEMENT	Comprend les différents projets de loi reliés ou non à la compétence du Curateur public ainsi que les documents de soutien	Direction des affaires juridiques	P ou SI	888	5	*C	888	0	D	* Seul les projets de loi reliés à la compétence du Curateur dont conservés
1.3	LOIS ET RÉGLEMENT	Comprend les textes officiels des lois et règlements ainsi que les documents afférents reliés aux obligations et à la gestion des activités du Curateur public.	Direction des affaires juridiques	P ou SI	999	5	C	999	5	D	* Conserver les lois et règlements reliés à la compétence du Curateur
1.4	LOIS ET RÉGLEMENTS AUTRES	Comprend les textes officiels des lois et règlements qui n'ont pas de lien avec la mission et les obligations du Curateur public	Direction des affaires juridiques	P ou SI	999	0	D	999	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

1.5	DÉCRETS ET ARRÊTÉS EN CONSEIL DU GOUVERNEMENT	Comprend les textes officiels ainsi que la correspondance et les documents de soutien.	Secrétariat général		5	0	D	2	0	D	
1.6	DÉCISION DU CONSEIL DU TRÉSOR – CT	Comprend les documents des ressources humaines, financières et matérielles	Secrétariat général	P ou SI	999	0	D	999	0	D	
1.7	ACCORDS, ENTENTES ET PROTOCOLES	Comprend le texte officiel des accords, ententes et protocoles ainsi que les documents de soutien	Secrétariat général	P ou SI	999	5	*E	999	0	D	*Conserver les accords, ententes et protocoles signés par le Curateur
1.8	POUVOIRS DE SIGNATURE	Comprend les documents relatifs aux pouvoirs de signatures, aux actes de délégation et de désignation	Secrétariat général	P ou SI	999	5	E	999	0	D	Verser le plan annuel
1.9	MATIÈRES JURIDIQUES	Comprend divers documents dont les études juridiques, les litiges, les poursuites pénales, jurisprudences et les documents de soutien. Notez que tous les documents de matières juridiques mettant en cause une personne représentée par le Curateur public, sont classée au dossier de la personne et conservés aux archives.	Direction des affaires juridiques	P ou SI							
	1.9.1										
	Études juridiques	Comprend les documents relatifs aux diverses études ou recherche de nature juridique tels que les opinions juridiques et les avis légaux.			3	5	C	1	0	D	
	1.9.2										

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	Litiges	Comprend les documents relatifs aux diverses études ou recherches de nature juridique tels que les opinions juridiques et les avis légaux.			3	5	C	1	0	D	
	1.9.3										
	Poursuites pénales	Comprend les documents relatifs aux poursuites pénales intentées en regard des lois et règlements administrés par le Curateur public.			3	5	C	1	0	D	
	1.9.4										
	Jurisprudence	Comprend les documents relatifs à la jurisprudence incluant les jugements et décisions des différents tribunaux et organismes quasi judiciaires			10	5	C	1	0	D	
1.10	MÉMOIRES RÉALISÉS PAR LE CURATEUR PUBLIC	Comprend les mémoires ainsi que les documents de soutien présentés à différents ministères, organismes, commissions parlementaires ainsi que tous les mémoires présentés lors d'une consultation organisée par le Curateur public	Secrétariat général	P ou SI	5	5	C*	5	0	D	
1.11	MÉMOIRES AUTRES	Comprend tous les mémoires présentés par d'autres ministères et organismes	Secrétariat général	P ou SI	5	0	D	5	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 2											
ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET RESSOURCES INFORMATIONNELLES											
Cotation	Titre et description		Dossier principal					Dossier secondaire			Remarque (s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
2.1	POLITIQUES, DIRECTIVES, NORMES ET PROCÉDURES GOUVERNEMENTALES	Comprend tous les documents régissant l'administration à tous les niveaux du gouvernement	Secrétariat général	P ou SI	999	5	D	999	0	D	
2.2	POLITIQUES, DIRECTIVES, NORMES ET PROCÉDURES DU CURATEUR PUBLIC	Comprend les documents régissant l'administration interne du Curateur public	Secrétariat général	P ou SI	999	5	C	999	0	D	
2.3	PLANIFICATION ADMINISTRATIVE DU CURATEUR PUBLIC ET DES DIRECTIONS	Comprend les orientations, le plan stratégique, les plans de travail de chaque direction et les documents de soutien	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	888	3	C	888	0	D	Conserver le plan
	2.3.0	PLAN DE REDRESSEMENT	Secrétariat général		888	3	C	888	0	D	
2.4	COMITÉS ET RÉUNIONS INTERNES	Comprend les ordres du jour, les procès verbaux et les documents de soutien	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	2	3	C	2	0	D	Conserver le plan
	2.4.0	Comité de vérification	Secrétariat général		2	3	C	2	0	D	
	2.4.1	Comité de placement	Secrétariat général		2	3	C	2	0	D	
	2.4.2	Comité consultatif sur la protection et la représentation des personnes	Secrétariat général		2	3	C	2	0	D	
	2.4.3	Comité de gestion	Secrétariat général		2	3	C	2	0	D	
2.5	COMITÉS ET RÉUNIONS EXTERNES	Comprend les ordres du jour, les procès-verbaux et les documents de soutien	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	2	3	*C	2	0	D	Conserver les procès-verbaux

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

2.6	ÉTUDES ET RECHERCHES	Comprend les études et recherches effectués par et pour le Curateur	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	2	3	C	1	0	D	
2.7	STATISTIQUES ADMINISTRATIVES	Comprends les documents de nature compilative relatifs aux divers aspects de gestion et de l'administration du Curateur	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	2	3	C	1	0	D	
2.8	RESSOURCES INFORMATIONNELLES	Comprend les documents relatifs aux différents systèmes d'information utilisés au Curateur	Ressources informationnelles	P ou SI	999	5		999	0	D	
	2.8.1										
	Plan directeur de la gestion de l'information	Comprend les documents relatifs au plan directeur ainsi que les documents de soutien			999	5	C	999	0	D	
	2.8.2										
	Demandes des usagers	Comprend les diverses demandes provenant des usagers			1	1	D	1	0	D	
	2.8.3										
	Gestion des projets informatiques	Comprend les documents relatifs à la gestion des projets de développement et d'évolution de systèmes ainsi que les demandes de développement et de modification			888	5	D	888	0	D	
	2.8.4										
	Infrastructure technologique et le réseau	Comprend les documents relatifs aux composantes technologiques du Curateur public dont l'équipement et les logiciels			999	4	D	999	0	D	
	2.8.5										
	Exploitation des systèmes	Comprend les documents relatifs à l'exploitation des différents systèmes			999	1	C	999	0	D	
	2.8.6										

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	Documentation technique des systèmes		Comprend les documents relatifs à la documentation technique des systèmes, à l'administration des données et des bases de données ainsi qu'à la sécurité informatique			999	2	D	999	0	D	
	2.8.7											
	Support aux usagers		Comprend les documents relatifs à la formation, aux guides de l'utilisateur et au dépannage			999	3	D	999	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 3

COMMUNICATIONS ET RELATIONS INTERNES ET EXTERNES												
Cotation	Titre et description			Dossier principal				Dossier secondaire			Remarque (s)	
				Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
3.1	PLAN ANNUEL DE COMMUNICATION		Comprend les documents relatifs à la conception, la planification et à l'établissement d'un plan de communication	Service des Communication s	P ou SI	2	3	C	1	0	D	
	3.1.2	Plans annuels Communication sectoriel		Service des Communication s		2	1	D	1	0	D	
3.2	PUBLICATIONS, DOCUMENTS GRAPHIQUES ET AUDIOVISUELS		Comprend les documents audiovisuels et graphiques	Service des Communication s	P ou SI	2	1	C	1	0	D	
3.3	COMMUNICATIONS INTERNES		Comprend les documents relatifs à la conception et à la diffusion de l'information à l'intérieur du Curateur public	Service des Communication s	P ou SI							
	3.3.1	Bulletins internes				2	1	C	1	0	D	
	3.3.2	Communiqués internes				2	1	C	1	0	D	
	3.3.3	Revue de presse		Centre De documentation		2	1	C	1	0	D	
	3.3.4	Tournée d'information				2	1	C	1	0	D	
	3.3.5	Intranet				2	2	C	1	0	D	
3.4	RAPPORT ANNUEL		Comprend les documents relatifs à la conception et à la réalisation du rapport annuel	Service des Communication s	P ou SI	2	2	C	1	0	D	
3.5	RELATIONS AVEC LES MÉDIAS		Comprend les documents concernant les liaisons avec les représentants des médias et des agences de presse, conférences de presse, communiqués, entrevues interviews, cérémonies et discours	Service des Communication s	P ou SI							
	3.5.1	Conférences de presse				2	2	C	1	0	D	
	3.5.2	Communiqués de presse				2	2	C	1	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	3.5.3	Liste des médias			2	2	C	1	0	D	
	3.5.4	Discours et allocutions			2	2	C	1	0	D	
3.6	CONGRÈS, COLLOQUES, EXPOSITIONS, SÉMINAIRES ET ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX	Comprend les documents concernant la tenue, l'organisation et la participation à ces événements	Service des Communication s	P ou SI	2	2	E	1	0	D	Verser les dossiers des événements majeurs
3.7	TRADUCTION	Comprend les différents documents traduits ainsi que le nom des traducteurs	Service des Communication s	P ou SI	999	1	C	999	0	D	
3.8	RELATIONS ENTRE LES UNITÉS ADMINISTRATIVES	Comprend les documents concernant les échanges d'information	Chaque Direction Pour les Documents Qu'elle produit	P ou SI	888	0	D	888	0	D	
3.9	RELATIONS INTERNATIONALES	Comprend les documents relatifs à la correspondance et aux activités de liaison et de coopération	Secrétariat général	P ou SI	3	2	E	1	0	D	Verser les dossiers majeurs ou significatifs
3.10	RELATIONS INTER- PROVINCIALES	Comprend les documents relatifs à l'échange de correspondance entre le curateur et divers représentants des autres ministères et organismes	Secrétariat général	P ou SI	3	2	E	1	0	D	Verser les dossiers majeurs ou significatifs
3.11	RELATIONS AVEC LES MINISTÈRES ET ORGANISMES DU GOUVERNEMENT QUÉBÉCOIS	Comprend les documents concernant les échanges d'information entre le curateur et les ministères et les organismes	Secrétariat général	P ou SI							
	3.11.0	Relations avec le Cabinet du ministre	Secrétariat général		2	3	E	1	0	D	Verser les dossiers majeurs
	3.11.1	Relations avec le MRCI	Secrétariat général		2	3	E	1	0	D	
	3.11.12	Communications avec les intervenants du réseau de la santé et des services sociaux									

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

3.12	RELATIONS AVEC LES CLIENTÈLES	Comprend les documents concernant les plaintes reçues par le Curateur public	Direction Des plaintes Et de L'environnement	P ou SI	888	*	**	1	0	D	* Conserver le dossier le même nombre d'années que le dossier maître conservé par les Archives ** Appliquer à ce dossier la même finalité que le dossier maître conservé par les Archives
3.13	RELATIONS AVEC LES AUTRES ORGANISMES	Comprend les documents concernant les relations entre le curateur et les organismes oeuvrant auprès des clientèles représentées	Direction Des plaintes Et de L'environnement Et les Directions territoriales	P ou SI	2	2	D	1	0	D	
3.14	RELATIONS AVEC L'ENVIRONNEMENT	Comprend les documents concernant les relations entre le curateur et les associations non gouvernementales et privés	Chaque direction en fonction de son mandat	P ou SI	2	3	D	1	0	D	
3.15	ACCÈS À L'INFORMATION	Comprend les documents concernant les demandes d'information adressées au curateur	Service De l'accès À L'information	P ou SI	888	3	D	888	0	D	
3.16	INTERNET	Comprend les documents relatifs au développement du site ainsi que l'information consignée	Ressources Informationnelles Pour l'aspect Technique Et le service Des Communications Pour le contenu	P ou SI	999	1	D	999	0	D	
3.17	CAMPAGNE DE SENSIBILISATION	Comprend les documents relatifs aux diverses campagnes auxquelles participe le Curateur public	Service Des communications	P ou SI	888	1	D	888	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

3.18	SONDAGE	Comprend les divers sondages réalisés au sein du Curateur public et auprès de sa clientèle	Chaque Direction en fonction de son mandat	P ou SI	3	2	C	1	0	D	
------	---------	--	--	---------	---	---	---	---	---	---	--

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 4
RESSOURCES HUMAINES

Cotation	Titre et description		Dossier principal					Dossier secondaire			Remarque (s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
4.1	POAS PLAN D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE SUPÉRIEURE	Comprend le plan lui-même ainsi que les documents reliés à sa préparation	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	999	3	C	999	0	D	
4.2	POAI PLAN D'ORGANISATION ADMINISTRATIVE INFÉRIEURE	Comprend le plan lui-même ainsi que les documents reliés à la préparation	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	2	3	D	1	0	D	
4.3	DÉLÉGATION DES POUVOIRS DE SIGNATURE EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES	Comprend les documents relatifs à la délégation des pouvoirs de signature	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	999	5	D	999	0	D	
4.4	DÉTERMINATION DES NIVEAUX D'EMPLOI	Comprend les documents permettant de déterminer les niveaux d'emploi	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	2	3	D	1	0	D	
4.5	CAHIERS DES EFFECTIFS	Comprend les documents concernant le contrôle des effectifs tel le registre des emplois supérieurs, les rapports, les tableaux des effectifs, les rapports des emplois vacants	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	2	3	*E	999	0	D	* Verser le registre des emplois supérieurs et le tableau des effectifs
4.6	DOTATION	Comprend les documents concernant les fonctions administratives visant à pourvoir aux postes vacants	Direction Des Ressources humaines	P ou SI							
	4.6.1	Plan ministériel de mobilité			2	2	C	1	0	D	
	4.6.2	Disponibilité			1	3	D	1	0	D	
	4.6.3	Mutation			1	1	D	1	0	D	
	4.6.4	Affectation			2	2	D	1	0	D	

Légende

C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	4.6.5	Reclassement			1	2	D	1	0	D	
	4.6.6	Concours			2	3	D	1	0	D	
	4.6.7	Offres de services			2	0	D	1	0	D	
	4.6.8	Demande de personnel			2	0	D	1	0	D	
	4.6.9	Liste de rappel			999	1	D	999	0	D	
	4.6.10	Cartes d'identité			999	0	D	999	0	D	
4.7	ORGANISATION DE LA CARRIÈRE		Comprend les dossiers relatifs au cheminement de carrière des employés ainsi qu'aux différents programmes s'y rapportant	Direction Des Ressources humaines	P ou SI						
	4.7.1	Accueil et intégration			1	2	D	1	0	D	
	4.7.2	Description des tâches			999	1	D	999	0	D	
	4.7.3	Permanence			1	2	D	1	0	D	
	4.7.4	Évaluation du rendement			1	2	D	1	0	D	
	4.7.5	Avancement d'échelon			1	2	D	1	0	D	
	4.7.6	Cessation d'emploi			1	2	D	1	0	D	
	4.7.7	Aide aux employés			2	3	D	2	0	D	conserver les programmes
4.8	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES		Comprend les documents relatifs aux programmes et activités ayant pour but le développement des ressources humaines	Direction Des Ressources humaines	P ou SI						
	4.8.1	Programme de formation et de perfectionnement			2	3	C	1	0	D	
	4.8.2	Activités de formation			2	3	D	1	0	D	
	4.8.3	Contrôle et évaluation			2	3	C	1	0	D	
	4.8.4	Fichier des ressources			1	1	D	1	0	D	
	4.8.5	Fichier des participants			1	2	D	1	0	D	
4.9	RELATIONS DE TRAVAIL		Comprend les documents concernant les relations employés-employeur	Direction Des Ressources humaines	P ou SI						
	4.9.1	Syndicats et associations professionnelles			3	0	D	1	0	D	
	4.9.2	Employés syndiqués et non syndiqués			1	2	D	1	0	D	
	4.9.3	Conventions collectives			*	3	C	999	1	D	*Durée de 2 conventions collectives
	4.9.4	Mesures administratives et disciplinaires			2	3	E	1	0	D	Verser les rapports annuels ou les synthèses
	4.9.5	Griefs	Conseil du trésor		2	3	E				
	4.9.6	Tableau d'affichage			1	0	D				
	4.9.7	Grève			888	5	D	888	0	D	
	4.9.8	CMRP			3	3	C	1	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

4.10	PRÉSENCE AU TRAVAIL	Comprend les documents concernant les différents aspects de la présence au travail des employés du Curateur	Direction Des Ressources humaines	P ou SI							
	4.10.1	Assiduité			1	2	E	1	0	D	Verser les rapports
	4.10.2	Horaire variable			1	2	E	1	0	D	Verser les rapports
	4.10.3	Congé			1	2	E	1	0	D	Verser les rapports
4.11	ADMINISTRATION DE LA PAIE	Comprend les documents concernant le traitement des salaires	Direction Des Ressources humaines	P ou SI							
	4.11.1	Fiches de salaires			3	4	D	3	0	D	
	4.11.2	Contrôle des transactions			2	5	D	2	0	D	
	4.11.3	Déduction à la source			3	4	D	3	0	D	
	4.11.4	Temps supplémentaire			3	4	D	3	0	D	
	4.11.5	Allocations			3	4	D	3	0	D	
	4.11.6	Primes			3	4	D	3	0	D	
4.12	AVANTAGES SOCIAUX	Comprend les documents relatifs aux différents régimes et avantages sociaux	Direction Des Ressources humaines	P ou SI							
	4.12.1	Régimes de retraite			999	0	D	999	2	D	
	4.12.2	Régimes d'assurances			999	0	D	999	0	D	
	4.12.3	Avantages sociaux autres			999	1	D	999	0	D	
4.13	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	Comprend les documents reliés aux accidents de travail et à la santé au travail	Direction Des Ressources humaines	P ou SI	999	0	D	999	0	D	
4.14	DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	Comprend les documents relatifs à la gestion du dossier de l'employé	Direction Des Ressources humaines								
	4.14.1	Comprend les documents ayant trait aux transactions liées à la paie pour les employés permanents et occasionnels		P ou SI	888	*	D	888	*	D	
	* remarques										

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	<p>75 ans après la date de naissance de l'employé ou 6 ans après le décès ou la retraite de l'employé.</p> <p>Prescription est de deux ans pour réclamer des gages à titre d'employés autre que domestique et engagé pour plus d'une année</p> <p>Numéro d'assurance sociale doit être conservé</p> <p>Prescription est de cinq ans pour le louage d'ouvrage et prix du travail</p> <p>Prescription est de six ans suivant la fin de l'année (assurance-emploi)</p> <p>Prescription est de six ans en vertu la loi sur le ministère sur Revenu et de la loi de l'impôt sur le revenu</p> <p>Délais prévus aux conventions collectives exigent de conserver ces documents pendant toute la durée de l'emploi</p> <p>Délai administratif de prudence</p>									
4.14	DOSSIER DE L'EMPLOYÉ (suite)		Direction Des Ressources humaines							
	4.14.2									
	Dossier de l'employé	Comprend les documents ayant trait aux permis d'absence		P ou SI	888	3	D	888	0	D
	4.14.3									
	Dossier de l'employé	Comprend tous les autres documents		P ou SI	888	*	E	888	0	D
	* remarques									

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	<p>75 après la date de naissance de l'employé ou 5 ans après le décès ou la retraite de l'employé</p> <p>Verser les dossiers du personnel nommé par le Conseil des ministres et les dossiers du personnel cadre, professionnel et fonctionnaire qui s'est particulièrement distingué dans ses fonctions ou dans d'autres activités</p> <p>De plus verser les dossiers des employés engagés avant 1945</p> <p>Enfin verser les dossiers des employés nés aux années 01 de chaque décennie 1971, 1981 dont le nombre d'années serait d'au moins cinq ans</p>										
	<p>4.14.4</p> <p>Dossiers d'employé occasionnel, contractuel, stagiaire, étudiant et autres</p>		P ou SI	888	10	D	888	0	D		
4.15	<p>ACCÈS À L'ÉGALITÉ</p> <p>Comprend les documents relatifs aux diverses réalisations permettant de respecter l'accès à l'égalité</p>	<p>Direction Des Ressources humaines</p>	P ou SI	999	5	C	999	0	D		

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 5
RESSOURCES FINANCIÈRES

Cotation	Titre et description		Dossier principal				Dossier secondaire			Remarque (s)	
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
5.1	GESTION FINANCIÈRE	Comprend les documents relatifs à la gestion financière	Direction Des Ressources financières	P ou SI							
	5.1.1										
	PLAN DE GESTION FINANCIÈRE	Comprend les documents relatifs au plan de gestion financière			999	3	D	999	0	D	
	5.1.2										
	STRUCTURE BUDGÉTAIRE	Comprend les documents relatifs à la structure budgétaire			999	1	C	999	0	D	
	5.1.3										
	PROGRAMMATION BUDGÉTAIRE	Comprend les documents relatifs à la programmation budgétaire			3	2	D	1	0	D	
5.2	PRÉPARATION DU BUDGET	Comprend les documents relatifs à la préparation du budget	Direction Des Ressources financières	P ou SI							
	5.2.1										
	REVUE DES PROGRAMMES	Comprend les documents relatifs à la préparation de la revue annuelle des programmes ainsi que la revue elle-même			3	3	D	2	0	D	
	5.2.2										
	PRÉVISIONS DÉTAILLÉES	Comprend les documents relatifs aux crédits détaillés des budgets ainsi que les documents de soutien			3	3	D	2	0	D	
	5.2.3										
	ÉTUDES DE CRÉDITS	Comprend les documents relatifs à la préparation de l'étude présentée devant l'Assemblée nationale dont le cahier explicatif des crédits et les fiches synthèse			2	3	D	2	0	D	
5.3	SUIVI DU BUDGET	Comprend les documents relatifs au suivi du budget	Direction Des Ressources financières	P ou SI							

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	5.3.1										
	CONCILIATION DU BUDGET	Comprend les documents relatifs au budget détaillé			2	3	D	2	0	D	
	5.3.2										
	ÉTAT DU BUDGET	Comprend les documents relatifs à l'état de la situation du budget – rapport mensuel		P	10	5	D	2	0	D	
	5.3.3										
	GESTION DES ENGAGEMENTS	Comprend les documents relatifs aux demandes d'imputation d'engagement	Chaque direction		2	5	D	2	0	D	
	5.3.4										
	PAIEMENTS DES FOURNISSEURS	Comprend les documents relatifs aux services donnés par le fournisseur ainsi que les factures	Chaque direction		2	5	D	2	0	D	
	5.3.5										
	PAIEMENTS DES DÉPENSES DU PERSONNEL	Comprend les documents relatifs aux dépenses encourues par le personnel du Curateur – autorisation de voyage et d'avance, réclamation pour frais de voyage et d'assignation ect.	Chaque direction		2	5	D	2	0	D	
	5.3.6										
	GEL DES CRÉDITS	Comprend les documents relatifs à la suspension de l'utilisation d'une partie du budget du Curateur suite à une décision du Conseil du trésor		P	2	5	D	2	0	D	
	5.3.7										
	CRÉDITS PÉRIMÉS	Comprend les documents relatifs aux crédits qui ne seront pas dépensés			2	5	D	2	0	D	
	5.3.8										
	FONDS LOCAUX ET PETITE CAISSE	Comprend les documents relatifs à l'administration de la petite caisse			2	5	D	2	0	D	
	5.3.9										

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	RAPPORT SYGBEC	Comprend les listes ou les rapports produits par le système d'information SYGBEC. Vous trouverez la liste des délais de conservation auprès du service des archives.			*							* La liste des transactions SYGBEC est disponible au Service des archives
5.4	MODIFICATIONS AU BUDGET	Comprend les documents relatifs aux modifications du budget	Direction de ressources financières	P ou SI								
	5.4.1											
	VIREMENTS DE FONDS	Comprend les documents relatifs aux virements de fonds			2	3	D	2	0	D		
	5.4.2											
	DEMANDES ADDITIONNELLES DE CRÉDITS	Comprend les documents relatifs aux justifications et aux demandes additionnelles de crédits			2	3	D	2	0	D		
	5.4.3											
	RÉAMÉNAGEMENT BUDGÉTAIRE	Comprend les documents relatifs à l'analyse du réaménagement budgétaire			2	3	D	2	0	D		
5.5	GESTION DES AVOIRS SOUS LA GARDE DU CURATEUR PUBLIC	Comprend les documents financiers relatifs à la gestion financière des avoirs des personnes représentées. La liste des documents est disponible au service des archives	Direction de ressources financières	P ou SI	*							* les délais sont différents pour chaque document
5.6	GESTION DES REVENUS	Comprend les documents relatifs aux différents revenus du Curateur public	Direction de ressources financières	P ou SI								
	5.6.1											
	TARIFICATION	Comprend les documents relatifs aux différents revenus du Curateur public										
5.7	ÉTATS FINANCIERS ET VÉRIFICATION	Comprend les documents relatifs à la vérification des états financiers du Curateur public	Direction de ressources financières	P ou SI								
	5.7.1											
	ÉTATS FINANCIERS	Comprend les documents relatifs aux divers états financiers du Curateur public			2	0	D	2	0	D		

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	5.7.2										
	CONTRÔLE ET VÉRIFICATION	Comprend les documents relatifs au contrôle des activités du Curateur ainsi que les vérifications financières et les rapports du Vérificateur général			999	2	C	999	0	D	
	5.7.3										
	COMMISSION DES ENGAGEMENTS	Comprend les documents relatifs à la vérification de nos engagements financiers par une commission de l'Assemblée nationale			3	0	D	2	0	D	
	5.7.4										
	RAPPORTS AUX ORGANISMES CENTRAUX	Comprend les documents relatifs tels le Conseil du trésor, le Contrôleur des finances, ect			2	1	D	2	0	D	
	5.7.5										
	VÉRIFICATION INTERNE	Comprend les documents relatifs à la vérification interne du Curateur	Secrétariat général		5	5	E*	2	0	D	* Verser les études, analyses et rapports de vérification

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 6
RESSOURCES MATÉRIELLES

Cotation	Titre et description		Dossier principal				Dossier secondaire			Remarque (s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	
6.1	ACHATS ET APPROVISIONNEMENT Comprend les documents relatifs à l'acquisition et à la gestion du mobilier, des fournitures, du matériel et de l'équipement		Ressources matérielles	P ou SI						
	6.1.1									
	Commandes locales Comprend les documents relatifs à l'acquisition et à la gestion du mobilier, des fournitures, du matériel et de l'équipement				2	5	D	1	0	D
	6.1.2									
	Demandes de fourniture Comprend les documents relatifs aux demandes de fourniture ainsi que le facturation relative				2	5	D	1	0	D
	6.1.3									
	Demandes de livraison Comprend les documents relatifs aux demandes de livraison ainsi que la facturation				2	5	D	1	0	D
6.2	ACQUISITION DE BIENS ET DE SERVICES Comprend les documents relatifs aux démarches entreprises pour l'octroi de contrats de services ou pour l'acquisition de biens dans le cadre de la procédure d'appel d'offre ainsi que les contrats sans appel d'offre		Ressources matérielles	P ou SI						
	6.2.1									
	Cahiers des charges Comprend le cahier des charges ainsi que tous les autres documents ayant permis d'établir la description du produit ou du service requis. Cette rubrique contient aussi les documents relatifs aux appels d'offres				888	7	C	888	0	D
	6.2.2									

Légende

C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

	Soumissions		Comprend les documents reçus des diverses firmes ou personnes ayant offert leurs produits ou services			888	7	D	1	0	D	
	6.2.3											
	Adjudication		Comprend les documents relatifs à l'analyse de la situation et de l'adjudication du contrat			888	7	D	1	0	D	
	6.2.4											
	Contrat avec appel d'offre		Comprend les contrats et les documents s'y rapportant	Chaque direction en fonction de son mandat Ressources matérielles pour le paiement		888	7	D	888	0	D	
	6.2.5											
	Contrat sans appel d'offre		Comprend les contrats et tous les documents de soutien	Chaque direction en fonction de son mandat		888	7	D	888	0	D	
6.3	GESTION DU MATÉRIEL ET DES ÉQUIPEMENTS		Comprend les documents relatifs à la gestion du matériel et des équipements	Ressources matérielles	P ou SI							
	6.3.1	Inventaire du matériel et des équipements				2	3	D	1	0	D	
	6.3.2	Entretien du matériel et des équipements				888	6	D	1	0	D	
	6.3.3	Prêt de matériel et d'équipement				888	1	D	1	0	D	
	6.3.4	Surplus d'équipement				1	0	D	1	0	D	
6.4	AMÉNAGEMENT ET UTILISATION DES LOCAUX		Comprend les documents relatifs à l'aménagement et l'utilisation des locaux et des immeubles du Curateur public	Ressources matérielles	P ou SI							
	6.4.1	Baux et ententes d'occupation				888	6	D	888	0	D	
	6.4.2	Plans d'aménagement				999	5	D	1	0	D	
	6.4.3	Entretien et réparation				999	4	D	999	0	D	
	6.4.4	Affichage et signalisation				999	1	D	999	0	D	
	6.4.5	Stationnement				2	3	D	1	0	D	
	6.4.6	Surveillance, sécurité et évacuation				2	3	D	1	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

6.5	TÉLÉCOMMUNICATIO NS	Comprend les documents relatifs à la gestion des moyens de télécommunications	Ressources matérielles	P ou SI							
	6.5.1										
	Réseau téléphonique	Comprend les documents concernant la location, l'achat, l'installation, l'entretien et l'utilisation du réseau			999	0	D	999	0	D	
	6.5.2	Répertoire téléphonique			999	0	D	999	0	D	
6.6	POSTES ET MESSAGERIES	Comprend les documents relatifs aux activités et au fonctionnement de divers services	Courrier	P ou SI							
	6.6.1	Courrier interne			2	3	D	1	0	D	
	6.6.2	Service gouvernemental			2	3	D	1	0	D	
	6.6.3	Firmes de messageries			2	3	D	1	0	D	
	6.6.4	Postes Canada			999	0	D	999	0	D	
6.7	REPROGRAPHIE	Comprend les documents concernant l'utilisation, l'entretien et les besoins en reprographie	Ressources matérielles	P ou SI	2	3	D	2	0	D	
6.8	GESTION DOCUMENTAIRE	Comprend les documents relatifs à la gestion des documents	Archives	P ou SI							
	6.8.1	Calendrier de conservation			999	2	C	999	0	D	
	6.8.2	Plan de classification			999	2	C	999	0	D	
	6.8.3	Restructuration des dossiers de la personne représentée			888	2	C	888	0	D	
	6.8.4	Gestion des formulaires			888	0	C	888	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 7
CONSENTEMENT AUX SOINS ET DÉVELOPPEMENT DES PROGRAMMES ET DU SOUTIEN

Cotation	Titre et description		Dossier principal					Dossier secondaire			Remarque (s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
7.1	CONSENTEMENT AUX SOINS	Comprend les documents relatifs à la gestion des activités reliées au consentement aux soins	Service du consentement aux soins	P ou SI							
	7.1.1										
	Analyse de la situation	Comprend le rapport de visite dans les institutions hébergeant des personnes représentées par le Curateur public			3	2	C	1	0	D	
	7.1.2										
	Guide d'interprétation du Code civil				999	2	C	999	0	D	
	7.1.3										
	Garde:	Comprend les documents et les tableaux permettant la répartition du service de garde			2	1	D	1	0	D	
	* Toutes les demandes de consentement se retrouvent au dossier de la personne représentée										
7.2	RÉVISION DES PROCÉDURES DU RÉGIME PUBLIC	Comprend les documents de révision et les documents de soutien	Développement des programmes et du soutien	P ou SI							
	7.2.1	Programme d'activités			999	5	C	999	0	D	
	7.2.2	Instrumentation			999	5	C	999	0	D	
	7.2.3	Guide de travail			999	5	C	999	0	D	
	7.2.4	Politique et directive opérationnelles			999	5	C	999	0	D	
7.3	RÉVISION DES PROCESSUS DU RÉGIME PRIVÉ	Comprend les documents relatifs à la révision du régime privé ainsi que les documents de soutien	Développement des programmes et du soutien	P ou SI							
	7.3.1	Programme d'activités			999	5	C	999	0	D	
	7.3.2	Instrumentation			999	5	C	999	0	D	
	7.3.3	Guide de travail			999	5	C	999	0	D	
	7.3.4	Politique et directive opérationnelles			999	5	C	999	0	D	

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

SÉRIE 8
GESTION DES BIENS ET DU SOUTIEN ADMINISTRATIF

Cotation	Titre et description		Dossier principal					Dossier secondaire			Remarque (s)
			Détenteur	Support	Actif	Semi-actif	Disposition	Actif	Semi-actif	disposition	
8.1	ALLOCATIONS ET HÉBERGEMENT	Comprend les documents relatifs aux comptes courants et aux pièces d'identification									
8.2	IMMEUBLES	Comprend les documents tels que le registre, les taxes, les hypothèques, la location, l'entretien, les réparations et la vente									
8.3	ASSURANCES	Comprend les documents relatifs aux assurances biens-meubles et immeubles, vie, hospitalisation et médicaments									
8.4	DÉCLARATIONS FISCALES	Comprend les documents relatifs aux rapports d'impôts des personnes représentées									
8.5	ENCAN - ENTREPÔT	Comprend les documents relatifs à la gestion des encans et des entrepôts									
8.6	PLACEMENTS	Comprend les documents relatifs aux placements nominatifs et collectifs									
8.7	REDDITIONS DE COMPTE	Comprend les documents relatifs aux redditions de compte annuelles et ou au décès de la personne représentée									
8.8	REMISES SUCCESSORALES	Comprend les documents relatifs aux remises successorales									
8.9	RÈGLEMENTS DE SUCCESSION	Comprend les documents relatifs aux règlements de succession									

Légende			
C	conservation	888	jusqu'au dénouement
E	échantillonnage	999	jusqu'au remplacement des documents par une nouvelle version
D	destruction	P	papier
SI	support informatique		

Question 27

État de situation du suivi donné aux engagements contenus dans le plan Québec-régions en précisant les sommes versées pour 2002-2003 ainsi que les prévisions pour 2003-2004.

Question 27
(Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle)

État de situation du suivi donné aux engagements contenus dans le plan Québec-régions en précisant les sommes versées pour 2002-2003 ainsi que les prévisions pour 2003-2004.

Il n'y a aucun engagement relatif au Curateur public dans le plan Québec-régions.

Question 49

Nombre de personnes inaptes admises au régime de protection et type de régime dont elles bénéficient pour 2002-2003.

Question 49	Nombre de personnes incapables admises sous régime de protection en 2002-2003 et type de régime dont elles bénéficient.
-------------	---

Les tableaux suivants présentent des résultats relatifs au nombre de personnes admises sous régime de protection au cours de la période du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003.

Elles sont au nombre de 5 177. De ce nombre, 784 personnes (15%) sont sous protection du Curateur public, 4 345 (84 %) ont un représentant légal privé ou un mandataire. De plus, 48 personnes (1%) bénéficient à la fois de la représentation du Curateur public et d'un représentant légal privé (représentation légale mixte).

Pour les 2 540 personnes sous représentation légale privée ou mixte admises sous régime au cours de la période, plus de la moitié (1 474 personnes – 58 %) est sous représentation légale avec surveillance et les autres (1 066 personnes – 42 %) bénéficient d'un régime sans surveillance.

Tableau 1
Personnes admises sous régime de protection
du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003
Répartition des personnes selon le type de représentation légale

	Du 1 ^{er} avril 2002 au 31 mars 2003
Type de représentation légale	5 177
Public	784
Privé	2 540
Mixte ¹	48
Mandats homologués	1 853

¹ Un certain nombre de personnes représentées (48) disposent simultanément d'un régime public et d'un régime privé.

Source : Les résultats sont tirés de l'entrepôt de données sur la personne.

Tableau 2
Personnes admises sous régime de protection
du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003
Répartition des personnes selon le régime de protection

	Du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2003
Régimes publics de protection¹	832
Curatelle	419
Tutelle au majeur	370
Tutelle dative (mineur)	1
Administration provisoire	42
Mesures privées de protection¹	4 393
<i>Régimes privés sous la surveillance du Curateur public</i>	<i>1 474</i>
Curatelle	729
Tutelle au majeur	221
Tutelle au mineur avec surveillance ²	400
Tutelle dative (mineur)	79
Administrateur	17
Tutelle à l'absent	5
Administration provisoire	20
Autres	3
<i>Régimes privés sans surveillance</i>	<i>1 066</i>
Tutelle au mineur sans surveillance	1 058
Conseiller au majeur	8
<i>Mandats homologués</i>	<i>1 853</i>

¹ Les personnes (48) sous représentation légale mixte disposent simultanément d'un régime public et d'un régime privé. Elles sont ici comptabilisées à la fois parmi les personnes sous régime public et parmi les personnes sous régime privé avec surveillance.

² Les tutelles au mineur avec surveillance sont les tutelles datives (le tuteur est une personne autre qu'un des parents) et les tutelles des père et mère de l'enfant dont la valeur des biens est supérieure à 25 000 \$. Le Curateur public n'intervient que sur signalement lorsque le capital administré par un des parents est de moins de 25 000 \$ (tutelles au mineur sans surveillance).

Source : Les résultats sont tirés de l'entrepôt de données sur la personne.

Question 50

Effectifs pour 2002-2003 et prévisions 2003-2004, postes occupés et nature du travail.

Question 50	Effectifs pour 2002-2003 et prévisions 2003-2004, postes occupés et nature du travail
-------------	---

Question 50 EFFECTIFS DU CURATEUR PUBLIC (POSTES OCCUPÉS) POUR L'EXERCICE 2002-2003							
CR	Unité administrative	Enveloppe récurrente	Occasionnel 5 % env. récurrente	Occasionnel Marge de 3 %	Occasionnel Report ⁽³⁾	Occasionnel à régulariser au 03-04-01 ⁽⁴⁾	Total
Soutien à la mission							
1000	Bureau de la curatrice	3					3
1200	Secrétariat général	9			1	1	11
1600	Vérification interne	2				1	3
5000	Direction de la planification	7			2		9
6000	Direction des services juridiques	13	1				14
7000	Bureau des plaintes et Direction des communications	14			2	1	17
8000	Direction générale des technologies de l'information			2			2
4200	Direction des ressources informationnelles	29					29
	Sous-total	77	1	2	5	3	88
Protection							
2000	Direction générale de la protection	5					5
2100	Direction de la coordination, du développement et du soutien aux opérations	14					14
2200	Direction territoriale Sud	37	2			2	41
2300	Direction territoriale de Montréal	56	3		1		60
2400	Direction territoriale Nord	36	1				37
2500	Direction territoriale Est	48			1	1	50
2600	Direction de l'administration des patrimoines	82	5			1	88
2700	Direction médicale et du consentement aux soins	7	1		1		9
	Sous-total	285	12	0	3	4	304
Biens non réclamés							
3000	Direction générale de l'administration provisoire des biens non réclamés	47	1	6			54
	Sous-total	47	1	6			54
Administration							
4000	Direction générale de l'administration	26	4		1		31
4100	Direction des ressources humaines	13			2	1	16
4300	Direction des ressources financières et matérielles	20			2	1	23
	Sous-total	59	4	0	5	2	70
	Total	468	18	8	13	9	516