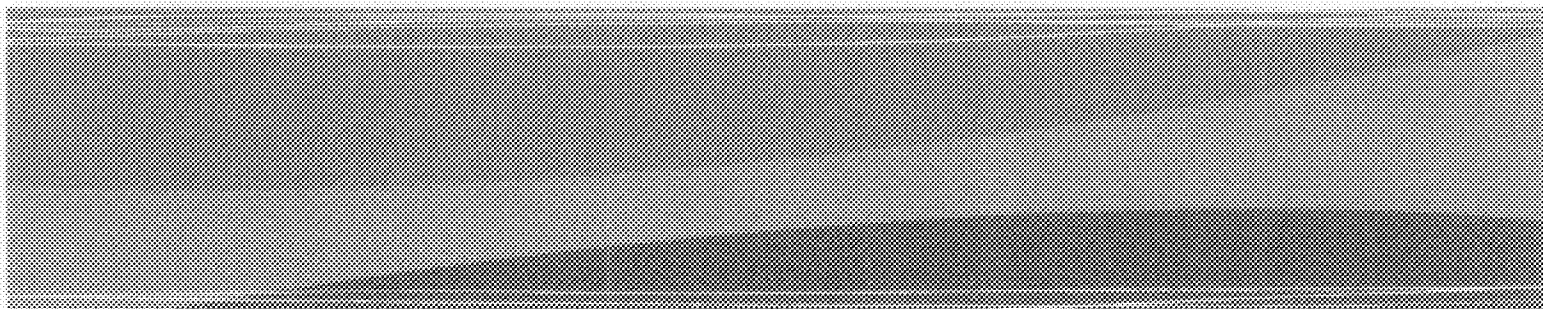


ÉTUDE DES CRÉDITS 2012-2013

Curateur public du Québec

Avril 2012



Commission des relations avec les
citoyens

Déposé le : 2012-04-26

N° CRC-065

Secrétaire: *[Signature]*

PARTIE I - LES FAITS SAILLANTS

LES FAITS SAILLANTS

BUDGET ET DÉPENSES

Le budget de dépenses (crédits votés) du Curateur public passe de 43 523,8 K\$ en 2011-2012 à 43 062,2 K\$ en 2012-2013. Il s'agit d'une diminution de 461,6 K\$, soit 1% de son budget de dépenses.

Cette diminution de 461,6 K\$ est constituée des éléments suivants :

- Réduction du budget de fonctionnement de nature administrative de 126,6 K\$ liée au plan d'action 2010-2014 sur la réduction et le contrôle des dépenses.
- Diminution du budget de gestion de changement de la Planification stratégique des Technologies de l'information (PSTI) de 541,0 K\$.
- Augmentation du budget d'amortissement de 206,0 K\$ liée à la PSTI.

L'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2011-2012 se situe à 11,4 M\$.

BUDGET D'INVESTISSEMENT

Le budget d'investissement au Livre des crédits demeure à 11,6 M\$ en 2012-2013. Il est constitué de 3,6 M\$ pour le financement annuel des activités en matière de technologies de l'information et de 8,0 M\$ pour la poursuite de la refonte du système informatique.

1. LES OBJECTIFS GÉNÉRAUX ET LES MODES D'INTERVENTION PAR DIRECTION

1. 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 une mission essentielle de dernier recours : veiller à la protection de citoyens inaptes 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'inaptitude.

Cette mission s'exerce directement quand la personne est sous régime de protection public. Elle se traduit aussi par l'assistance et la surveillance des représentants légaux lorsque la personne est sous régime privé ainsi que par la tenue de trois registres concernant les majeurs sous tutelle ou curatelle, les majeurs dont le mandat en prévision de l'inaptitude a été homologué et les mineurs sous tutelle.

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

2.1 Bureau de la curatrice publique

Le Bureau de la curatrice publique a pour mandat d'assurer la disponibilité et l'accessibilité des services aux personnes inaptes et d'administrer les régimes de protection selon les dispositions de la Loi sur le curateur public et du Code civil du Québec. Il a également pour responsabilité de promouvoir les droits des personnes inaptes et de défendre leurs intérêts par l'établissement et le maintien de relations avec diverses instances de la société et les fournisseurs de service.

Le Bureau de la curatrice publique voit à la gestion de l'organisation dans son ensemble, dans l'esprit de la Loi sur l'administration publique, et maintient les relations avec les instances centrales ainsi qu'avec les ministères et organismes concernés.

2.2 Comité de placement

Le Comité de placement a été institué en vertu de l'article 46 de la Loi sur le curateur public. Il a pour mandat de conseiller le Curateur public en matière de placement des biens dont ce dernier assume l'administration.

Le comité est constitué de trois membres nommés par la ministre de la Famille pour une période d'au plus trois ans ou jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Le comité doit tenir quatre réunions annuelles prévues par la loi. Lors de ces réunions, le Curateur public fait rapport de l'état de ses placements, gérés par la Caisse de dépôt et placements du Québec. Le secrétariat du comité est assuré par le Curateur public.

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

Le Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées a été institué en vertu de l'article 17.1 de la Loi sur le curateur public. Il a pour mandat général de conseiller le Curateur public en matière de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées. Plus spécifiquement, le comité conseille la curatrice publique sur tout sujet qu'elle porte à son attention relativement à la protection et à la représentation des personnes déclarées inaptes ou protégées et lui soumet des recommandations ou des avis au besoin.

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

Il fournit également des commentaires, des recommandations ou des avis sur des sujets qu'il détermine et qui sont pertinents pour la curatrice dans l'exercice de ses fonctions.

Le comité est formé de six personnes nommées par la ministre de la Famille pour un mandat d'au plus trois ans, renouvelable. Ces personnes sont connues dans leurs milieux respectifs pour leur engagement auprès des personnes inaptes ou protégées. Elles représentent également la diversité de la clientèle du Curateur public.

Le comité se réunit trois fois par année ou au besoin, conformément aux règles de fonctionnement qu'il a adoptées. Le secrétariat du comité est assumé par le Curateur public.

2.4 Comité de vérification

Constitué sur l'initiative du Curateur public en août 2009, le comité de vérification a pour mandat de soutenir la curatrice publique dans tous les domaines relevant de sa compétence, notamment la vérification interne, la gestion intégrée des risques et la vérification des états financiers des comptes sous administration. Le comité fournit des conseils indépendants et objectifs ainsi qu'une évaluation quant à la pertinence des mécanismes de contrôle et des processus de reddition de comptes instaurés dans l'organisation.

Le comité est composé de quatre membres externes nommés par la curatrice publique pour des mandats de trois ans. Il se réunit au moins quatre fois par année. Le directeur de la vérification interne et des enquêtes du Curateur public participe aux réunions à titre de personne-ressource et de secrétaire du comité.

2.5 Secrétariat général et Direction du Bureau des plaintes

Le mandat du Secrétariat général est double. Outre les activités qu'il assume dans son rôle de soutien et de coordination institutionnels, il est également responsable du Bureau des plaintes.

Secrétariat général

Le Secrétariat général fournit le soutien nécessaire à la gestion des affaires courantes du Bureau de la curatrice publique et coordonne la réalisation de différents mandats organisationnels. Il assure la liaison entre le Curateur public, le cabinet ministériel, les organismes centraux, le Protecteur du citoyen et les organismes extérieurs au Québec. Il s'assure de la conformité du Curateur public aux politiques et aux normes gouvernementales, coordonne les travaux liés au calendrier parlementaire et au plan d'action annuel du Curateur public, et veille au cheminement des dossiers dans l'appareil gouvernemental. Il voit au bon fonctionnement du comité de direction du Curateur public ainsi que des comités suivants : Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées, Comité de développement de l'éthique, Comité sur l'accès à l'information, la protection des renseignements personnels et la sécurité de l'information. Il est le répondant du Curateur public en matière d'éthique, d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, de sécurité de l'information, de coopération avec les organisations situées à l'extérieur du Québec. Enfin, il est responsable de l'entretien et du développement du Recueil des politiques, directives, procédures et autres documents du Curateur public ainsi que de la cohérence de l'information qu'il contient.

Bureau des plaintes

Le Bureau des plaintes contribue, dans un souci de justice et d'équité, à l'amélioration continue des services offerts aux citoyens déclarés inaptes. Il est responsable de la vérification et de l'analyse de toute plainte qui vient d'un usager, d'un citoyen ou d'un organisme concernant une décision ou un service du Curateur public. Il soutient les gestionnaires dans la recherche de solutions et rapprocher les parties en vue du règlement du différend. Il propose à l'institution des modifications lorsque l'analyse des plaintes révèle que celles-ci sont de nature systémique.

2.6 Direction de la vérification interne et des enquêtes

La Direction de la vérification interne et des enquêtes a trois mandats principaux : la vérification interne, la coordination de la gestion intégrée des risques et les enquêtes sur les abus à l'endroit des personnes représentées.

En matière de vérification interne, la direction vérifie si les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles sont gérées conformément aux lois, aux règlements et aux directives, et si elles sont protégées adéquatement. Elle vérifie également la qualité des mécanismes de gestion (gouvernance, gestion des risques, contrôle), l'efficacité, l'efficacité et l'économie dans l'utilisation des ressources, ainsi que la qualité des données financières et opérationnelles et celles de la reddition de comptes. Enfin, la direction soutient les autorités du Curateur public dans la déclaration de fiabilité des données, et elle réalise, lorsque requis, des enquêtes internes en matière d'intégrité du personnel.

Le second mandat consiste à accompagner les unités administratives dans la mise en œuvre de la gestion intégrée des risques, de suivre l'avancement du dossier et d'assurer la reddition de comptes au comité de direction, au comité de vérification et à la curatrice publique.

Enfin, le Service des enquêtes a comme mandat de mener des enquêtes en matière d'abus financiers auprès des personnes représentées, à partir de demandes faites par les directions du Curateur public et, plus particulièrement, les directions territoriales et la Direction de l'administration des patrimoines. Ces enquêtes visent à confirmer ou infirmer la présence d'un préjudice envers la personne inapte et de le quantifier. Le Service des enquêtes rédige un rapport pour faire suite à l'analyse des informations obtenues dans le cadre d'une l'enquête, et formule des recommandations aux gestionnaires concernés.

2.7 Direction générale de l'administration, de la planification et des communications.

Bureau du directeur général

La Direction générale de l'administration, de la planification et des communications (DGAPC) a le mandat de coordonner les activités de cinq directions au sein de l'organisation à savoir ; les directions des ressources humaines, des ressources financières et matérielles, de la planification stratégique et de la recherche, des politiques et du développement ainsi que des communications. Elle chapeaute également les travaux du Bureau de révision du dispositif de protection des personnes incapables.

La DGAPC a la responsabilité d'assurer la disponibilité et l'organisation optimales des ressources mises à la disposition de l'institution en offrant conseil, expertise et soutien à l'ensemble des unités administratives. Elle participe aussi au développement des services partagés dans l'appareil gouvernemental.

Elle propose aux autorités du Curateur public des orientations générales et développe des stratégies d'intervention et des moyens pour lui permettre de devenir une véritable institution de référence en matière de protection des personnes incapables. Elle soutient également le secteur des opérations en lui fournissant les encadrements nécessaires à la prestation de services.

La DGAPC veille à la notoriété et à l'image publique de l'institution en concevant et mettant en œuvre des politiques, des plans et des stratégies de communication. Responsable, entre autres, du site Web, de la diffusion des publications et de la logistique d'événements, elle conseille et participe au développement de son rôle sociétal.

Enfin, la DGAPC a la responsabilité de coordonner les travaux liés à la production du rapport annuel de gestion, de préparer le Plan stratégique et la Déclaration de services aux citoyens, conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique et de rendre compte des participations du Curateur public aux différents plans d'actions gouvernementaux.

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

En collaboration avec les autorités du Curateur public, elle détermine les priorités d'action et en assure le suivi au moyen de tableaux de bord analytiques.

2.8 Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines a le mandat d'offrir des services-conseils à l'ensemble des unités administratives en matière de gestion des ressources humaines dans le respect du cadre réglementaire gouvernemental. Elle s'assure d'offrir les services opérationnels requis par les unités administratives en matière de ressources humaines et coordonne les ententes de services avec les partenaires externes.

Elle doit établir un plan d'action respectant les enjeux de la planification stratégique et permettant au Curateur public du Québec de réaliser ses objectifs en matière de gestion des ressources humaines. Elle doit également proposer et mettre en œuvre des orientations, des politiques et des procédures permettant de favoriser l'utilisation optimale des ressources.

2.9 Direction des ressources financières et matérielles

La Direction des ressources financières et matérielles a le mandat de fournir l'expertise professionnelle et le soutien en matière de ressources financières et matérielles auprès de l'ensemble des unités administratives du Curateur public du Québec. Elle assure également la réalisation des activités opérationnelles qui s'y rattachent.

La direction est responsable de la programmation budgétaire et de son suivi, de la comptabilité et de la préparation des états financiers ainsi que de la préparation du dossier de vérification. Elle est responsable de la gestion comptable des biens des personnes sous protection publique et de la production des états financiers afférents. Elle développe et implante des mesures de contrôle afin de garantir la qualité de l'information financière.

La Direction des ressources financières et matérielles doit également fournir, de manière efficace et efficiente, des biens et des services en matière d'acquisition et de gestion de locaux, d'aménagement des espaces, de téléphonie, de mesures d'urgence, d'approvisionnement en biens et services ou autres.

2.10 Direction de la planification stratégique et de la recherche

La Direction de la planification stratégique et de la recherche a pour mandat général de dégager une vision d'ensemble des tendances actuelles et futures relativement à la protection juridique des personnes inaptes afin de mettre en lumière les grands enjeux, et ainsi, contribuer à l'élaboration d'orientations et de politiques institutionnelles. Elle conseille notamment l'institution sur les tendances observées par son analyse de l'environnement externe et interne. Elle est aussi responsable d'élaborer le plan stratégique et la déclaration de services aux citoyens, d'en suivre l'évolution et d'informer la curatrice publique ainsi que le comité de direction du degré d'atteinte des objectifs fixés.

Elle est chargée de mesurer la performance des services aux citoyens et de proposer à la haute direction des recommandations visant à les améliorer. Elle assume en outre la responsabilité de produire, de valider et de mettre à la disposition de l'organisme les statistiques officielles.

La Direction de la planification stratégique et de la recherche voit également à développer des liens avec le milieu de la recherche et à diffuser les connaissances issues de ses travaux auprès d'auditoires spécialisés du personnel de l'organisme ou du grand public.

2.11 Direction des politiques et du développement

La Direction des politiques et du développement a pour mandat d'assurer une vision intégrée des enjeux du Curateur public en matière de positionnement institutionnel et sociétal. Elle conseille la haute direction sur les enjeux sociaux et stratégiques ayant un impact sur les personnes inaptes.

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

La direction élabore les orientations et politiques institutionnelles relatives à la mission du Curateur public, développe les programmes relatifs à la protection des personnes de même que les plans d'action institutionnels ou gouvernementaux dans ce domaine.. Par ces orientations et la définition de cadres d'intervention, elle soutient la réalisation de la mission du Curateur public. Elle coordonne aussi de grands projets de développement reliés à la mission.

Elle joue un rôle actif dans le développement et la poursuite de partenariats stratégiques. Elle s'associe aux réseaux de réflexion et aux forums relatifs à la protection des personnes inaptes et développe un réseau interministériel avec les ministères et organismes ayant des missions connexes afin de promouvoir l'action du Curateur public, notamment en participant au Plan d'action gouvernemental pour contrer la maltraitance envers les personnes âgées, en veillant à la mise en œuvre de son premier Plan d'action de développement durable pour la période 2009-2013 ainsi que du nouveau plan d'action 2010-2013 pour les personnes handicapées. Elle favorise ainsi la prise en compte des besoins des personnes représentées dans le développement d'orientations, de politiques, de programmes et de plans d'action sectoriels.

2.12 Direction des communications

La Direction des communications a le mandat de veiller à la notoriété et à l'image publique du Curateur public, notamment par les relations de presse qu'elle entretient, les relations publiques qu'elle établit, les activités publiques qu'elle organise ou auxquelles elle participe et l'information qu'elle diffuse. Elle conçoit et met en œuvre des stratégies, des politiques et des plans de communication. Elle élabore les plans d'action qui soutiennent le plan stratégique de l'organisme ainsi qu'une programmation annuelle des communications internes et externes. Elle doit conseiller et assister les autorités ainsi que les gestionnaires du Curateur public en matière de coordination des communications internes et externes.

La Direction des communications est responsable de la rédaction, de la révision linguistique, de la traduction, de l'édition, de la réalisation audiovisuelle ou des services de conception et de réalisation graphique, du site Web et des réseaux sociaux ainsi que de la diffusion des publications et de la logistique d'événements.

Enfin, la Direction des communications a également la responsabilité d'offrir des services d'accueil et de renseignements auprès du public en général.

2.13 Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes

Le Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes a pour mandat de piloter un projet d'envergure dont l'objet est de revoir tout le dispositif de protection des personnes inaptes mis en place au Québec. Dans le contexte des changements sociodémographiques, la mission du Bureau de révision du dispositif est de proposer des alternatives, des moyens et des solutions qui assureront l'évolution du dispositif de protection et qui tiendront compte, dans les actions présentes et futures, des besoins et des réalités des personnes inaptes et de leurs proches.

À cet effet, le Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes met en place les mécanismes et les moyens requis pour assurer une gestion du projet axé sur les résultats et couvrant toutes les étapes de celui-ci, de la production d'un état de situation détaillé au dépôt de recommandations sur les solutions susceptibles de faire évoluer le dispositif de protection en faveur des personnes inaptes et de leurs proches.

Il coordonne les travaux de révision en obtenant, d'une part, la collaboration des ressources internes requises et, d'autre part, en coordonnant les travaux du Comité interministériel. De plus, il organise et soutient les consultations auprès des organismes professionnels, des groupes communautaires et de toutes autres organisations externes au gouvernement concernés par ce domaine d'intervention et par les problématiques reliées à l'inaptitude. Enfin, il s'assure de la cohérence des travaux avec les autres projets du Curateur public aussi bien qu'avec les politiques gouvernementales actuellement en vigueur.

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

2.14 Direction générale des affaires juridiques

La Direction générale des affaires juridiques a pour mandat de conseiller la haute direction, les gestionnaires et les employés du Curateur public sur toute matière législative ou réglementaire relative à la mission de l'institution. Elle fournit les services nécessaires à l'application de la Loi sur le curateur public et du Code civil du Québec en matière d'expertise juridique, de conseil juridique et de représentation devant les tribunaux judiciaires et administratifs.

La Direction générale des affaires juridiques assure également la coordination et la cohérence juridique au sein du Curateur public du Québec et une représentation adéquate auprès de groupes ou d'associations à caractère juridique.

2.15 Direction des opérations juridiques

La Direction des opérations juridiques a pour mandat d'assumer la responsabilité et l'encadrement des activités de représentation des personnes inaptes ou protégées devant les tribunaux.

Elle assure la cohérence des actions des juristes qui travaillent dans les directions territoriales. Ceux-ci représentent le Curateur public dans les procédures judiciaires concernant l'ouverture d'un régime de protection et, le cas échéant, lors de l'établissement de mesures provisoires visant à assurer la protection d'une personne ou de ses biens. Elle prend également l'initiative d'intenter des procédures judiciaires visant le remplacement des tuteurs et des curateurs privés qui ne s'acquittent pas de leurs obligations ou encore d'entreprendre les démarches en vue de la révocation des mandats en prévision de l'incapacité.

La Direction des opérations juridiques fournit également, au niveau territorial, les services requis en matière d'expertise juridique et de conseil juridique, principalement auprès des curateurs délégués (régimes publics) et des agents d'aide à la représentation privée (régimes privés).

2.16 Direction générale des services aux personnes

Bureau du directeur général

Le bureau du directeur général a la responsabilité principale d'encadrer et de coordonner les services d'accueil et de représentation offerts aux personnes inaptes. Il voit à l'administration des régimes publics et à la surveillance des représentants légaux privés. Il a pour mandat de veiller à l'harmonisation des interventions de protection entre les directions territoriales et la Direction de l'administration des patrimoines. Il s'assure de la convergence et de la synergie de l'action et des résultats de chacune de ses directions.

Le bureau du directeur général s'assure également de la coordination de la mise en œuvre des politiques, programmes et plans d'action résultant des orientations stratégiques du Curateur public. Il s'assure d'établir et de maintenir des relations harmonieuses et efficaces avec divers intervenants institutionnels, notamment le ministère de la Santé et des Services sociaux et son réseau, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, le ministère de la Famille et des Aînés ainsi que tout autre ministère ou organisme public ou privé ayant un rapport avec les besoins des personnes représentées.

Il représente, au sein de l'organisation et auprès des usagers, l'ensemble des directions territoriales, la Direction de la coordination et du soutien à la gestion des opérations, le Centre de traitement documentaire, la Direction médicale et du consentement aux soins et la Direction de l'administration des patrimoines.

2.17 Direction de la coordination et du soutien à la gestion des opérations

La Direction de la coordination et du soutien aux opérations est composée d'une équipe de chargés de projet, d'un Service de soutien professionnel et de développement de la qualité et elle a la responsabilité du Centre de traitement documentaire. Elle analyse, planifie, développe, coordonne et implante des projets d'ordre opérationnel. Elle évalue leurs retombées, effectue le suivi et

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

développe les partenariats d'affaires internes et externes nécessaires à leur réalisation. Elle s'assure que les opérations sont harmonisées et réalisées dans le respect de la mission, des orientations et des valeurs du Curateur public du Québec.

De plus, elle favorise l'appropriation des politiques, programmes, directives, procédures, des plans de formation et toute instrumentation requise pour favoriser l'efficacité et l'efficience de la Direction générale des services aux personnes. Elle conseille sur les mesures à prendre pour une amélioration des résultats des activités opérationnelles. Elle met en commun les solutions trouvées susceptibles de bénéficier aux autres unités de travail et elle assure la mise à jour et le développement de l'instrumentation nécessaire au soutien, à l'implantation et au suivi de projets.

Le Centre de traitement documentaire regroupe toutes les activités de réception et de circulation du courrier administratif et des documents reliés aux dossiers des personnes représentées. Il assure le maintien d'un système intégré de gestion et de conservation des dossiers. Il enregistre, numérise et conserve les documents et les procédures judiciaires reliés aux dossiers des personnes représentées dans le système opérationnel.

2.18 Direction médicale et du consentement aux soins

La Direction médicale et du consentement aux soins a pour mandat de traiter les demandes de consentement aux soins et autres mesures proposées à toute personne représentée par le Curateur public, isolée ou jugée inapte à consentir aux interventions proposées, ainsi que les demandes d'accès au dossier de l'usager pourvu d'un régime de protection.

Elle agit à titre d'expert-conseil auprès de la curatrice publique dans le domaine de la santé et, plus spécifiquement, en ce qui concerne la santé des personnes représentées.

Elle conseille l'organisme sur ses orientations et stratégies d'intervention dans le domaine biomédical et participe aux réflexions sur les enjeux sociétaux et éthiques.

Elle agit à titre d'expert-conseil auprès des curateurs délégués des directions territoriales ainsi que du personnel du Curateur public sur les aspects reliés à la santé et aux services reçus par les personnes représentées.

Elle participe à la formation du personnel du Curateur public et des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux.

Enfin, elle assure le service de garde durant les heures de fermeture des bureaux du Curateur public et toute demande de consentement est traitée immédiatement.

2.19 Directions territoriales

Les quatre directions territoriales ont pour mandat d'offrir les services de protection et de représentation du Curateur public aux clientèles du territoire suivant les pouvoirs et les obligations que la loi énonce pour chacun des régimes et des mesures de protection en vigueur. Elles doivent s'assurer que les services d'accueil et d'ouverture d'un régime, incluant l'investigation à l'ouverture d'un régime de protection public, l'administration de ceux-ci et les activités de surveillance et d'assistance des tuteurs et curateurs privés, sont dispensés avec efficacité et compétence. Le Curateur public a de plus mis en place au cours des dernières années 11 points de service répartis sur le territoire du Québec pour assurer une accessibilité plus grande à ses services.

À l'égard de l'administration des régimes de protection publics, les directions territoriales assurent la protection et la représentation des personnes majeures déclarées incapables. À l'égard de l'administration des régimes de protection privés, les directions sont chargées de la surveillance des tutelles et des curatelles. De plus, elles informent et assistent les tuteurs et les curateurs qui le requièrent sur la façon de remplir leurs obligations.

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

Tous les employés du Curateur public sont susceptibles de recevoir un signalement concernant une personne inapte, présumée inapte ou qui a besoin de protection. Le Curateur public reçoit près de 500 signalements annuellement. Ces signalements sont traités dans les directions territoriales, selon le milieu de vie de la personne concernée, et rapidement, soit en moins de deux jours dans la majorité des cas. Les signalements conduisent souvent à des interventions du réseau de la santé et des services sociaux et à l'ouverture de régimes de protection lorsque la situation l'exige; ils peuvent aussi conduire à une intervention de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

En ce qui a trait au mandat en cas d'inaptitude, les directions territoriales sont tenues informées des mandats homologués. Elles interviennent auprès des mandataires ou de la personne représentée si un tiers leur signale une situation d'abus ou de négligence.

2.20 Direction de l'administration des patrimoines

La Direction de l'administration des patrimoines a pour mandat d'offrir les services de protection et d'administration des patrimoines des personnes représentées par le Curateur public suivant les pouvoirs et les obligations que la loi énonce pour les régimes de protection publics et autres mesures urgentes de protection des biens. Elle exerce un rôle de fiduciaire au bénéfice des personnes inaptes. En collaboration avec les directions territoriales, elle s'assure que la gestion des patrimoines est exercée dans l'intérêt de la personne représentée.

Les montants en jeu sont importants : des actifs totalisant quelque 330 M\$ au 31 décembre 2009, des mouvements de fonds équivalant à plus de 319 M\$ par année représentant le montant des revenus des personnes représentées et les dépenses faites pour elles et plus de 320 000 transactions effectuées et contrôlées annuellement.

La Direction de l'administration des patrimoines fournit une expertise en matière de fiscalité, d'assurances et de placement ainsi qu'en matière de gestion d'allocations, de frais d'hébergement, de biens, de meubles et d'immeubles. Elle fait également la remise à la personne ou aux ayants droit lorsque le régime prend fin.

2.21 Direction générale des technologies de l'information

Bureau du directeur général

Le directeur général des technologies de l'information a la responsabilité de coordonner, aux plans des ressources humaines, matérielles et financières les activités et projets de développement, maintien et évolution des systèmes d'information et du parc d'équipements technologiques du Curateur public du Québec. Pour ce faire, son action repose sur deux directions.

2.22 Direction des technologies de l'information

La Direction des technologies de l'information a le mandat de fournir les services-conseils et les infrastructures technologiques nécessaires à la réalisation de la mission de l'institution; elle conseille les autorités quant aux orientations et politiques à adopter concernant la gestion des technologies de l'information.

Elle réalise les activités relatives au développement et à la mise en place de systèmes informationnels répondant aux besoins des unités administratives du Curateur public tout en assumant la responsabilité de l'exploitation et de l'entretien des technologies de l'information.

2.23 Direction du programme de la Planification stratégique des technologies de l'information

Cette direction a la responsabilité de gérer le programme de planification stratégique des technologies de l'information. Elle assume l'encadrement du

1. Les objectifs généraux et les modes d'intervention (suite)

développement de la solution d'affaires requis pour réaliser la refonte du système informatique opérationnel et la mise en œuvre des systèmes de gestion électronique des documents, d'information de référence et d'espace informationnel. Elle a la responsabilité de réévaluer les choix technologiques, de réviser la planification en fonction de la capacité organisationnelle, d'intégrer de nouvelles façons de faire et de revoir la réalisation du programme en partenariat avec les différents organismes centraux tels que le ministère des Services gouvernementaux et le Centre de services partagés du Québec.

La nouvelle solution d'affaires permettra de soutenir adéquatement la prestation de service du Curateur public, de mettre à niveau le système opérationnel du Curateur public afin de répondre aux nouvelles normes législatives, et d'intégrer de nouveaux processus de travail développés dans le cadre de la réforme des dernières années, notamment en matière de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels. Ce projet permettra au Curateur public de disposer de systèmes d'information adéquats et d'une infrastructure technologique permettant la réalisation des activités de mission et celles de soutien à la mission.

PARTIE II - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

ÉTUDE DES CRÉDITS 2012-2013

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ADRESSÉE À TOUS
LES MINISTÈRES ET ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX**

NOTE : Cette demande de « renseignements généraux » s'adresse à tous les ministères et autres organismes tels les offices, régies, sociétés, conseils, secrétariats, commissions, agences régionales de développement des réseaux locaux de services de santé et de services sociaux, et commissions scolaires.

1. Liste des voyages **hors Québec** pour l'année financière 2011-2012 :
 - les endroits et dates de départ et de retour;
 - copie des programmes et rapports de mission;
 - les personnes rencontrées;
 - le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, etc.);
 - le nom des ministres, députés, du personnel de cabinet, des fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre), regroupé par mission;
 - la copie des rapports de mission;
 - pour les organismes, le nom des dirigeants et fonctionnaires concernés;
 - la liste des ententes signées et/ou annoncées, le cas échéant;
 - les détails de ces ententes;
 - les résultats obtenus à ce jour;
 - les investissements annoncés, le cas échéant.
2. Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère par chaque membre du Conseil des ministres, membre des cabinets ministériels **au Québec** et dirigeant d'organisme, selon le cas, les coûts, les dates et l'itinéraire.
3. Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :
 - les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013;
 - le nom des firmes de publicité;
 - le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
 - le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;
 - le but visé par chaque dépense;
 - dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.

4. Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatique, ou l'organisation d'événements :

Organisés par le ministère ou l'organisme :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;
- le but visé par chaque dépense;
- le nombre d'événements total ventilé par type d'événements.

Organisés par une firme externe :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;
- le nom de la ou des firmes de publicité;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographies, de vidéos, etc. ;
- le but visé par chaque dépense;
- le nombre d'événements ventilé par type d'événements.

5. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2011-2012 en indiquant :

- le nom du professionnel ou de la firme;
- le nom de tous les sous-traitants associés au contrat, le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- l'échéancier;
- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

6. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2011-2012 et qui ont fait l'objet d'une autorisation du sous-ministre, comme il est prévu à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics, en indiquant :

- le nombre d'autorisations;
- le nom du professionnel ou de la firme faisant l'objet de cet octroi;
- le nom de tous les sous-traitants associés au contrat et faisant l'objet de cet octroi;
- le montant accordé;
- les motifs de la demande.

7. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel en indiquant :
- le nom du professionnel ou de la firme;
 - le nom de tous les sous-traitants associés au contrat;
 - le mandat et le résultat (rapport ou document final);
 - le coût;
 - l'échéancier;
 - dans le cas d'octroi par soumission, le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
8. Le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.
9. Pour chaque projet de développement informatique de plus de 100 000 dollars initié depuis l'exercice financier 2003-2004 au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère :
- le nom du projet;
 - la nature du projet;
 - l'échéancier;
 - le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet;
 - les plus récentes évaluations du coût du projet;
 - les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet;
 - les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat, le cas échéant;
 - le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour;
 - le nombre de consultants externes intégrés ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.
 - indiquer si l'étude d'opportunité évaluant les possibilités qu'offre le logiciel libre a été réalisée, telle qu'exigée par la *Politique cadre sur la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*.

10. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chacune des dépenses suivantes :
- la photocopie;
 - 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 :
- i. au Québec;
 - ii. à l'extérieur du Québec.
11. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chaque dépense reliée à la téléphonie :
- le nombre de téléphones cellulaires, BlackBerry, iPhone ou autre type de téléphone intelligent;
 - les coûts d'acquisition des appareils;
 - le coût d'utilisation des appareils;
 - le nom des fournisseurs;
 - le coût des contrats téléphoniques;
 - les ordinateurs portables;
 - les iPad ou autre type de tablette électronique;
 - les téléavertisseurs.
12. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013 (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :
- le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones, des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.);
 - le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
 - le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés de maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
 - le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et la répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
 - le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;

- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;
- le nombre et la répartition par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère, et qui reçoit également une prestation de retraite 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 agences régionales et les établissements hospitaliers;
- l'évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emploi (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);
- l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;
- le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;
- le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);
- le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires.

13. Pour chaque ministère et organisme, et ce, par direction :

- nombre de départs à la retraite en 2011-2012;
- nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;
- nombre de départs à la retraite prévus pour 2012-2013;
- nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique embauchés pour un ou des contrats.

14. Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes 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'aménagements réalisés depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;
- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

15. Coûts de déménagement, d'aménagement et de travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1^{er} avril 2011 à ce jour.
16. Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2011-2012 en indiquant pour chaque individu :
 - la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;
 - le titre de la fonction;
 - l'adresse du port d'attache;
 - le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
 - la prime de départ versée, le cas échéant;
 - 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 1^{er} avril 2011;
 - le nombre total d'employés au cabinet;
 - la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012;
 - le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;
 - s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre et Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État.
17. Liste des sommes d'argent versées en 2011-2012 à même le budget discrétionnaire du :
 - ministre;
 - ministère ou de l'organisme, en indiquant :
 - le nom de l'organisme concerné ou de la personne;
 - la circonscription électorale;
 - le montant attribué;
 - le projet visé et le résultat.
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;
 - les prévisions 2012-2013.
19. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2011-2012.

20. Nombre de fonctionnaires et/ou ETC affectés au Plan Nord, pour chaque ministère et organisme.
21. Liste du personnel hors structure, par catégories d'emploi, (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) rémunéré par le ministère, mais qui n'occupe aucun poste dans ce ministère :
- le nom de la personne;
 - le poste occupé;
 - le salaire de base et les bonis, le cas échéant;
 - l'assignation initiale;
 - la date de l'assignation hors structure;
 - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
22. Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres :
- l'assignation initiale;
 - l'assignation actuelle;
 - le salaire de base et les bonis, le cas échéant;
 - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
23. Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :
- les clubs privés ou autres;
 - les billets de saison, les loges;
 - etc.
24. Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site :
- le nom du site Web;
 - le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;
 - le coût de construction du site;
 - le coût de l'entretien et de la mise à jour;
 - le responsable du contenu sur le site;
 - la fréquence moyenne des mises à jour;
 - le nombre de visiteurs (hits) par mois;
 - combien de fois le site a-t-il été refait? Quel en a été le coût? Quels sont les critères qui ont justifié les changements?

25. Nominations, depuis le 1^{er} avril 2011, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et, sans en restreindre la portée :
- la liste;
 - les mandats;
 - les contrats;
 - le résultat du travail effectué;
 - les échéances prévues;
 - les sommes impliquées.
26. Pour 2011-2012, les dépenses effectuées par ministère pour les visites ou rencontres ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.
27. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2011-2012 :
- le montant total facturé et récolté découlant des demandes d'accès à l'information;
 - le nombre de refus (avec mention de la raison ou de l'article);
 - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;
 - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.
28. La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :
- le coût (déplacements, etc.);
 - le nombre de ressources affectées;
 - le nombre de rencontres;
 - le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.
29. La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1^{er} avril 2011 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.
30. Le détail des crédits périmés et des gels de crédits pour chaque ministère et organisme par année budgétaire, et ce, depuis 2003-2004.

31. Tel que prévu dans la Politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2012-2013.
32. Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2011-2012 et prévisions 2012-2013.
33. Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013 et 2013-2014 en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chacun des programmes, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.
34. Pour chaque ministère ou organisme, la liste des ententes signées depuis le 1^{er} avril 2004 avec une ou des conférences régionales des élus. Indiquer la nature de l'entente, les sommes qui y sont associées, le cas échéant, en vertu de quel programme ces sommes sont allouées, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées.
35. Pour chaque ministère et organisme, dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes au rendement et des bonis.
36. Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes de départ incluant des montants versés pour bris de contrat.

Question 1

Liste des voyages **hors Québec** pour l'année financière 2011-2012 :

- les endroits et dates du départ et du retour;
- copie des programmes et rapports de mission;
- les personnes rencontrées;
- le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, etc.);
- le nom des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre), regroupés par mission;
- la copie des rapports de mission;
- pour les organismes, le nom des dirigeants et fonctionnaires concernés;
- la liste des ententes signées et/ou annoncées, le cas échéant;
 - les détails de ces ententes;
 - les résultats obtenus à ce jour;
- les investissements annoncés, le cas échéant.

Question 1	Liste des voyages <u>hors Québec</u> pour l'année financière 2011-2012: <ul style="list-style-type: none">- endroits et date de départ et de 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) regroupés par mission;- pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés.
------------	--

Lieu et date	But du voyage	Personnes rencontrées	Coût	Nom des participants
Paris, France Du 6 au 12 février 2012	Mission aux Assises nationales de la protection juridique des majeurs, à Paris, à l'invitation des quatre principales fédérations françaises de protection des personnes inaptes (CNAPE, FNAT, UNAF et Unapei)	Experts de la protection des majeurs dans différents domaines, comme l'évaluation médicale de l'incapacité, la place du privé dans la représentation, la gestion du patrimoine ainsi que les produits financiers offerts aux personnes protégées, développé en France et dont le Québec pourrait s'inspirer.	7 932\$*	Diane Lavallée, Curatrice publique Pierre Lamarche, Directeur général des services aux personnes Sophie Gravel, avocate à la Direction du bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes

* Une partie des frais de voyage de la Curatrice sera remboursée par les Assises nationales. Le montant attendu totalise près de 1 500\$.

Question 2

Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels **au Québec** et des dirigeants d'organismes, selon le cas, les coûts, les dates et l'itinéraire.

Question 2	Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels au Québec et des dirigeants d'organismes, selon le cas, les coûts, les dates et l'itinéraire.
------------	--

En date du 28 février 2011, la curatrice publique n'avait effectué aucun voyage en avion ou en hélicoptère au Québec.

Question 3

Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013;
- les firmes de publicité;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;
- le but visé par chaque dépense;
- dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.



Question 3	Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :
	<ul style="list-style-type: none">- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013;- les firmes de publicité;- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;- le but visé par chaque dépense;- dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication
Publicité Elle était là pour vous. Si elle devient inapte. Serez-vous là pour elle?	1 588,24 \$	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	Le Courrier
	42 848,46 \$			Hebdos régionaux
	4 973,40 \$			Les Affaires
	34 516,73 \$			Cyberpresse.ca
	11 212,94 \$			Canoë.ca
	8 655,88 \$			MétroMédia Plus
	4 680 \$			L'itinéraire
	1 376,47 \$			Journal de Montréal
	* 4 030,42 \$			
	* 9 617,90 \$			
	1 825,20 \$			Journal Métro
	1 639,44 \$			Journal 24 heures
	5 349, 17 \$			Le Devoir
	2 327, 40 \$			Le Droit
	17 785,80 \$			La Presse
	* 10 821,60 \$			
	* 4 861,00 \$			Journal de Québec
	6 377,40 \$			Le Soleil
	* 5 657,40 \$			
	2 934,00 \$			Le Nouvelliste
	1 855,80 \$			Le Quotidien
	2 786,40 \$			La Tribune
	1 432, 80 \$			La Voix de l'est
	1 371,18 \$			The Senior Times
				Répertoire des ressources pour 50+

* Placements publicitaires en février 2012. Les montants sont à confirmer.

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication
--------------------	------	----------	--------------	-------------

<i>She was there for you. If she becomes incapacitated, will you be there for her?</i>	12 813,84 \$ * 7 177,50 \$	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité		The Gazette
<i>She was there for you. If she becomes incapacitated, will you be there for her?</i> Plus un article <i>When incapacity stroke</i>	1 371,18 \$	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	The Senior Times Montreal Resource Directory
<i>Quand l'inaptitude survient, protégez ceux que vous aimez</i>	767,65 \$	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité et articles sur le Web	CSPQ	La Quête
Appels de candidature	3 705, 88 \$	Médecin évaluateur et médecin spécialiste	CSPQ	Journal de l'actualité médicale
Avis public	187 \$	Avis dans la Gazette officielle du Québec	Les Publications du Québec	Gazette officielle du Québec
Diffusion de communiqués	27,02 \$ 71,00 \$	Fil de presse sur le portail	CNW Telbec	Web

Commandites				
Contribution financière pour la réédition de la brochure <i>Vieillir en sécurité</i>	3 000 \$	Placement d'une page sur le rôle et la mission du Curateur public à l'égard des abus envers les personnes inaptes	AQDR	Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraités
Contribution financière au congrès international (démarche SMAF) : <i>Pour de meilleures pratiques auprès des personnes en perte d'autonomie</i>	500 \$	Plan de visibilité sous la forme d'un bandeau publicitaire dans le cahier des participants	CESS	Centre d'expertise en santé de Sherbrooke
Contribution financière à l'album souvenir du 60 ^e anniversaire de l'AQIS	500 \$	Plan de visibilité du Curateur public auprès des tuteurs de personnes déficientes intellectuellement	AQIS	Association du Québec pour l'intégration sociale
Contribution financière aux journées annuelles de formation continue de l'OPTSQ	1 000 \$	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	OPTSQ	Ordre des travailleurs sociaux et des thérapeutes conjugaux et familiaux du Québec

Services professionnels			
Droits d'auteur pour l'achat d'une image pour le Web	140 \$		Firstlight Associated Photographers
Événement Reconnaissance 2011, traitement des photos	320 \$		Colette Bordeleau
Session de photos, Événement Reconnaissance 2011	200 \$		Denis Brien

Question 4

Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatique ou l'organisation d'événements :

Organisés par le ministère ou l'organisme :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;
- le but visé par chaque dépense;
- le nombre d'événements total ventilé par type d'événements.

Organisés par une firme externe :

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;
- le nom de la ou des firmes de publicité;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographies, de vidéos, etc.;
- le but visé par chaque dépense;
- le nombre d'événements ventilé par type d'événements.

Question 4	Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatiques, ou l'organisation d'événements :
	<p>Organisés par le ministère ou l'organisme :</p> <ul style="list-style-type: none">- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;- le but visé par chaque dépense;- le nombre d'événements total ventilé par type d'événements. <p>Organisés par une firme externe :</p> <ul style="list-style-type: none">- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2011-2012 et les prévisions pour 2012-2013, ventilées par type d'événements;- le nom de la ou des firmes de publicité;- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographies, de vidéos, etc. ;- le but visé par chaque dépense;- le nombre d'événements ventilé par type d'événements.

Organisé par le Curateur public

ACTIVITÉS	Sommes dépensées	But visé
<i>Conférences de presse 2011-2012</i>		
2011-05-16 Visite de la curatrice à Portneuf	71\$ (CNW)	Jumelé à une visite d'établissement et une rencontre avec les responsables des hébergements locaux, la conférence de presse permet de faire connaître les services du Curateur public dans la région
2011-09-08 Visite de la curatrice à Saguenay	27\$ (CNW)	Jumelé à une visite d'établissement et une rencontre avec les responsables des hébergements locaux, la conférence de presse permet de faire connaître les services du Curateur public dans la région
<i>Événements médiatiques</i>		
Aucun		
<i>Organisation d'événements</i>		
Aucun		

Organisé par une firme externe

ACTIVITÉS	Sommes dépensées	But visé
<i>Conférences de presse 2011-2012</i>		
Aucun	0\$	
<i>Événements médiatiques</i>		
Aucun	0\$	
<i>Organisation d'événements</i>		
Aucun	0\$	

Question 5

Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2011-2012 en indiquant :

- le nom du professionnel ou de la firme;
- les noms de tous les sous-traitants associés au contrat, le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- l'échéancier;
- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

Question 5	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2011-2012 en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom du professionnel ou de la firme; - le mandat et le résultat (rapport ou document final); - le coût; - dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
-------------------	---

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
CABINET DE LA CURATRICE		
La maison des leaders inc.	Participation à un groupe de réflexion et coaching	1 550,00 \$
Musée National des Beaux-arts du Québec	Location d'œuvres d'art pour les bureaux du Curateur public	2 500,00 \$
Université Laval	Offrir une formation sur le rôle et les responsabilités des administrateurs	3 325,00 \$
DIRECTION DES COMMUNICATIONS		
Association québécoise de défense des droits	Participation du Curateur public à la réédition de la brochure "Vieillir en sécurité 2012"	3 000,00 \$
Cedrom-Sni inc.	Fournir les services de presse électronique d'Eurêka	15 305,00 \$
Écritures, Etc. inc.	Fournir des services de révision linguistique (2 contrats)	2 450,00 \$
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir les enveloppes pour les cartes d'anniversaire pour les personnes représentées par le Curateur public	1 374,24 \$
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir les enveloppes pour les cartes de Noël pour les personnes représentées par le Curateur public	1 374,24 \$
Groupe Laurier	Faire l'impression de 1 000 brochures "Ces valeurs qui nous guident"	1 200,00 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 5000 affiches de la publicité	1 113,75 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 3790 couvertures pour des guides destinés au public et de 3350 bulletins "Le Point" (2 contrats)	1 810,00 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 4900 dépliants « Régimes de protection publics en bref »	1 567,83 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 10 000 brochures "En prévision de l'invalidité"	1 917,50 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression des cartes de souhaits pour les personnes représentées par le Curateur public	1 796,25 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 4200 dépliants "Les régimes de protection publics en bref"	1 175,00 \$
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	13 191,00 \$
Litho Chic inc.	Fournir des services d'impression de brochures "Le Curateur public : son rôle, sa mission"	1 585,00 \$
Merrill Corporation Canada	Acquérir des fournitures de bureau	15 516,00 \$
Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec	Participation du Curateur public au congrès de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec (OPTSQ)	1 000,00 \$
Quatuor Communication inc.	Fournir les services professionnels pour la conception graphique du plan stratégique interactif (2 contrats)	14 140,00 \$
Transcontinental inc.	Fournir des services d'impression pour des cartes d'anniversaire pour les personnes représentées par le Curateur public	1 676,00 \$
Transcontinental Québec	Fournir des services d'impression de brochures "Le tuteur et le curateur au majeur"	1 506,00 \$
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET BUREAU DES PLAINTES		
Hilton Montréal Bonaventure	Rencontre de l'ensemble des gestionnaires du Curateur public (hiver 2011)	9 959,55 \$
Les Technologies Wolf inc.	Réaliser une vérification de la sécurité du système d'information du Curateur public du Québec	10 000,00 \$
DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DES ENQUÊTES		
Couture, Réal	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 556,00 \$
Desbiens, Pierre	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 190,00 \$
Jutras, Édith	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 125,00 \$
Langlais, Michel	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	3 084,75 \$
Mallette, S.E.N.C.R.L.	Offrir des services de conseil en gestion intégrée des risques	2 250,00 \$
R3D Conseil inc.	Fournir des services professionnels en gestion de projets	23 944,00 \$
Sécurité investigations Quali-T	Services professionnels d'un enquêteur spécialisé en matière financière (3 contrats)	21 851,80 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AU PERSONNES		
Reed, Claude	Services professionnels en évaluation de capacité organisationnelle	6 250,00 \$
DIRECTION COORDINATION ET SOUTIEN À LA GESTION DES OPÉRATIONS		
Buro Plus	Acquérir des fournitures de bureau	1 169,79\$
Fortin, Nicole	Fournir des services professionnels d'expert-conseil en matière de développement	2 875,00 \$
Les Canevas MJ inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 690,00 \$
Neopost services location Canada limitée	Acquérir des cartouches d'encre (2 contrats)	2 095,90 \$
Purolator inc.	Fournir les services d'expédition de courrier rapide (4 contrats)	4 346,43 \$
Tab Products of Canada	Acquérir des fournitures de bureau (4 contrats)	20 127,81 \$
DIRECTION TERRITORIALE SUD		
Bureau de conférenciers Orizon inc.	Offrir une conférence portant sur la santé au personnel de la direction territoriale Sud	2 000,00 \$
Buro Plus	Acquérir des fournitures de bureau	1 213,75 \$
Gestion Vadeboncoeur 2001 inc.	Réunion avec les employés de la Direction territoriale Sud	1 053,00 \$
DIRECTION TERRITORIALE DE MONTRÉAL		
Taxi-Charge	Acquisition de coupons de taxis pour l'ensemble du personnel	12 146,74 \$
Van Houtte S.E.C.	Rencontre avec les employés de la direction territoriale de Montréal	1 141,43 \$
DIRECTION TERRITORIALE NORD		
Les Voyages fleurs de lys ltée	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Rouyn Noranda)	2 133,75 \$
Les Voyages fleurs de lys ltée	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Kuujuaq)	2 805,90 \$
Les Voyages fleurs de lys ltée	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Salluit) (2 contrats)	5 938,52 \$
Papeterie Alain Contant inc.	Acquisition de fournitures de bureau	1 482,82 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Paradis Montpetit Beauchamp inc.	Fournir les services professionnels d'huissiers	1 081,32 \$
DIRECTION TERRITORIALE EST		
Deux Gourmandes un fourneau inc.	Rencontre avec des employés de la direction territoriale Est	1 542,75 \$
Fas voyages en liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Côte Nord)	1 846,29 \$
Fas voyages en liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Sept-Îles) (2 contrats)	2 457,00 \$
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES PATRIMOINES		
Les Voyages fleurs de lys ltée	Billets d'avion pour visites de personnes représentées en territoire (Bonaventure)	1 217,05 \$
Publications CCH ltée	Acquérir des publications spécialisées en fiscalité	2 569,00 \$
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES		
2499371 Canada inc.	Offrir une formation "Comment intervenir auprès d'une clientèle difficile et hostile"	4 708,00 \$
Acti-Com	Offrir une formation en rédaction	6 950,00 \$
Association sur l'accès et la protection de l'information [A.A.P.I.]	Offrir des sessions de formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements confidentiels	3 125,00 \$
Avec Plaisirs	Rencontre et accueil des nouveaux employés	1 265,30 \$
Barreau du Québec	Participation du Curateur public au colloque " Personnes vulnérables" (65 participants)	10 000,00 \$
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système informatique du Curateur public (SUN)	1 220,00 \$
Clinique Médicale Physer Go du Sud-ouest	Fournir les services professionnels pour la vaccination contre la grippe	1 369,00 \$
Cose inc.	Offrir une formation portant sur L'Animation d'une session de formation	4 100,00 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Cotisation annuelle au Secrétariat aux emplois supérieurs	1 400,00 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Offrir une formation en gestion d'administration publique	8 300,00 \$
F.D. Jul inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 809,25 \$
Fairmont le Reine Élisabeth (Hôtels Fairmont inc.)	Rencontre et accueil des nouveaux employés	1 932,54 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Grisvert inc.	Animation d'un atelier sur la collaboration	1 575,00 \$
Grisvert inc.	Offrir des services en matière d'accompagnement pour la mise en place d'une démarche qualité au sein de la DGSP	6 300,00 \$
Hay Group Limited	Offrir une formation spécialisée en ressources humaines portant sur l'évaluation des postes	1 799,00 \$
Hilton Montréal Bonaventure	Rencontre dans le cadre d'une activité de reconnaissance des employés	2 243,18 \$
IBM Canada limitée	Offrir de la formation IBM Cognos 8 BI Framework Mana	7 000,00 \$
IBM Canada limitée	Offrir de la formation IBM Cognos 8 BI Report Studio	2 800,00 \$
IIA 2011 National Conference	Inscription à la conférence annuelle 2011 d'IIA Canada	1 158,25 \$
Institut des Vérificateurs Internes - Section de Montréal	Offrir de la formation en vérification interne	2 120,00 \$
KPMG S.R.L. / S.E.N.C.R.L.	Services professionnels sur la validité du processus de numérisation du Curateur public	2 500,00 \$
Les Créations du Verseau enr.	Acquérir du matériel en lien avec la soirée reconnaissance des employés	3 037,50 \$
Les productions Eventia inc.	Participation à la conférence internationale sur les communications interactives et le Web 2.0" (3 participants)	1 262,25 \$
Michèle Poirier & associés inc.	Offrir une formation sur le développement des habiletés de gestion.	1 290,00 \$
MLS inc. (Multi-Langue Saykaly MLS inc.)	Offrir une formation portant sur l'apprentissage de la langue anglaise pour du personnel de la DGSP (2 contrats)	6 728,50 \$
Morin, Louise	Offrir de la formation spécialisée en ressources humaines	1 105,48 \$
Novaxis Solutions inc.	Abonnement annuel au droit du travail en ligne	2 345,45 \$
Ordre des Comptables Agréés du Québec	Offrir de la formation en comptabilité	5 497,00 \$
Ordre des conseillers en ressources humaines agréés MC	Inscription au congrès 2011 de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés	1 310,00 \$
P.A.E. Consultants	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public	18 422,75 \$
Raymond Chabot Ressources Humaines inc.	Services professionnels pour une évaluation spécialisée en ressources humaines	2 500,00 \$
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Abonnement au regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	1 320,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Participation au colloque sur les "Conflits, harcèlement, incivilité: capacité de prévenir et légitimité d'agir" (5 participants)	1 575,00 \$
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Contribution du Curateur public pour la réalisation des midis-conférences pour les employés des ministères et organismes de Montréal	1 461,00 \$
Services de santé Medisys S.E.C.	Fournir des services médicaux dans la gestion des dossiers d'invalidité (10 contrats)	12 445,00 \$
UQAM, Service de formation continue	Offrir une formation spécialisée sur la gestion des communications	1 050,00 \$
DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION		
Ancile solutions inc.	Acquérir du service de support pour un logiciel	8 923,14 \$
Bell Canada	Fournir des services d'archivages sur disques	1 990,67 \$
Bell Canada	Renouvellement du contrat d'entretien pour les composantes Cisco	21 959,25 \$
Bell Canada	Acquérir de l'équipement informatique (2 contrats)	30 102,16 \$
Brault et Martineau inc.	Acquérir de l'équipement pour une salle de visioconférence	1 559,00 \$
Caseware International inc.	Renouvellement de la licence du logiciel IDEA pour le traitement de l'information financière	2 575,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir des caméras « CODEC » pour visioconférence	19 116,00 \$
Compugen inc.	Renouvellement du service d'entretien et du soutien technique des licences VMWare	21 696,20 \$
Compugen inc.	Acquérir 500 licences CAL User et 6 licences Windows server 2008	16 860,40 \$
Dell Canada inc.	Acquérir un module de remplacement de mémoire pour des serveurs Select PowerEdge	24 900,00 \$
Dell Canada inc.	Acquisition d'écrans 23" d'ordinateur pour l'ensemble des employés	17 925,00 \$
DMR, une division de Fujitsu conseil [Canada] inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence microscope	4 645,38 \$
ESI Technologies de l'information inc.	Offrir une formation sur le logiciel Check point CCSA R71 (4 jours)	3 995,00 \$
ESI Technologies de l'information inc.	Renouvellement des services de support des composantes Check point	8 158,60 \$
Evolutel inc.	Fournir des services de réaménagement de la salle informatique de Gatineau	1 795,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Exit Certified Corporation	Offrir une formation spécialisée en informatique	4 125,00 \$
Groupe Conseil O.S.I.	Fournir des services techniques dans le domaine des technologies de l'information	9 214,01 \$
Momentum Technologies inc.	Services professionnels pour la mise en place des environnements technologiques	9 821,16 \$
Momentum Technologies inc.	Fournir des services professionnels dans le domaine de l'environnement technologique (3 contrats)	23 690,00 \$
Oracle Canada ULC	Acquisition d'un serveur Sun Blade 6000 Modular System et accessoires connexes	24 879,33 \$
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien pour le serveur SUN SPARC Entreprise M3000	2 674,70 \$
Oracle Canada ULC	Acquérir du matériel informatique	3 136,92 \$
Oracle Canada ULC	Renouvellement d'un logiciel de support pour le développement informatique	2 183,24 \$
Oracle Corporation Canada inc.	Acquérir des composantes diverses (mémoire) pour les serveurs SUN incluant le support	24 341,25 \$
Quest Software, Canada	Renouvellement du contrat de maintenance annuel des logiciels Toad for Oracle	1 962,35 \$
Régie des rentes du Québec	Coût annuel du développement informatique pour l'envoi électronique des feuillets T4A(P) et relevés 2	1 983,75 \$
RJR Innovations inc.	Renouvellement des services d'entretien pour le progiciel Fast Track	16 750,80 \$
SAS Institute [Canada] inc.	Renouvellement du contrat du droit annuel d'utilisation et du support technique de SAS Entreprise Guide pour 5 utilisateurs	1 133,33 \$
Services Imprimantes Industrielles inc.	Acquérir du matériel informatique	2 017,71 \$
Softchoice Corporation	Acquisition de logiciels informatiques	4 286,00 \$
Speedware inc.	Fournir des services d'entretien et de support technique	3 894,60 \$
SR Web Média inc.	Fournir des services professionnels pour le logiciel Livelink	3 300,00 \$
Systematix technologies de l'information inc.	Fournir des services professionnels de programmation WEB	1 960,00 \$
Techno PMO inc.	Renouvellement de la licence annuelle d'utilisation du logiciel GoPMO système Expert	2 430,00 \$
Technologies Metafore	Contrat de maintenance des logiciels de sécurité informatiques Symantec	18 740,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
VGA Communication inc.	Acquérir de l'équipement pour une salle de visioconférence	5 285,00 \$
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES		
4010205 Canada inc.	Exécuter divers travaux de réparation dans un immeuble occupé par le Curateur public (11 contrats)	37 603,13 \$
9211-9882 Québec inc.	Acquérir un système d'accès pour une porte d'escalier	2 364,00 \$
Arcadia inc.	Fournir des services d'entretien ménager	2 069,00 \$
Bell Canada	Fournir des services de publicité dans les pages jaunes	2 553,02 \$
Binatek inc.	Acquérir des cartouches d'encre	10 847,32 \$
Centre de Santé et de Services Sociaux d'Antoine-Labelle	Location d'une salle de réunion	1 599,24 \$
Corporate Express Canada, inc.	Acquérir du mobilier de bureau	4 752,86 \$
Corporate Express Canada, inc.	Acquérir des cartouches d'encre (2 contrats)	2 131,61 \$
Enveloppe Concept inc.	Faire des impressions sur des enveloppes	2 343,09 \$
F.D. Jul inc.	Acquérir du mobilier de bureau	2 781,46 \$
Galerie d'art Beauchamp et Beauchamp	Acquisition de deux tableaux pour les réceptions des bureaux du Curateur public	3 010,50 \$
Hôtel maritime Plaza	Rencontre des membres de l'équipe du programme soutien professionnel aux opérations	2 025,00 \$
ID-CKUR (9188-7323 Québec inc.)	Acquérir de l'équipement informatique (imprimantes)	3 170,00 \$
Imprimerie du Vieux-Montréal inc.	Fournir des services d'impression	5 830,00 \$
INSO	Acquérir des cartouches d'encre (2 contrats)	4 035,00 \$
INSO	Acquérir un service de soutien pour 4 imprimantes	1 580,00 \$
Iron Mountain Canada Corporation	Fournir des services de destruction de documents confidentiels	1 340,80 \$
Joseph Clermont inc.	Acquérir des fournitures de bureau (papier avec en tête lettre)	1 132,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Komutel inc.	Acquérir une application PC avec gestion des voyants d'occupation pour la console téléphonique des bureaux régionaux (2 contrats)	21 126,00 \$
Meubles normalisés Québec [MNQ] inc.	Acquérir du mobilier de bureau	2 726,94 \$
Mobilier de Bureau MBH inc.	Acquérir du mobilier de bureau (2 contrats)	2 415,32 \$
Moore Canada	Acquérir des fournitures de bureau	2 267,00 \$
Neopost Services Location Canada limitée	Renouvellement du contrat d'entretien de l'appareil servant à trier le courrier	1 731,37 \$
Richard, Alpha	Services professionnels en architecture	2 300,00 \$
Securitas Canada limitée	Fournir des services de surveillance de bureau (4 contrats)	26 214,00 \$
Serrurier A Brisson inc.	Acquisition d'un système de contrôle d'accès	3 500,00 \$
Siemens - Technologies du bâtiment, ltée	Installation d'un logiciel de gestion de la sécurité d'espaces à bureaux dans une direction territoriale	1 121,88 \$
Supremex inc.	Faire des impressions sur des enveloppes	2 307,54 \$
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir du mobilier de bureau	12 961,90 \$
Tigertel Communications inc.	Fournir des services de télécommunications (10 contrats)	12 331,68 \$
Xerox Canada ltée	Acquérir des fournitures de bureau (4 contrats)	4 798,50 \$
DIRECTION DE PROGRAMME DE LA PSTI		
Atelier V inc.	Acquérir un logiciel de gestion de projet	5 050,00 \$
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système informatique du Curateur public (SUN)	6 360,00 \$
Farcas, Melania Alexandra	Fournir des services professionnels en gestion documentaire	9 345,00 \$
Systematix technologies de l'information inc.	Services professionnels pour la solution RWD uPerform	15 680,00 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES JURIDIQUES		
Boulet, Denise	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	6 605,65 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Grygiel, Pierre	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique (3 contrats)	3 423,17 \$
Laroche, Bruno	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	2 385,89 \$
L'Association du barreau canadien, division du Québec	Offrir une formation " L'Hébergement et les soins: la peur de vieillir "	1 165,00 \$
Les Éditions Yvon Blais inc.	Fournir l'accès à une base de données juridiques en ligne	4 495,00 \$
LPU Consultants	Offrir une formation d'ajointe administrative (7 participants)	1 674,40 \$
Michaud Lebel, avocats	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	19 806,92 \$
Publications CCH ltée	Acquérir des publications spécialisées en droit	1 054,00 \$
Quintal, François	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	5 367,15 \$
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquisition de diverses publications spécialisées en droit	2 340,00 \$
DIRECTION DES OPÉRATIONS JURIDIQUES		
Kamal. Imane	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 180,69 \$
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquisition de diverses publications spécialisées en droit	1 500,00 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PLANIFICATION, DES POLITIQUES ET DU DÉVELOPPEMENT		
Hilton Garden Inn Montréal centre-ville (9170-4767 Québec inc.)	Rencontre annuelle des employés de la Direction générale de l'administration, de la planification et des communications	1 815,25 \$
DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE LA RECHERCHE		
Bureau des Intervieweurs Professionnels [1988] (BIP)	Réalisation de sondages en lien avec la campagne publicitaire "Elle était là pour vous, serez-vous là pour elle"	23 300,00 \$
EBSCO Canada ltée	Renouvellement de périodiques	1 323,86 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Produire des bulletins d'information afin de réaliser une activité de veille en matière de protection des droits à la personne inapte	14 000,00 \$
Le Courrier parlementaire (Publication Mass-Média inc.)	Abonnement au Courrier parlementaire	1 400,00 \$
SOM	Fournir des services pour effectuer un sondage portant sur la notoriété du Curateur public	3 040,00 \$

Question 6

Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2011-2012 et qui ont fait l'objet d'une autorisation du sous-ministre, comme il est prévu à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics, en indiquant :

- le nombre d'autorisations;
- le nom du professionnel ou de la firme faisant l'objet de cet octroi;
- le nom de tous les sous-traitants associés au contrat en faisant l'objet de cet octroi;
- le montant accordé;
- les motifs de la demande.

Question 6	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d’octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère, ou un organisme en 2011-2012 et qui ont fait l’objet d’une autorisation du sous-ministre, comme il est prévu à l’article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nombre d’autorisation;- le nom du professionnel ou de la firme faisant l’objet de cet octroi;- le nom de tous les sous-traitants associés au contrat et faisant l’objet de cet octroi;- le montant accordé;- les motifs de la demande.
-------------------	--

Le Curateur public n’a octroyé aucun contrat en 2011-2012 ayant fait l’objet d’une autorisation du sous-ministre, tel que prévu à l’article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

Question 7

Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel en indiquant :

- le nom du professionnel ou de la firme;
- les noms de tous les sous-traitants associés au contrat;
- le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- l'échéancier
- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

Question 7	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d’octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du professionnel ou de la firme;- les noms de tous les sous-traitants associés au contrat;- le mandat et le résultat (rapport ou document final);- le coût;- l’échéancier- dans le cas d’octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 8

Le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.

Question 8	Le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.
------------	---

Cette question ne semble pas pertinente à l'exercice de l'étude des crédits.

Question 9

Pour chaque projet de développement informatique de plus de un million de dollars initié depuis l'exercice financier 2003-2004 au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère :

- le nom du projet;
- la nature du projet;
- l'échéancier;
- le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet;
- les plus récents estimés du coût du projet;
- les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet;
- les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat le cas échéant;
- le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour;
- nombre de consultants intégrés ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.

Question 9	<p>Pour chaque projet de développement informatique de plus d'un million de dollars initié depuis l'exercice financier 2003-2004 au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom du projet;- la nature du projet;- l'échéancier;- le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet;- les plus récentes estimations du coût du projet;- les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet;- les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat, le cas échéant;- le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour;- le nombre de consultants intégrés ou oeuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.
-------------------	--

La direction du programme de la planification stratégique des technologies de l'information (PSTI) mène actuellement un projet de plus d'un million de dollars. Ce projet de développement informatique vise à réaliser la Refonte du système opérationnel et l'implantation du système de Gestion électronique des documents, du système Information de référence et du système Espace informationnel.

La planification initiale pour la réalisation de l'ensemble du Projet PSTI misait au départ sur une approche progicielle, avec un budget estimé de 19,8 M\$. Ce projet a évolué vers une solution mieux adaptée aux besoins du Curateur public, incluant la période de rodage, avec un budget autorisé de 39.6 M\$. Au cours du mois de janvier 2012, les travaux du projet de révision des processus ont débuté afin de s'assurer que les besoins d'affaires définis en 2009, sont toujours conformes aux besoins d'affaires du Curateur Public. Entre le 1^{er} avril 2011 et le 31 décembre 2012, date du dernier rapport présenté au Conseil du trésor, le montant total dépensé s'élevait à 6 767 006 \$.

Pour la réalisation de ce projet, la direction du programme s'est adjoint les services de divers fournisseurs, sélectionnés suite à des appels d'offres émis en collaboration avec le Centre de services partagés du Québec. Les détails des contrats et des dépenses seront présentés aux engagements financiers qui feront l'objet d'une étude particulière par la Commission de l'administration publique.

La direction du programme de la planification stratégique des technologies de l'information a produit, durant le mois de décembre, un bilan de l'état de santé des projets en RI dans lequel l'estimation du pourcentage d'avancement du projet PSTI est de 43 %.

Pour la réalisation de son projet, la PSTI a émis des appels d'offres avec des contrats forfaitaires incluant une portion à taux et des contrats à taux. Au 29 février 2012, les contrats forfaitaires en cours sont au nombre de cinq, les contrats à taux en cours sont au nombre de huit. Dans le cadre des contrats forfaitaires, le nombre de personnes travaillant sur le projet est à la discrétion du prestataire de services. Le nombre de ressources travaillant à taux est de douze personnes.

Question 10

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- les ordinateurs portables;
- les IPAD ou autre type de tablette électronique;
- 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 :
 - i. au Québec;
 - ii. à l'extérieur du Québec.



Question 10	<p>Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none">- la photocopie;- 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 :<ul style="list-style-type: none">i. au Québec;ii. à l'extérieur du Québec.
-------------	--

DÉPENSES POUR LE CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

Photocopies

• Location de photocopieurs	69 472 \$
• Copie	15 842 \$
TOTAL :	85 314 \$

Mobilier de bureau 52 262 \$

Distributeurs d'eau de source 0 \$

Frais de transport, d'hébergement et de repas

• Frais de transport	378 963 \$
• Frais d'hébergement et repas	140 537 \$
TOTAL :	519 500 \$

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 2012	non disponible
• Montant pour l'année financière 2011-2012	434 597,56 \$

b) à l'extérieur du Québec

• Montant pour l'année financière 2011-2012	0 \$
---	------

Question 11

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chaque dépense reliée à la téléphonie :

- le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphone intelligent;
- les coûts d'acquisition des appareils;
- le coût d'utilisation des appareils;
- le nom des fournisseurs;
- le coût des contrats téléphoniques;
- les ordinateurs portables;
- les iPad ou autre type de tablette électronique;
- les téléavertisseurs.

Question 11	<p>Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2011-2012, de chacune des dépenses reliée à la téléphonie :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphones intelligents;- les coûts d'acquisition des appareils;- le coût d'utilisation des appareils;- le nom des fournisseurs;- le coût des contrats téléphoniques;- les ordinateurs portables;- les I-Pad ou autre types de tablettes électroniques;- les téléavertisseurs
-------------	---

POUR LA PÉRIODE DU 1^{er} AVRIL 2011 AU 29 FÉVRIER 2012

Téléphonie cellulaire

- 171 téléphones cellulaires, 67 « BlackBerry » et 6 « Iphone»

Coût d'acquisition des appareils **8 334 \$**

Coût d'utilisation des appareils (données jusqu'au 31 janvier 2012) **91 609 \$**

Noms des fournisseurs

- Les produits sont acquis par le biais du regroupement du CSPQ auprès de la firme Solutia télécom
- Les services sont fournis par le biais du CSPQ

Coût des contrats téléphoniques

- Téléphones cellulaires 22,45 \$ / mois
- Blackberry 40,45 \$ / mois
- Iphone (Bell) 55,45\$ / mois (Rogers 90,45\$ / mois)

Ordinateurs portables

- 19 ordinateurs portables

Ipad ou tablette électronique

- Aucun Ipad ou tablette électronique

Téléavertisseurs

- 4 téléavertisseurs

Question 12

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

- le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.);
- le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
- le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;
- le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite 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 agences régionales et les établissements hospitaliers;
- l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (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);
- l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;
- le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;
le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);
- le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;

<p>Question 12</p>	<p>Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013 (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :</p> <p>a)b) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.);</p> <p>c) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;</p> <p>d) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</p> <p>e) le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);</p> <p>f) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;</p> <p>g) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</p> <p>h) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;</p> <p>i) le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite 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 agences régionales et les établissements hospitaliers;</p> <p>j) l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (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);</p> <p>k) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;</p> <p>l) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;</p> <p>m) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);</p> <p>n) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;</p>
---------------------------	---

a), b) Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.)

Voir les tableaux ci-joints

c) Le nombre total de jours de maladie pris par le personnel

4275 jours de maladie

d) Le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus

Cette question semble non pertinente à l'exercice d'étude des crédits

e) Le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.)

10 860,31 heures supplémentaires

f) Le nombre total de jours de vacances pris par le personnel

12 218 jours de vacances

g) Le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus

Cette question semble non pertinente à l'exercice d'étude des crédits

h) Le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique

Cette question semble non pertinente à l'exercice d'étude des crédits

i) Le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite 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 agences régionales et les établissements hospitaliers

En ce qui a trait à l'information recherchée concernant la liste du personnel, par catégorie d'emploi, qui reçoit une rémunération et une prestation de retraite d'un régime de retraite, nous vous informons que ces informations renferment des renseignements personnels confidentiels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. Le paragraphe 1^o de l'article 53 ainsi que le premier alinéa de l'article 59 de cette loi nous obligent à refuser de donner accès à ces renseignements. Par ailleurs, l'amalgame des renseignements recherchés n'a pas un caractère public conformément à l'article 57 de la Loi sur l'accès.

j) L'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (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)

Voir les tableaux ci-joints

k) L'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir

Voir les tableaux ci-joints

l) Le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie

Voir les tableaux ci-joints

m) Le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions)

Voir les tableaux ci-joints

n) Le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires

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

Question 12 a) b)

FICHE SYNTHÈSE

Question 12		Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2011-2012											
Répartition par tranches d'âge		Moins de 35 ans						Plus de 35 ans					
Catégories	Femmes		Hommes		Total		Femmes		Hommes		Total		
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	
Aucune catégorie		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement		0	0,0%	1	1,7%	1	1,7%	19	4,2%	17	3,7%	36	7,9%
Professionnels		31	49,2%	13	13,6%	44	62,7%	154	33,9%	85	18,7%	239	52,6%
Fonctionnaires		14	25,4%	4	10,2%	18	35,6%	140	30,8%	39	8,6%	179	39,4%
Total		45	74,6%	18	25,4%	63	100,0%	313	68,9%	141	31,1%	454	100,0%
Proportion par tranche d'âge		12,2%						87,8%					

Effectif total régulier au 2012-02-29 : 517 (nombre de personnes)
Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 12 a) b)

FICHE SYNTHÈSE

Question 12		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, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2011-2012															
Répartition par tranches d'âge		Moins de 35 ans								Plus de 35 ans							
Catégories		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement		0	0,0%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,2%	1	0,2%	0	0,0%	1	0,2%
Professionnels		0	0,0%	4	0,8%	1	0,2%	3	0,6%	3	0,6%	23	4,5%	3	0,6%	3	0,6%
Fonctionnaires		0	0,0%	5	1,0%	0	0,0%	1	0,2%	5	1,0%	30	5,9%	1	0,2%	6	1,2%
Total		0	0,0%	10	2,0%	1	0,2%	4	0,8%	9	1,8%	54	10,6%	4	0,8%	10	2,0%

Effectif total régulier au 2012-02-29 : 517 (nombre de personnes)

Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 12 a) b)

FICHE SYNTHÈSE

Question 12	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 2011-2012											
Répartition par groupes	Femmes		Hommes		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
Catégories	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement	19	3,7%	18	3,5%	1	0,2%	2	0,4%	0	0,0%	1	0,2%
Professionnels	185	35,8%	98	19,0%	3	0,6%	27	5,3%	4	0,8%	6	1,2%
Fonctionnaires	154	29,8%	43	8,3%	5	1,0%	35	6,8%	1	0,2%	7	1,4%
Total	358	69,6%	159	30,8%	9	1,8%	64	12,5%	5	1,0%	14	2,7%

Effectif total régulier au 2012-02-29 : 517 (nombre de personnes)

Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 12 e)

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

Question 12 - Heures supplémentaires														
Question 12 - Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2011-2012.														
Objet	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	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	1 147,08	811,36	582,04	513,91	507,71	999,24	1 578,29	862,13	524,07	591,96	213,00	non disponible	8 330,79
	PBTA	201,91	179,51	129,30	131,13	87,16	254,33	417,97	569,55	220,94	268,65	69,07	non disponible	2 529,52
	Total	1 348,99	990,87	711,34	645,04	594,87	1 253,57	1 996,26	1 431,68	745,01	860,61	282,07	N/A	10 860,31
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	31 167,75	21 011,13	15 605,88	15 462,22	17 284,23	27 984,02	53 804,15	19 364,83	16 618,73	19 344,63	8 379,09	non disponible	246 026,66
	PBTA	3 592,39	2 267,44	1 982,02	2 307,23	970,99	4 648,24	8 704,94	13 023,95	5 168,15	4 490,71	1 084,61	non disponible	48 240,67
	Total	34 760,14	23 278,57	17 587,90	17 769,45	18 255,22	32 632,26	62 509,09	32 388,78	21 786,88	23 835,34	9 463,70	N/A	294 267,33
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	15 196,64	10 632,74	6 365,31	5 421,41	3 093,60	13 235,16	17 138,07	14 626,16	4 971,22	5 430,14	830,51	non disponible	96 940,96
	PBTA	2 957,03	3 388,38	2 261,55	1 927,43	1 845,99	3 127,91	4 192,62	4 589,85	1 696,16	4 235,26	1 152,36	non disponible	31 374,54
	Total	18 153,67	14 021,12	8 626,86	7 348,84	4 939,59	16 363,07	21 330,69	19 216,01	6 667,38	9 665,40	1 982,87	N/A	128 315,50

N/A = non applicable

422 582,83

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2012-03-09

Question 12 j

FICHE SYNTHÈSE

Question 12 Effectifs réguliers du Curateur public pour 2011-2012 (personnel en place) par territoire habituel de travail						
No.	Objet	Personnel d'encadrement	Professionnels	Personnel de bureau	Techniciens et assimilés	Total
01	Bas Saint-Laurent (Rimouski)		4			4
02	Saguenay/Lac-Saint-Jean		3			3
03	Capitale-Nationale	3	23	5	15	46
04	Mauricie (Trois-Rivières)		1			1
05	Estrie (Sherbrooke)		3			3
06	Montréal	28	199	58	98	383
07	Outaouais (Gatineau)		1			1
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)		2			2
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	3	26	4	14	47
16	Montérégie (Longueuil)	3	18	5	14	40
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)		2			2
	Total	37	282	72	141	532

Personnel d'encadrement incluant les deux postes appartenant aux emplois supérieurs.

Note: Données fournies par SAGIR en date du 2012-03-28

Question 12 k) I)

FICHE SYNTHÈSE

Question 12 - Effectifs du Curateur public pour 2011-2012 (personnel en place)						
Objet	Aucune catégorie	Personnel d'encadrement	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Ouvriers	Total
Employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche accomplie	0	0	58	0	0	58
Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	13	6	0	19

Note (1) : Données fournies par SAGIP en date du 2012-03-09

Question 12 m)

FICHE SYNTHÈSE

Question 12 - Effectifs réguliers et occasionnels du Curateur public pour 2011-2012 (postes autorisés/cible) par territoire habituel de travail.				
Objet	Personnel d'encadrement *	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal	28	230	214	472
Capitale-Nationale	3	28	27	58
Saguenay/Lac-Saint-Jean		3		3
Bas Saint-Laurent (Rimouski)		4		4
Laurentides (Saint-Jérôme)	3	26	27	56
Mauricie (Trois-Rivières)		1		1
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)		2	1	3
Outaouais (Gatineau)		1	1	2
Montréal (Longueuil)	3	24	28	55
Estrie (Sherbrooke)		4		4
Centre-du-Québec (Victoriaville)		2		2
Total	37	325	298	660

* Incluant le poste du dirigeant d'organisme
Données fournies par le plan d'effectif 2011-2012
L'enveloppe des 64 ETC occasionnels autorisés est incluse dans les 626 ETC

Question 13

Pour chaque ministère et organisme, et ce, par direction;

- Nombre de départs à la retraite en 2011-2012;
- Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;
- Nombre de départs à la retraite prévu pour 2012-2013;
- Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.

Question 13	<p>Pour chaque ministère et organisme, et ce, par direction;</p> <ul style="list-style-type: none">-Nombre de départs à la retraite en 2011-2012;-Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;-Nombre de départs à la retraite prévu pour 2012-2013;-Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.
-------------	--

Nombre de départs à la retraite en 2011-2012 : 25

Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines : 13

Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats

Au cours de l'année 2011-2012, le Curateur public du Québec a embauché des ex-employés retraités conformément aux règles gouvernementales en vigueur. Un retraité a été engagé à titre d'employé occasionnel et treize ex-employés ont été engagés pour un contrat de onze semaines. Également, un contrat de services professionnels a été conclu avec une ex-employée.

Question 14

Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes 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 réalisé depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;
- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

Question 14	Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d’eux : <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 réalisé depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;- la durée du bail;- le propriétaire de l’espace loué;- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.
-------------	---

Les coûts d’aménagement réalisés au Curateur public, depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés.

SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)	
Coût aménagement (amorti sur 60 mois)	212 176,68 \$

Liste des baux pour les espaces loués

MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	9 894,24
Coût annuel	2 790 230,52 \$
Durée	En négociation depuis le 2011-06-30
Renouvellement / Préavis	

MONTREAL – 1425, boul. René-Lévesque Ouest (entrepôt) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	403,12
Coût annuel	55 389,72 \$
Durée	5 ans Annuel / 12 mois
Renouvellement / Préavis	

QUEBEC - 400 boul. Jean Lesage (Direction territoriale – Région Est) (Propriétaire : Edifice les Façades Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 103,48
Coût annuel	330 842,16 \$
Durée	6 ans 8 mois Annuel / 12 mois
Renouvellement / Préavis	

TROIS-RIVIERES – 25, Rue Des Forges, 3^e étage (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Propriétés Olymbec)	
Superficie locative en mètre carré	429,45
Coût annuel	61 168,56 \$
Durée	5 ans Mensuel / 6 mois
Renouvellement / Préavis	

LONGUEUIL – 201, Place Charles-Lemoyne (Direction territoriale – Région Sud) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	1 235,13
Coût annuel	238 861,20 \$
Durée	Aucune, propriété de la SIQ
Renouvellement / Préavis	

SAINT-JEROME – 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale – Région Nord) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	1 690,12
Coût annuel	269 728,92 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
RIMOUSKI – 92, 2^e Rue Ouest (Point de service – Région Est) (Propriétaire : Germain Pelletier Ltée)	
Superficie locative en mètre carré	197,31
Coût annuel	35 566,92 \$
Durée Renouvellement / Préavis	4 ans et 8 mois Annuel / 12 mois
SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	354,46
Coût annuel	122 061,96 \$
Durée Renouvellement / Préavis	30 ans Annuel / 12 mois
CHICOUTIMI – 227, rue Racine Est (Point de service – Région Est) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	190,24
Coût annuel	48 700,58 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
ROUYN-NORANDA – 255, avenue Principale (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Développement Tétra Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	134,58
Coût annuel	22 798,32 \$
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans Annuel / 12 mois
GATINEAU - 4, rue Taschereau (Point de service - Région Nord) (Propriétaire : 6611923 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	90,91
Coût annuel	12 606,96 \$
Durée Renouvellement / Préavis	3 ans Annuel / 6 mois
VICTORIAVILLE – 62, rue Saint-Jean-Baptiste (Point de service - Région Sud) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	220,97
Coût annuel	39 829,56 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
MONTREAL – 1155, rue University (P.S.T.I.) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	1 237,61
Coût annuel	327 988,08 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 6 mois
MONTREAL – 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale – Région Centre) (Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 303,79
Coût annuel	558 517,05 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois
L'ANNONCIATION – 1525, rue Principale Nord (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Centre de santé et de services sociaux Antoine-Labelle)	
Superficie locative en mètre carré	20,8
Coût annuel	1 599,24 \$
Durée Renouvellement / Préavis	1 an Annuel / 3 mois

Question 15

Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1^{er} avril 2011 à ce jour.

Question 15	Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1er avril 2011 à ce jour.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 16

Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2011-2012 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
- la prime de départ versée, le cas échéant;
- 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 1^{er} avril 2010;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012;
- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;
- s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre et Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État.

Question 16	<p>Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2011-2012 en indiquant pour chaque individu :</p> <ul style="list-style-type: none">- la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;- le titre de la fonction;- l'adresse du port d'attache;- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;- la prime de départ versée, le cas échéant;- 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 1^{er} avril 2011;- le nombre total d'employés au cabinet;- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012;- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;- s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées <u>Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre</u> et <u>Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État</u>.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 17

Liste des sommes d'argent versées en 2011-2012 à même le budget discrétionnaire du :

- i. ministre;
- ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant :
 - le nom de l'organisme concerné ou de la personne;
 - la circonscription électorale;
 - le montant attribué;
 - le projet visé et le résultat.

Question 17	Liste des sommes d'argent versées en 2011-2012 à même le budget discrétionnaire du : i. ministre; ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant : - le nom de l'organisme concerné ou de la personne; - la circonscription électorale; - le montant attribué; - le projet visé et le résultat.
-------------	--

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent en 2011-2012 à titres discrétionnaires.

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;
- les prévisions 2012-2013.

Question 18	Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) en indiquant : <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;- les prévisions 2012-2013.
-------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor, et ce, pour tous les ministères et organismes.

Question 19

Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2011-2012.

Question 19	Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2011-2012.
-------------	--

Cette question ne semble pas pertinente à l'exercice de l'étude des crédits.

Question 20

Nombre de fonctionnaires et/ou ETC affectés au Plan Nord, pour chaque ministère ou organisme.

Question 20	Le nombre de fonctionnaires et/ou ETC affectés au Plan Nord, pour chaque ministère et organisme
-------------	---

Cette question ne semble pas pertinente à l'exercice de l'étude des crédits.

Question 21

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

- le nom de la personne;
- le poste occupé;
- le salaire de base et les bonis, le cas échéant;
- l'assignation initiale;
- la date de l'assignation hors structure;
- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

Question 21	<p>Liste du personnel hors structure, par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) rémunéré par le ministère, mais qui n'occupe aucun poste dans ce ministère :</p> <ul style="list-style-type: none">- le nom de la personne;- le poste occupé;- le salaire de base et les bonis, le cas échéant;- l'assignation initiale;- la date de l'assignation hors structure;- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public.

Question 22

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

- l'assignation initiale;
- l'assignation actuelle;
- le salaire de base et les bonis, le cas échéant;
- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

Question 22	<p>Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'assignation initiale;- l'assignation actuelle;- le salaire de base et les bonis, le cas échéant;- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
-------------	---

Cette situation ne s'applique pas au Curateur public.

Question 23

Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :

- les clubs privés ou autres ;
- les billets de saison, les loges ;
- etc.

Question 23	Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun : - les clubs privés ou autres; - les billets de saison, les loges; - etc.
--------------------	--

Le Curateur public ne possède aucun abonnement concernant des clubs privés ou autres et ne détient aucun billet de saison.

<u>Fournisseur</u>	<u>Titre</u>	<u>Quantité</u>	<u>Coût</u>
Abonnement électronique			
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 350,00 \$
Total :			1350,00 \$
Périodiques			
Association canadienne pour la santé mentale	Équilibre	1	40,00 \$
Association québécoise des traumatisés crâniens	Phoenix	1	10,00 \$
Club de presse Blitz	Club de presse Blitz	1	475,00 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	84,24 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	301,75 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	281,83 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	1 301,42 \$
EBSCO	Revue de droit de McGill	1	66,56 \$
Express Mag	Express Mag		99,00 \$
La Presse	La Presse	2	348,40 \$
Le Devoir	Le Devoir	1	183,02 \$
Le Journal de Montréal	Journal de Montréal	1	154,03 \$
D 'Abord du Qc Métro	D'abord tout le monde	1	8,00 \$
Publications du Québec	Santé, société & solidarité (2009, no 1)	1	22,95 \$
Statistiques Canada	Rapports sur la santé	1	68,00 \$
The Gazette	The Gazette	1	323,88 \$
Total :			3 606,85 \$
Monographie			
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information : loi annotée-Mise à jour #19	2	208,85 \$
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information : loi annotée – Mise à jour # 20	2	250,85 \$
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et prp-Mise à jour 7	1	95,90 \$
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et prp-Mise à jour 8	1	86,90 \$
Publications CCH	Accès à l'information & protection des renseignements personnels - Mise à jour 16	1	311,00 \$
Publications CCH	Accès à l'information et protection mise à jour n° 17	1	243,00 \$
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	68,20 \$
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	104,80 \$
SOQUIL	Décision de la Commission d'accès à l'information 2009	1	75,00 \$
Wilson & Lafleur	Accès à l'information : lois & règlements-Mise à jour	1	58,95 \$
Wilson & Lafleur	Code civil du Québec-Mise à jour 2011	1	56,50 \$
Wilson & Lafleur	Code civil du Québec-2010-2011	2	55,90 \$
Wilson & Lafleur	Code de procédure civile du Québec- Mise à jour 2011	1	56,50 \$
Wilson & Lafleur	Code de procédure civile du Québec 2010-2011	2	53,90 \$
Total :			1 726,25 \$
GRAND TOTAL :			6 683,10 \$

Question 24

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;
- le coût de construction du site;
- le coût de l'entretien et de la mise à jour;
- le responsable du contenu sur le site;
- 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 24	<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; - le coût de construction du site; - le coût de l'entretien et de la mise à jour; - le responsable du contenu sur le site; - 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?
--------------------	--

2011-2012

Aucune dépense en 2011-2012

2010-2011

Aucune dépense en 2010-2011

2009-2010

Amélioration de la navigation du site Web	Espace Courbe	5 700,00 \$
Support technique pour l'utilisation du SiteMinute, les transferts de fichiers, le montage des pages HTML et l'accès à tous les outils de gestion du site	Espace Courbe	637,50 \$ 637,50 \$ 425,00 \$
Réorganisation des interrelations entre les sections du site Web et optimisation du design graphique et de l'ergonomie de navigation	Avion Rouge	3 625,00 \$

2008-2009

Phase III de la refonte du site Web : la tutelle des biens du mineur

Concept graphique d'une page portail pour la section <i>La tutelle des biens du mineur</i>	Avion Rouge	3 615,00 \$
Développement et intégration de la section du site	Espace Courbe	1 625,00 \$ 3 175,00 \$ 1 644,00 \$
Modifications apportées à la suite des tests d'utilisabilité par la firme Léger Marketing		
Support technique pour l'utilisation du SiteMinute, les transferts de fichiers, le montage des pages HTML et l'accès à tous les outils de gestion du site	Espace Courbe	2 550,00 \$
Traduction du site et relecture des textes	Services Transatlantiques Vivienne Kairy	5 648,40 \$ 550,00 \$ 807,54 \$

2007-2008

Phase II de la refonte du site Web : la tutelle des biens du mineur

Concept graphique du site <i>Version française</i>	Avion Rouge	3 925,00 \$
Développement et intégration de la section du site	Espace Courbe	6 656,00 \$
Tests d'utilisabilité de la section du site Web consacrée à la tutelle des biens du mineur	Léger Marketing	12 425,00 \$
Support technique pour l'utilisation du SiteMinute, les transferts de fichiers, le montage des pages HTML et l'accès à tous les outils de gestion du site	Espace Courbe	2 550,00 \$
Traduction du plan du site	Services Transatlantiques Vivienne Kairy	125,00 \$
Révision linguistique du site	Écritures, etc.	326,25 \$

2006-2007

Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes (fin)

Concept graphique	Avion Rouge	4 960,00 \$
Intégration du concept et de la grille graphique dans le site	Espace Courbe	18 934,00 \$
Version anglaise		
Traduction	Services Transatlantiques Vivienne Kairy	11 144,00 \$
Intégration de cette section dans le site	CoFoMo inc.	2 310,00 \$

Aides techniques

Conception du visuel et de la mise en page du répertoire	Avion Rouge	1 773,00 \$
Structuration en langage XML du répertoire et intégration de l'information	Irosoft	16 925,00 \$

2005-2006

Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes (suite)

Rédaction d'une section sur les régimes privés (suite)	Samarkand	10 500,00 \$
Rédaction d'une section sur les régimes privés	Écritures, etc.	6 700,00 \$
Formation et support technique pour l'utilisation du SiteMinute, les transferts de fichiers, le montage des pages HTML et l'accès à tous les outils de gestion du site	Espace Courbe	2 550,00 \$

2004-2005

Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes

Analyse des besoins, modélisation du contenu, conception graphique, maquette, rédaction	Bell	58 828,00 \$
Moteur de recherche	Ministère des Services gouvernementaux	1 000,00 \$

2003-2004

Moteur de recherche	Ministère des Services gouvernementaux	1 000,00 \$
Modification de la page d'accueil		3 000,00 \$

2002-2003

Refonte du site

Conception de la maquette	Césart Création	12 000,00 \$
	Services internes	31 500,00 \$
Raison des travaux : conformité au PIV		
Entretien et mise à jour		14 000,00 \$
Infrastructure et hébergement du site	Services internes	83 000,00 \$

2001-2002

Construction du site	RNC Média	16 000,00 \$
Mise à jour		
Registre de personnes sous régime de protection		46 000,00 \$
Registre des biens non réclamés		50 000,00 \$
Infrastructure et hébergement du site		83 000,00 \$
Installation, conception et déploiement		14 500,00 \$
Frais mensuels d'hébergement		9 120,00 \$

Responsable du contenu du site

Jusqu'en septembre 2008 : M^{me} Christine Chaumény, Direction des communications
Depuis septembre 2008 : M. Luc Laprise, 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?

Le site du Curateur public a été mis en ligne en 2001 et a fait l'objet de mises à jour touchant surtout l'aspect visuel. En 2005, une refonte en profondeur a été amorcée.

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;
- Depuis 2004, pour compléter les contenus selon une approche client.

Question 25

Nominations, depuis le 1^{er} avril 2011 de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée :

- la liste;
- les mandats;
- les contrats;
- le résultat du travail effectué;
- les échéances prévues;
- les sommes impliquées.



Question 25	<p>Nomination depuis le 1^{er} avril 2011, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et, sans en restreindre la portée :</p> <ul style="list-style-type: none">- la liste;- les mandataires;- les contrats;- le résultat du travail effectué;- les échéances prévues;- les sommes impliquées.
--------------------	--

La réponse à cette question se trouve aux engagements financiers qui feront l'objet d'une étude particulière par la Commission de l'administration publique..

Question 26

Pour 2011-2012, les dépenses effectuées par ministère pour les visites ou rencontres ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.

Question 26	Pour 2011-2012, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 27

Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2011-2012 :

- le montant total facturé et récolté découlant des demandes d'accès à l'information;
- le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article);
- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;
- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.

Question 27	<p>Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2011-2012 :</p> <ul style="list-style-type: none">- le montant total facturé et récolté découlant des demandes d'accès;- le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article);- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.
-------------	---

Cette question ne semble pas pertinente à l'étude des crédits.

Question 28

La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :

- le coût (déplacements, etc.);
- le nombre de ressources affectées;
- le nombre de rencontres;
- le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.

Question 28	<p>La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :</p> <ul style="list-style-type: none">- le coût (déplacements, etc.);- le nombre de ressources affectées;- le nombre de rencontres;- le nombre d’ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 29

La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1^{er} avril 2011 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.

Question 29	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1 ^{er} avril 2011 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.
-------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Secrétariat des Affaires intergouvernementales canadiennes, et ce, pour l'ensemble des ministères et organismes.

Question 30

Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour le ministère et les organismes depuis 2003-2004.

Question 30	Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour le ministère et les organismes depuis 2003-2004.
-------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor et ce pour tous les ministères et organismes.

Question 31

Tel que prévu dans la politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2012-2013.

Question 31	Tel que prévu dans la politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2012-2013.
-------------	---

L'information concernant la Politique de financement des services publics sera présentée au rapport annuel 2011-2012 des ministères et organismes gouvernementaux.

Question 32

Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2011-2012 et 2012-2013.

Question 32	Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2011-2012 et 2012-2013.
-------------	--

La réponse à cette question sera transmise par le Conseil du trésor, et ce, pour tous les ministères et organismes.

Question 33

Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013 et 2013-2014 en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chacun des programmes, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.

Question 33	Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012 ainsi que les prévisions pour 2012-2013 et 2013-2014 en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chacun des programmes, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.
-------------	---

Le Curateur public ne reçoit aucune somme d'argent du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement.

Question 34

Pour chaque ministère ou organisme, la liste des ententes signées depuis le 1^{er} avril 2004 avec une ou des conférences régionales des élus. Indiquer la nature de l'entente, les sommes qui y sont associées, le cas échéant, en vertu de quel programme ces sommes sont allouées, la ou les date(s) des versements et à quelles fins elles ont été consacrées.

Question 34	Pour chaque ministère ou organisme, la liste des ententes signées depuis le 1 ^{er} avril 2004 avec une ou des conférences régionales des élus. Indiquer la nature de l'entente, les sommes qui y sont associées, le cas échéant, en vertu de quel programme ces sommes sont allouées, la ou les date(s) des versements et à quelles fins elles ont été consacrées.
-------------	---

Aucune entente de cette nature n'a été conclue avec le Curateur public du Québec.

Question 35

Pour chaque ministère et organisme, dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes au rendement et des bonis.

Question 35	<p>Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc, fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 :</p> <ul style="list-style-type: none">• le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes au rendement et des bonis.
-------------	--

Total : 67 880 \$

Question 36

Pour chaque ministère et organisme, dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes de départ incluant des montants versés pour bis de contrat.

Question 36	<p>Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2010-2011 et 2011-2012 :</p> <ul style="list-style-type: none">• le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes au rendement et des bonis;• le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes de départs incluant des montants versés pour bris de contrat.
--------------------	--

Montant total et ventilation des primes de départs, incluant des montants versés pour bris de contrat

Aucune prime de départ ou montant pour bris de contrat versé en 2011-2012.