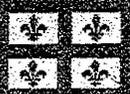


Ministère de la Famille
et des Aînés

**Étude des crédits
2009-2010**

Curateur public du
Québec

Mars 2009

Québec 

**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 2008-2009 :

- les endroits et dates du départ et du retour;
- le but du voyage;
- les personnes rencontrées;
- le coût;
- 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.

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

- la liste des ententes signées et/ou annoncées;
- les détails de ces ententes;
- les résultats obtenus à ce jour;
- la copie du rapport de mission;
- les investissements annoncés.

3. Les sommes dépensées pour les voyages en avion et/ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres et des membres des cabinets ministériels au Québec et à l'étranger.

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

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2008-2009 et les prévisions pour 2009-2010;
- 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.

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, un cabinet ministériel ou un organisme en 2008-2009 en indiquant :

- 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.

6. 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;
- 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, 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.

7. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2008-2009, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation incluant les « Blackberry »;
- les ordinateurs portables;
- 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.

8. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010, (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 total d'heures de travail supplémentaires réalisées 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 plaintes pour harcèlement psychologique;
- 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;
- le nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années.

9. 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 réalisés depuis le 1^{er} avril 2008, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué.

10. Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1^{er} avril 2008 à ce jour.

11. Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2008-2009 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 2008;
 - le nombre total d'employés au cabinet;
 - la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009;
 - 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.
12. Liste des sommes d'argent versées en 2008-2009 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.
13. La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012.
14. Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) en indiquant :
- le poste initial;
 - le salaire;
 - le poste actuel, s'il y a lieu;
 - la date de la mise en disponibilité;
 - la prévision 2009-2010 et 2010-2011.
15. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2008-2009.
16. 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;
 - l'assignation initiale;
 - la date de l'assignation hors structure;
 - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

17. 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;
 - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

18. Liste du personnel 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 indiquant :
 - le salaire de la personne;
 - le montant reçu du régime de retraite.

19. 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;
 - etc.

20. 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?

21. Nominations, depuis le 1^{er} mai 2008, 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.

22. Pour 2008-2009, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.

23. Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.

24. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2008-2009 :
 - le nombre de refus;
 - 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.

25. La liste de tous les mandats confiés à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :
- le coût;
 - le nombre de ressources affectées;
 - le nombre de rencontres;
 - le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.
26. La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1^{er} avril 2008 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.

PARTIE I - LES CRÉDITS 2009-2010

1. LES CRÉDITS 2009-2010

Les crédits 2009-2010	
BUDGETS/ SUPERCATÉGORIES/ CATÉGORIES	TOTAL PROGRAMME 04 <i>en milliers de dollars</i>
BUDGET DE DÉPENSES	
RÉMUNÉRATION	
Traitements	30 380,9
Sous-total	30 380,9
FONCTIONNEMENT	
Loyers de la S.I.Q.	4 145,6
Amortissement	2 000,0
Autres dépenses	3 921,6
Sous-total	10 067,2
CRÉANCES DOUTEUSES	100,0
	40 548,1
MOINS :	
AMORTISSEMENT	2 000,0
PLUS :	
BUDGET D'INVESTISSEMENT	
IMMOBILISATIONS	11 600,0
TOTAL BUDGET INVESTISSEMENT	11 600,0
CRÉDITS 2009-2010	50 148,1
EFFECTIF TOTAL AUTORISÉ	579

2. LES FAITS SAILLANTS

LES FAITS SAILLANTS

BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses en crédits votés du Curateur public passe de 39 313,5 K\$ en 2008-2009 à 40 548,1 K\$ en 2009-2010. Il s'agit d'une augmentation de 1 234,6 K\$, soit 3,1 % de son budget de dépenses.

Cette hausse de 1 234,6 K\$ est attribuable au budget de fonctionnement. Plus spécifiquement, elle est constituée des éléments suivants :

- Redressement de la base budgétaire pour les loyers : 734,6 K\$
- Financement des coûts reliés à la gestion de changement : 500,0 K\$

Par ailleurs, l'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2008-2009, se situe à 10,0 M\$. Le montant prévu pour l'exercice 2009-2010 se situe à 10,2 M\$. Cette variation de 0,2 M\$ entre 2008-2009 et 2009-2010 s'explique par une augmentation prévue dans les projections de revenus due à l'indexation des tarifs.

BUDGET D'INVESTISSEMENT

Le budget d'investissement au livre des crédits passe de 9,6M\$ en 2008-2009 à 11,6M\$ en 2009-2010. Cette augmentation est attribuable au budget consenti pour la planification stratégique des technologies de l'information (PSTI). Pour l'exercice 2009-2010, le budget d'investissement 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 réforme du système informatique.

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

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

1. MANDAT DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

Le Curateur public du Québec, dont la création remonte à 1945, est une personne nommée par le gouvernement du Québec. Il a une mission essentielle de dernier recours : protéger les personnes inaptes dans leurs droits et dans leurs biens.

Le Curateur public veille 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.

Ce mandat s'exerce directement quand la personne est sous régime de protection public. Il se traduit aussi par l'assistance et la surveillance des représentants légaux lorsque la personne est sous régime privé ainsi que par la tenue et la publication d'un registre des personnes sous tutelle, sous curatelle ou représentées par un mandataire.

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. Il a également pour responsabilité de promouvoir les droits des personnes inaptes et défendre leurs intérêts par l'établissement et le maintien de relations avec diverses instances de la société et les fournisseurs de service.

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 que 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 le ministre de la Famille pour une période d'au plus trois ans et jusqu'à ce que ceux-ci 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 doit donner des avis sur toute question soumise quant à la protection et à la représentation des personnes inaptes ou protégées et il conseille le Curateur public sur les orientations et sur la planification stratégique de l'institution.

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

Le comité est formé de six personnes nommées par le 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 de six à huit fois par année, conformément aux règles de fonctionnement qu'il a adoptées. Le secrétariat du comité est assumé par le Curateur public.

2.4 Comité d'éthique

Constitué sur l'initiative du Curateur public en novembre 2000, le comité consultatif a pour mandat de conseiller ce dernier dans les décisions qu'il doit prendre dans des situations difficiles et complexes relatives aux personnes représentées et qui font appel à des considérations de nature éthique.

Sous la présidence du secrétaire général du Curateur public, le comité est composé de sept autres membres dont quatre proviennent d'organismes extérieurs. Le secrétariat du comité est assuré par le Curateur public. Le comité se réunit au besoin lorsque des sujets d'avis lui sont soumis.

2.5 Secrétariat général et Direction de la Vérification interne et du Bureau des plaintes

Le mandat du Secrétariat général est triple. Outre les activités qu'il assume dans son rôle de soutien et de coordination institutionnels, il dirige également l'équipe de vérification interne et le 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, au cycle budgétaire, à la production du rapport annuel de gestion 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 d'éthique (externe) et Comité de développement de l'éthique (interne), 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.

Vérification interne

La Vérification interne assume la responsabilité et l'encadrement des activités de vérification interne en identifiant les secteurs les plus à risques, en fournissant une évaluation périodique des activités et en formulant les recommandations appropriées. Elle doit notamment soutenir et conseiller la haute direction du Curateur public dans la définition et l'identification des moyens susceptibles d'améliorer le rendement des unités administratives relativement aux fonctions de gestion soit la planification, l'exécution, le contrôle et l'évaluation. Cette direction soutient les autorités du Curateur public dans la déclaration de fiabilité des données et prépare les dossiers touchant l'imputabilité pour les commissions parlementaires. Elle fait effectuer, lorsque requis, des enquêtes internes en matière d'intégrité du personnel.

Bureau des plaintes

Le Bureau des plaintes contribue, dans un souci de justice et d'équité, à l'amélioration permanente 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 doit soutenir les gestionnaires dans la recherche de solutions et rapprocher les parties en vue du règlement du différend. Il doit proposer à l'institution des modifications lorsque l'analyse des plaintes révèle que celles-ci sont de nature systémique.

2.6 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, des relations publiques qu'elle établit, des activités publiques qu'elle organise ou auxquelles elle participe et de 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, la révision linguistique, la traduction, l'édition, la réalisation audiovisuelle, des services de conception et de réalisation graphiques du site Web 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 des personnes inaptes et du public en général.

2.7 Direction générale de la planification, des politiques et du développement

La Direction générale de la planification, des politiques et du développement a pour mandat de fournir les conseils et de soutenir le Curateur public dans le développement et le déploiement du rôle sociétal de l'institution. Elle voit au développement des connaissances spécialisées ainsi que d'une expertise unique en matière d'inaptitude. Elle développe une vision construite sur la base des valeurs partagées. Elle propose aux autorités des orientations générales quant à la gestion de sa mission et soutient le secteur des opérations en lui fournissant les encadrements nécessaires à la prestation de services. Elle voit à accroître la présence et la crédibilité du Curateur public en prenant position sur les enjeux stratégiques de la mission. Elle propose des stratégies d'intervention et des moyens qui permettent au Curateur public du Québec de devenir une véritable institution de référence pour toutes questions relatives à l'inaptitude.

La Direction générale a aussi la responsabilité de préparer la planification stratégique et la reddition de compte de l'institution conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique. À cet effet, elle détermine les priorités d'action de l'institution en fonction des axes stratégiques d'intervention du Plan de modernisation de l'État et du Plan d'action gouvernemental.

2.8 Direction de la planification stratégique et de la recherche

La Direction de la planification stratégique et de la recherche a pour mandat de conseiller la haute direction du Curateur public dans la définition des orientations stratégiques et des priorités d'action. La Direction a pour mandat de produire pour l'institution les documents à portée stratégique, notamment ceux requis par la Loi sur l'administration publique ou encore d'en coordonner la production : plan stratégique de l'institution, tableau de bord, indicateurs de gestion, plan annuel de gestion des dépenses et reddition de comptes annuelle. Par extension, elle doit assurer une veille stratégique de l'environnement social et politique pour fournir au Curateur public un cadre d'analyse prospectif des changements pouvant affecter l'exercice de sa mission, influencer l'évolution de ses orientations ou modifier ses priorités d'action.

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

La Direction de la planification stratégique et de la recherche a aussi la responsabilité d'implanter un programme d'étude et de recherche pour développer et maintenir à jour les connaissances sur l'inaptitude et sur les personnes qui en sont atteintes. Ce programme de recherche permettra au Curateur public de développer une expertise spécifique en matière d'inaptitude et d'assurer une diffusion ciblée des connaissances spécialisées.

Enfin, la Direction de la planification stratégique et de la recherche a le mandat de procéder à l'examen des programmes d'intervention du Curateur public et d'instaurer la fonction d'évaluation dans une perspective d'amélioration continue de l'offre de service aux citoyens.

2.9 Direction des politiques et du développement des services

La Direction des politiques et du développement des services 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.

La Direction élabore les orientations et politiques institutionnelles, développe les programmes relatifs à la protection des personnes et coordonne à cet effet les travaux des comités requis. Par ces orientations et la définition de cadres d'intervention, elle supporte la réalisation de la mission du Curateur public. Elle pilote également de grands projets de développement tel que le projet de révision des mesures de protection privées.

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. 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.

2.10 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 le projet gouvernemental dont l'objet est de revoir tout le dispositif de protection des personnes inaptes mis en place au Québec. Dans le contexte des changements démographiques ainsi que des besoins grandissants et des ressources limitées de l'État, 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 produit tous les documents de réflexion au soutien à ce projet et la production d'un plan détaillé de réalisation. Ainsi, il met en place les mécanismes et les moyens requis pour assurer une gestion du projet axée sur les résultats et couvrant toutes les étapes de celui-ci, de la production d'un état de situation détaillé au dépôt de recommandations et de solutions susceptibles de faire évoluer le dispositif de protection en faveur des personnes inaptes et de leurs proches.

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

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 interministériels nécessaires à l'identification et l'implantation des nouveaux rôles et des nouvelles responsabilités pour chacun des intervenants agissant auprès des personnes inaptes. 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.

2.11 Direction générale des affaires juridiques et des enquêtes

La Direction générale des affaires juridiques et des enquêtes a pour mandat de conseiller la haute direction 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 et des enquêtes 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. La Direction générale procède aux enquêtes jugées nécessaires dans le cadre de la gestion des biens des personnes représentées. Elle a également le mandat d'informer les citoyens sur des questions relatives à la mission du Curateur public du Québec.

2.12 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 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'inventer 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'inaptitude.

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).

2.13 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.

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

Le bureau du directeur général s'assure également de la coordination de la mise en œuvre des programmes et des plans d'action résultant des orientations stratégiques du Curateur public du Québec. Il s'assure d'établir et de maintenir des relations harmonieuses et efficaces avec divers intervenants institutionnels, notamment les agences de la santé et des services sociaux, les établissements du 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 selon les besoins des personnes représentées.

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

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

La Direction de la coordination et du soutien à la gestion des opérations exerce un rôle de soutien à la gestion des opérations auprès de la Direction générale des services aux personnes. Par son rôle de coordination, 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.

La Direction assume également la coordination de différents mandats réalisés par les directions opérationnelles et pour lesquels une coordination centrale est jugée nécessaire. Elle a la responsabilité de préserver la cohérence de l'intervention du Curateur sur l'ensemble du territoire québécois. Elle produit et fournit également l'information de gestion indispensable pour soutenir les opérations courantes de protection de la personne inapte et de ses biens, l'implantation de nouvelles pratiques et assurer leur suivi en termes d'indicateurs et de mécanismes de rétroaction.

La Direction de la coordination et du soutien à la gestion des opérations développe des directives, des procédures et l'instrumentation afin de rendre opérationnelles les orientations et les politiques institutionnelles.

Elle assure la concertation avec des partenaires externes afin d'accroître et d'améliorer la prestation des services des directions de la Direction générale des services aux personnes.

2.15 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'utilisateur 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.

2.16 Centre de traitement documentaire

Le Centre de traitement documentaire a le mandat d'encadrer l'ensemble des activités du secteur du greffe, du centre des dossiers et du secteur du courrier.

Le secteur du courrier a la responsabilité de fournir à toutes les unités administratives du Curateur public du Québec les services liés au traitement et à l'acheminement du courrier administratif du Curateur public ainsi que du courrier destiné à près de 12 000 personnes représentées. Il assume l'encaissement et l'enregistrement des effets négociables.

Le centre des dossiers assure le classement, la circulation, la conservation et la destruction sécuritaires des informations contenues dans les dossiers des personnes sous la protection du Curateur public et des dossiers administratifs de l'organisation. Pour ce faire, il voit à la mise en œuvre et au maintien d'un système intégré efficace et sécuritaire de gestion des actifs documentaires du Curateur public. Il coordonne les opérations reliées au poste de classement centralisé des dossiers. Il supervise et soutient les opérations des sites régionaux de dossiers.

Le secteur greffe vérifie la conformité des documents qui lui sont transmis en rapport avec les lois et règlements applicables aux responsabilités du Curateur public. Il assure notamment la saisie des rapports financiers soumis par les représentant légaux. Il procède à l'ouverture des dossiers, à l'enregistrement de tous les actes officiels et à la conservation des registres publics des tutelles au mineur, des tutelles et curatelles au majeur et des mandats en cas d'incapacité homologués.

2.17 Directions territoriales

Les 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 du régime, l'administration des régimes de protection publics et les activités de surveillance et d'assistance des tuteurs et curateurs privés, sont dispensés avec efficacité et compétence.

À l'égard de l'administration des régimes de protection publics, les directions territoriales assurent la protection et la représentation d'une personne majeure déclarée inapte. 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.

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 et ces signalements sont traités dans les directions territoriales selon le milieu de vie de la personne concernée. Les signalements sont traités rapidement au Curateur public, 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'incapacité, les directions territoriales sont tenues informées des mandats homologués. Elles interviennent auprès des mandataires ou de la personne représentée seulement si un tiers leur signale une situation d'abus ou de négligence.

2.18 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 290 M\$ pour l'année 2007 et 301 M\$ pour 2008, des mouvements de fonds équivalant à 300 M\$ par année représentant le montant des revenus des personnes représentées et les dépenses faites pour elles, un nombre de transactions effectuées et contrôlées d'environ 400 000 annuellement.

La Direction de l'administration des patrimoines fournit également 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.

2.19 Direction générale de l'administration

Bureau du directeur général

La Direction générale de l'administration a le mandat de coordonner les activités des quatre directions administratives sous sa gouverne. Ses responsabilités sont assumées dans le respect du cadre de gestion gouvernementale et des directives afférentes. Elle doit contribuer à la réalisation de la mission de l'institution en conseillant les hautes autorités et en assurant le soutien et le conseil à l'ensemble des unités administratives du Curateur public du Québec, en matière de ressources humaines, financières, matérielles et technologiques dont le programme de la PSTI, et ce, en fonction des objectifs de la réforme et des exigences de la Loi sur l'administration publique.

La Direction générale assume un rôle de conseil stratégique auprès de la haute direction du Curateur public. Elle a la responsabilité de soutenir l'organisation dans la définition des orientations stratégiques du Curateur public, dans la formulation des grands objectifs à poursuivre et dans la prise de décision s'y rapportant. Elle assure une veille stratégique permettant de connaître les nouvelles tendances en matière d'organisation, d'utilisation des ressources et de prestation de services.

La Direction générale a également le mandat de suivre le développement des services partagés dans l'appareil gouvernemental, d'adhérer à cette orientation et d'en tirer profit le cas échéant.

2.20 Direction des ressources humaines

La Direction des ressources humaines a le mandat de soutenir et de conseiller l'ensemble des unités administratives du Curateur public du Québec en matière de ressources humaines. Elle doit exercer un leadership auprès des hautes autorités en assurant une veille stratégique permettant de connaître les nouvelles tendances en ressources humaines, en proposant des orientations, en élaborant des politiques, en suggérant des priorités et en coordonnant l'application des programmes et des activités qui en découlent de manière à favoriser le développement, la gestion et l'utilisation optimale des ressources humaines allouées au Curateur public.

La Direction des ressources humaines offre les services de conseil, de soutien et d'information requis par les gestionnaires du Curateur en matière de planification stratégique de la main-d'œuvre, de développement organisationnel, de stratégies de dotation des emplois, d'organisation administrative, de relations professionnelles,

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

de santé des personnes et de développement des personnes. Elle s'assure également d'offrir les services opérationnels requis par les unités administratives du Curateur public notamment en matière de dotation des emplois réguliers et occasionnels.

Dans le cadre de ses mandats, elle s'assure de respecter les orientations gouvernementales en matière de gestion axée sur les résultats, de rajeunissement de la main-d'œuvre, de développement de la relève et d'accès à l'égalité en emploi.

2.21 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.

2.22 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 développement de la solution d'affaires requis pour réaliser la refonte du système opérationnel et la mise en œuvre des systèmes de gestion électronique des documents, d'information de référence et de la veille stratégique. 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 et également les 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. Elle permettra au Curateur public de disposer de systèmes d'information adéquats et d'une infrastructure technologique suffisante pour la réalisation des activités de mission et celles de soutien à la mission.

PARTIE II - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Question 1

Liste des voyages hors Québec pour l'année financière 2008-2009 :

- les endroits et dates du départ et du retour;
- le but du voyage;
- les personnes rencontrées;
- le coût;
- 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.

Question 1	<p>Liste des voyages hors Québec pour l'année financière 2008-2009 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les endroits et dates du départ et du retour; - le but du voyage; - les personnes rencontrées; - le coût; - 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.
-------------------	---

Lieu et date	But du voyage	Personnes rencontrées	Coût	Nom des participants
Toronto, du 26 au 30 octobre 2008	Participation à la conférence biennale de l'Association nationale des tuteurs et curateurs publics (ANTCP)	Tuteurs et curateurs du Canada et du Royaume-Uni	2 137,88 \$	Lise Brassard, adjointe au secrétaire général Alain Dufour, directeur de la planification stratégique et de la recherche
Toronto, du 30 au 31 octobre 2008	Participer à la rencontre du sous-comité de travail de l'ANTCP sur les enjeux bancaires	Membres du sous-comité de l'ANTCP sur les enjeux bancaires et représentants des banques canadiennes	1 004,04 \$	Isabelle Wathier, Direction de l'administration des patrimoines
Bayonne (France) 2 au 13 juin 2009	Effectuer un stage à l'association Sauvegarde de l'enfance à l'adulte du Pays basque (SEAPB)	Dirigeants et personnel de SEAPB, personnes représentées, familles et partenaires	9 755,12 \$	Lise Giroux, directrice territoriale Nord Claire Loubier, coordonnatrice à l'accueil et à la représentation publique à la Direction territoriale Sud Dorice Grenier, curatrice déléguée à la Direction territoriale Est Isabelle Ouellet, curatrice déléguée à la Direction territoriale de Montréal Mario Poulin, curateur délégué à la Direction territoriale Nord

Note : Une copie des rapports de missions peuvent être fournis sur demande.

Question 2

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

- la liste des ententes signées et\ou annoncées;
- les détails de ces ententes;
- les résultats obtenus à ce jour;
- la copie du rapport de mission;
- les investissements annoncés.

Question 2	<p>Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de mission à l'étranger :</p> <ul style="list-style-type: none">- la liste des ententes signées et/ou annoncées;- les détails de ces ententes;- les résultats obtenus à ce jour;- la copie des rapports de mission- les investissements annoncés.
-------------------	--

Le Curateur public du Québec n'a signé aucune entente lors de mission à l'étranger en 2008-2009.

Question 3

Les sommes dépensées pour les voyages en avion et/ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres et des membres des cabinets ministériels au Québec et à l'étranger.

Question 3	Les sommes dépensées pour les voyages en avion et/ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres et des membres des cabinets ministériels au Québec et à l'étranger.
-------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 4

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

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2008-2009 et les prévisions pour 2009-2010;
- 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 4	<p>Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les sommes dépensées pour l'exercice financier 2008-2009 et les prévisions pour 2009-2010; - 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 : <i>L'incapacité, ça vous préoccupe?</i>	13 667,40 \$ (3 x 4 555,80 \$)	Le lectorat de ce magazine est principalement les 50 ans et plus. Il s'agit d'un public cible de choix, très intéressé par les enjeux du vieillissement et de la protection	CSPQ	Magazine Le Bel Age
Publireportage dans le cahier spécial <i>50 ans, et après!</i>	14 580,00 \$	Rejoindre un public cible de choix, très intéressé par l'incapacité et le rôle du Curateur public.	CSPQ	La Presse, Le Soleil, Le Nouvelliste, Le Droit, La Tribune, Le Quotidien et la Voix de l'Est
Publicité : <i>Vous êtes responsable d'un proche? Vous êtes mandataire, tuteur ou curateur?</i>	4 860,00 \$ (6 x 810 \$)	Rejoindre la clientèle grand public	CSPQ	L'itinéraire
Publireportage dans le cahier spécial <i>Prenons soin de nos aînés</i>	5 490,00 \$ (2 x 2 745 \$)	Rejoindre la clientèle grand public 3 ^e âge	CSPQ	Magazine Virages de la FADOQ
	476,26 \$	Présence régionale.	CSPQ	Journal Le Point de Dolbeau-Mistassini
Publicité: <i>Si demain matin je ne pouvais plus décider... Qui le ferait à ma place?</i>	3 510,88 \$	Clientèle cible. Appuyer les fiches du guide qui est une cartographie des services aux aînés de Services Québec	CSPQ	Programmes et services pour les aînés
	3 102,38 \$ (2 x 1 551,19 \$)	Clientèle cible pour le mandat en cas d'incapacité	CSPQ	Journal Reflets de l'Association québécoise des retraité(e)s des secteurs public et parapublic
Publireportage sur le mandat dans le cahier spécial <i>Préparer le grand départ</i> du journal <i>Les affaires</i> .	4 748,85 \$	Présentation du salon des générations auquel le Curateur public participe en tant qu'exposant	CSPQ	Journal Le Soleil (cahier spécial du salon des générations)
	5 985,00 \$	Le cahier spécial couvre tous les aspects de la préparation d'une succession. Contexte en lien avec la mission du Curateur public	CSPQ	Journal Les Affaires (cahier spécial <i>Planifier le grand départ</i>)
	2 507,40 \$	Présentation du salon des générations auquel le Curateur public participe en tant qu'exposant	CSPQ	Journal Le Nouvelliste (cahier spécial du salon des générations)
Publicité : <i>Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?</i>	9 720,00 \$	Appuyer les fiches du guide et promotion du site sur la tutelle des biens du mineur	CSPQ	Guide Mieux vivre avec votre enfant...
Publicité et publiereportage : <i>Une invitation au partage des connaissances</i>	2 035,29 \$	Message aux professionnels de la santé	CSPQ	Le Point en administration de la santé
Publicité : <i>Félicitations aux lauréats</i>	2 544,12 \$	Féliciter les lauréats des prix 2008 et merci à tous les collaborateurs du RSSS, La curatrice était invitée à la soirée.	CSPQ	Le Point en administration de la santé

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication
Appels de candidature	3 131,10 \$	Recherche de candidats (Médecin spécialiste)	CSPQ	Le Soleil
	5 578,65 \$	Recherche de candidats (Médecin spécialiste)	CSPQ	La Presse
	861,70 \$	Recherche de candidats (Curateurs délégués)	CSPQ	Écho du Nord
Avis public	312,50 \$	Faire connaître les nouveaux honoraires 2008 du Curateur public	Les Publications du Québec	Gazette officielle du Québec
Publicité dans le programme officiel	3 000,00 \$	Visibilité du Curateur public lors d'un événement international	Viellissement Design Montréal	Programme officiel de la 9e conférence mondiale de la FIV sur le vieillissement
Publicité sur le site Web et dans le programme	1 300,00 \$	Visibilité et publicité du Curateur public auprès des professionnels de la santé	Ordre des infirmières du Québec	Programme officiel du congrès annuel de l'OIIQ et site Web
Programme de visibilité : Participation du Curateur au jeu questionnaire <i>Le Fureteur</i>	300,00 \$	Visibilité du Curateur public auprès des employés de la fonction publique	Association des employé(e)s du gouvernement du Québec	Journal de l'AEGQ
Publicité dans le programme et stand d'information	2 000,00 \$	Visibilité du Curateur public auprès du monde de la recherche		Programme officiel du 21e congrès mondial de réhabilitation
Communiqués de presse	20,14 \$	Diffusion sur le site Web du gouvernement du Québec	CNW Telbec	Internet
	13,56 \$			
	6,45 \$			
	13,30 \$			
Articles promotionnels				
1 500 boutonnières	3 026,00 \$	Outils de promotion (interne)	Entreprises J. Montminy	
5 079 stylos	3 656,40 \$	Outils de promotion (grand public)	Quali-Graph	

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, un cabinet ministériel ou un organisme en 2008-2009 en indiquant :

- 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.

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 2008-2009 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.
-------------------	---

Période du 1^{er} avril 2008 au 28 février 2009

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
DIRECTION DES COMMUNICATIONS		
Avion Rouge inc.	Fournir les services pour la réalisation de la brochure « Ces valeurs qui nous guident »	1 660,00 \$
Avion Rouge inc.	Fournir les services professionnels pour adapter le concept visuel du Curateur public	9 505,00 \$
Avion Rouge inc.	Fournir des services de conception d'articles promotionnels	1 400,00 \$
Association du Québec pour l'Intégration sociale	Participer au congrès annuel de l'AQIS (Stand d'information)	1 100,00 \$
Communication Demo inc.	Fournir les services de presse électronique	1 018,80 \$
Conseil pour la protection des malades (CPM)	Participation du Curateur public au colloque 2008 du Conseil pour la protection des malades (Stand d'information)	2 700,00 \$
Entreprises J. Montminy inc.	Acquérir des fournitures promotionnelles	3 026,00 \$
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir les enveloppes pour des cartes d'anniversaire destinées aux personnes représentées par le Curateur public	3 744,00 \$
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir les enveloppes pour cartes de Noël pour les personnes représentées par le Curateur public	1 775,25 \$
Espace Courbe inc.	Fournir des services de mise à jour du site intranet du Curateur public	6 464,00 \$
Espace Courbe inc.	Fournir les services d'hébergement annuel du site intranet du Curateur public	2 550,00 \$
Fondation Les Impatients	Participation du Curateur public à une table ronde organisée par l'organisme d'aide « Les Impatients »	3 000,00 \$
Hospitalité Québec en Fiducie	Participation du Curateur public à une conférence organisée par Hospitalité-Québec (Stand d'information)	2 000,00 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de matériel d'instruction à l'intention du RSSS	6 581,55 \$
Impression Paragraph inc.	Acquérir des cartes d'anniversaire pour les personnes représentées par le Curateur public	3 730,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de brochures « La gestion de l'allocation pour dépenses personnelles »	2 360,00 \$
Impression Paragraph inc.	Faire l'impression de 4000 brochures « Publireportage de l'actualité »	1 230,00 \$
Imprimerie Héon & Nadeau Ltée	Faire l'impression du dépliant « Déclaration de services aux citoyens »	2 435,01 \$
Imprimerie Héon & Nadeau Ltée	Faire l'impression de 16 300 documents de présentation pour la clientèle (Guide pour les tuteurs)	1 968,00 \$
Imprimerie Héon & Nadeau Ltée	Faire l'impression de 1000 brochures « Ces valeurs qui nous guident »	1 059,30 \$
Imprimerie Héon & Nadeau Ltée	Faire l'impression de 2000 brochures « La gestion de l'allocation pour dépenses personnelles »	2 261,00 \$
Institut national de santé publique du Québec	Participation du Curateur public pour la parution d'un article dans la revue « Développement social » (INSPQ)	3 000,00 \$
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	4 754,37 \$
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	12 402,56 \$
Merrill Corporation Canada	Acquérir diverses fournitures	12 098,11 \$
Ordre des Infirmières & Infirmiers du Québec	Participation du Curateur public au congrès annuel de l'Ordre des Infirmières & Infirmiers du Québec (Visibilité sur le site Web et le programme)	1 300,00 \$
Quali-Graph inc.	Acquérir du matériel promotionnel	3 656,40 \$
Services linguistiques Tact 1986 inc.	Offrir des services de traduction du document « Recent development in US Guardianship Law and Practice de David M. English »	1 184,70 \$
Services Transatlantiques Vivienne Kairy	Offrir des services de traduction pour le site Web portant sur la tutelle des biens du mineur	5 658,40 \$
Simard Hamel Communications Ltée (SHC)	Produire le rapport annuel de gestion 2007-2008	7 106,66 \$
Traductions Linda Caron enr.	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	1 039,50 \$
Transcontinental inc.	Faire l'impression du dépliant « Tuteur au mineur »	2 039,00 \$
Transcontinental inc.	Faire l'impression du dépliant « Papa, maman, savez-vous comment protéger mon argent »	1 854,00 \$
Transcontinental inc.	Faire l'impression de 24 500 brochures de « Tuteur et curateur au majeur »	3 550,00 \$
Transcontinental inc.	Faire l'impression de 13 550 cartes d'anniversaire pour les personnes représentées par le Curateur public	1 890,00 \$
Transcontinental inc.	Faire l'impression de brochures de « Le bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes »	1 211,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Transcontinental Québec inc.	Faire l'impression du dépliant « Conseil de tutelle »	2 156,00 \$
Vieillessement Design Montréal	Participation du Curateur public à la 9 ^e conférence mondiale de la FIV sur le vieillissement (Visibilité du Curateur public)	3 000,00 \$
SECRETARIAT GÉNÉRAL, DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET BUREAU DES PLAINTES		
Association de la sécurité de l'information du Québec	Formation portant sur la sécurité de l'information	1 135,00 \$
Hilton Montréal Bonaventure	Rencontre de l'ensemble des gestionnaires du Curateur public (hiver 2009)	4 798,26 \$
Inter-Continental Montréal	Rencontre de l'ensemble des gestionnaires du Curateur public (été 2008)	7 834,61 \$
Leclerc Juricomptables inc.	Fournir des services professionnels d'analyse comptable	17 490,00 \$
Auberge Saint-Antoine	Rencontre dans le cadre du Congrès du Barreau du Québec avec des représentants du gouvernement français et de la magistrature	1 244,30 \$
Université de Sherbrooke	Fournir des services professionnels en matière d'éthique	2 116,87 \$
Université de Sherbrooke	Fournir des services professionnels en matière d'éthique	1 225,00 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES AUX PERSONNES		
Carrière, Jacques	Fournir une expertise spécialisée dans le domaine médical	1 200,00 \$
Castagnède, Alain	Fournir des services professionnels en matière de gestion de programme spécialisé en déficience intellectuelle	8 258,69 \$
Auberge Eastman inc.	Rencontre des gestionnaires de la Direction générale des services aux personnes	3 983,20 \$
Chambre des notaires du Québec	Fournir les services de recherche de mandats en prévision d'invalidité	10 894,00 \$
Station touristique Duchesnay	Rencontre avec les employés de la Direction générale des services aux personnes	3 653,63 \$
Hôtel-Musée Premières Nations	Rencontre de travail avec les représentants de l'association de Sauvegarde de l'enfance à l'adulte du Pays basque (SEAPB)	2 277,38 \$
Jean-Marie Thibault Consultant inc.	Fournir des services professionnels en développement organisationnel	21 368,69 \$
Laurion, Marcel	Fournir une expertise spécialisée dans le domaine médical	1 137,50 \$
Mauffette, André (psychiatre)	Fournir des services professionnels afin de procéder à l'évaluation de la qualité de vie et des services offerts aux personnes représentées	8 634,71 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Ouimet, Gérard	Offrir une session de formation spécialisée par un psychologue	3 000,00 \$
DIRECTION COORDINATION ET SOUTIEN AUX OPERATIONS		
Hostellerie Rive Gauche	Rencontre avec les employés de la Direction de la coordination et soutien aux opérations	2 241,92 \$
Hôtel Plaza de la Chaudière inc.	Rencontre avec les employés de la Direction de la coordination et soutien aux opérations	1 335,00 \$
Impression Paragraph inc.	Fournir l'impression de matériel de formation destiné au personnel de la Direction générale des services aux personnes	6 655,50 \$
DIRECTION TERRITORIALE SUD		
Auberge West Brôme	Rencontre avec les employés de la Direction territoriale Sud	3 007,91 \$
Blouin, Pierre	Conférencier lors d'une réunion avec les employés	2 043,00 \$
Ville de Longueuil	Stationnement pour le bureau de Longueuil	1 461,75 \$
DIRECTION TERRITORIALE DE MONTRÉAL		
Auberge Quilliams	Rencontre avec les employés de la Direction territoriale de Montréal	4 096,00 \$
Corporate Express Produits de Bureau inc.	Acquérir des fournitures de bureau	5 539,60 \$
Fournitures de Bureau Denis inc.	Acquérir des fournitures de bureau	2 928,00 \$
Kerr Norton (1021076 Ontario inc.)	Acquérir des cartouches d'encre	7 357,84 \$
Tab Products Canada Ltd.	Acquérir des fournitures de bureau	1 256,00 \$
Xerox Canada Ltée	Acquérir des cartouches d'encre	1 575,00 \$
DIRECTION TERRITORIALE NORD		
Carole Miville inc.	Préparer et animer une conférence lors d'une rencontre avec les employés de la Direction territoriale Nord	2 000,00 \$
Communication Main Libre	Acquérir des fournitures de bureau	1 039,00 \$
Informatique Blondin & Montpetit	Acquérir des cartouches d'encre	1 283,94 \$
Voyages Fleur de Lys Ltée	Acquérir des billets d'avion (Kuujjuaq)	3 982,18 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
DIRECTION TERRITORIALE EST		
Fas Voyages en Liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Acquérir des billets d'avion (Gaspé et Iles-de-la-Madeleine)	1 845,62 \$
Fas Voyages en Liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Acquérir des billets d'avion (Sept-Îles)	3 124,36 \$
Gestiparc	Stationnement pour le bureau de Québec	1 470,96 \$
Lyreco [Canada] inc.	Acquérir des fournitures de bureau	2 205,10 \$
Micro Logic Sainte-Foy ltée	Acquérir des cartouches d'encre	1 169,94 \$
Réseau DOF inc.	Conférence et animation lors d'une rencontre avec les employés de la Direction territoriale Est	2 770,75 \$
VIA Rail Canada	Acquérir des billets de train (Québec et Montréal)	1 830,00 \$
Voyages Laurier Du Vallon inc.	Acquérir des billets d'avion (Sept-Îles)	1 638,86 \$
Yacht Club de Québec	Rencontre avec les employés de la Direction territoriale Est	1 363,15 \$
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES PATRIMOINES		
Raymond Chabot Grant Thornton (S.E.N.C.R.L.)	Fournir des services professionnels en fiscalité dans le cadre de l'implantation des régimes REEL, SCEI, BCEI et CELI pour les personnes représentées	20 520,00 \$
CENTRE DE TRAITEMENT DOCUMENTAIRE		
Dasco Data Products ltd	Acquérir des fournitures de bureau	1 247,50 \$
Neopost Canada limitée	Acquérir des fournitures de bureau	1 208,00 \$
Tab Products Canada Ltd	Acquérir des fournitures de bureau	8 452,47 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION		
Holiday Inn Montréal Midtown 9191-1404 Québec inc.	Rencontre avec les gestionnaires et les chefs d'équipe de la Direction générale de l'administration	1 091,91 \$
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES		
Accent 2000 inc.	Offrir une formation portant sur la rédaction administrative (7 participants)	2 790,00 \$
Acti-Com inc.	Offrir une formation portant sur l'expression écrite et orale (2 contrats) (24 participants)	6 150,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Activant	Offrir une formation sur le logiciel Média	2 250,00 \$
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 (85 participants)	14 200,00 \$
Barreau du Québec	Participer au congrès du Barreau du Québec 2008 (33 participants)	5 581,40 \$
Cardinal, Madeleine	Fournir une expertise en évaluation de candidats	2 765,00 \$
CEGEP Limoilou	Fournir des services professionnels de développement de contenus spécifiques de formation	17 950,00 \$
Centre de recherche-action sur les relations raciales (Québec)	Offrir un soutien et des conseils en médiation	3 366,56 \$
Centre Hospitalier Robert-Giffard	Offrir une session de formation « Trouble de personnalité : raisons et émotions »	1 500,00 \$
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système d'informations de gestion (SUN) (30 participants)	4 842,00 \$
Charier, Jocelyne	Fournir des services professionnels de coaching	4 950,00 \$
Clinique Médicale Physer Go du Sud-Ouest	Fournir les services professionnels pour la vaccination contre la grippe	1 633,00 \$
Cognos inc.	Offrir une session de formation sur le logiciel Cognos	3 500,00 \$
Les conseillers Acti-Communications inc.	Offrir une session de formation sur la rédaction persuasive (22 participants)	6 000,02 \$
Corporation de l'École des Hautes Études Commerciales de Montréal (HEC)	Offrir une formation sur la gestion du changement	1 015,75 \$
Delta Centre-Ville	Rencontre dans le cadre d'une activité de reconnaissance des employés (30 participants)	1 191,63 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Offrir des services en matière de développement et d'accompagnement	1 400,00 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Offrir une session de formation portant sur la gestion de projets	3 060,00 \$
Éditions Rogers limitée	Placer une annonce pour recruter un médecin évaluateur	1 995,20 \$
Évaluation Personnel Sélection International inc.	Fournir une expertise en évaluation de candidats	3 480,00 \$
Formations Qualitemps inc.	Offrir une session de formation sur la gestion du temps avec Outlook (90 participants)	10 200,00 \$
Forum directeurs(trices) des ressources humaines de la fonction publique (FDRH)	Offrir un programme de Mentorat 2008-2009	1 090,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Groupe Conseil CFC (Centre financier classique inc.)	Offrir du soutien et de la formation en gestion (15 participants)	10 541,07 \$
Groupe Conseil CFC (Centre financier classique inc.)	Offrir une session de formation portant sur le rôle-conseil (4 participants)	4 485,00 \$
Groupe Conseil CFC (Centre financier classique inc.)	Offrir une session de formation portant sur les habiletés de gestion	1 270,75 \$
Groupe Santé Medisys inc.	Préparer et donner des conférences sur l'hépatite	2 475,00 \$
IC Formation	Offrir une formation portant sur la conception d'un plan de cours	1 188,00 \$
IC Formation	Offrir une formation portant sur l'animation d'une session de formation	1 188,00 \$
IC Formation	Offrir une formation portant sur des habiletés de présentation	2 150,00 \$
Innovation Consultants Gammonet Vachon Ltée	Fournir des services professionnels de coaching pour les conseillers en gestion des ressources humaines (CGRH)	8 269,50 \$
L'Institut Canadien	Offrir une formation portant sur les relations avec les médias	1 595,00 \$
Jacques Lamarre et Associés inc.	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public (période : avril à juillet 2008)	6 006,00 \$
Mauffette, André (psychiatre)	Fournir une expertise médicale spécialisée	1 200,00 \$
Michèle Poirier & Associés inc.	Offrir deux formations sur le sens politique	3 600,00 \$
MLS inc. (Multi-Langue Saykaly MLS inc.)	Offrir une formation portant sur l'apprentissage de la langue anglaise pour le secteur des opérations (21 participants)	2 530,00 \$
Ordre des comptables agréés du Québec	Offrir de la formation en comptabilité (10 participants)	3 397,99 \$
Ouellette, Bruno	Préparer et donner une conférence sur le sens de la performance	2 000,00 \$
P.A.E. Consultants	Fournir les services professionnels pour aider à gérer les situations conflictuelles, difficiles ou de crises	2 487,50 \$
PAE Consultants	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public (période : septembre 2008 à février 2009)	10 106,25 \$
Passeur enr.	Fournir les services professionnels de coaching aux gestionnaires et employés en situation de gestion	9 450,00 \$
PB Conseils RH inc.	Préparer et diffuser une conférence en lien avec l'attraction et la rétention du personnel dans la fonction publique québécoise	1 200,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Perspective psychologie organisationnelle inc.	Offrir un coaching et une évaluation en gestion	2 200,00 \$
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Offrir une formation sur la mise en œuvre d'un programme de gestion de la continuité	1 259,00 \$
Réseau Conseil inc.	Offrir des services conseils en formation et gestion	21 530,25 \$
Réseau DOF inc.	Offrir une formation portant sur la collaboration et le sens de l'équipe	1 000,00 \$
Réseau DOF inc.	Préparer et diffuser une conférence sur la collaboration	2 000,00 \$
Services-conseils MLR	Offrir les services d'animation et de formation	2 775,00 \$
SOMA Consultants inc.	Service d'accompagnement en gestion du changement dans le cadre du programme stratégique de l'information	20 362,50 \$
Tessier, Jean-Guy (Conseil en gestion)	Fournir les services professionnels de coaching	4 463,00 \$
Turbine Graphique	Conception et impression d'affiches	1 500,00 \$
VIA Rail Canada	Acquérir des billets de train (Montréal et Québec)	1 057,50 \$
DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION		
3477355 Canada inc. (Micro-Bytes)	Acquérir du matériel et des fournitures informatiques	1 149,48 \$
Activant	Acquérir des services de mise à niveau de logiciel	3 155,65 \$
Embarcadero technologies	Acquérir un logiciel et le support pour Delphi 2007 for win R2	1 144,00 \$
Bell Canada	Acquérir un contrat d'entretien pour des équipements informatiques provenant de Nokia Access	2 436,24 \$
Bell Canada	Renouveler les services de support du logiciel Checkpoint	18 077,55 \$
CaseWare-Idea inc.	Renouveler la licence du logiciel IDEA	2 225,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Offrir des services de support et d'entretien d'équipements de visioconférence (ensemble des sites)	11 754,69 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir un projecteur CANON (Montréal)	1 158,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir de l'équipement pour les salles de visioconférence (Bureau de Longueuil)	23 173,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir de l'équipement informatique (Unité Tandberg 150 MXP) (Longueuil, St-Jérôme, Montréal et Québec)	8 900,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir les services d'installation et de formation pour un projecteur CANON (Montréal)	1 640,00 \$
CCSI Technology Solutions	Acquérir de l'équipement informatique	4 894,20 \$
Centre de recherche informatique de Montréal inc. (CRIM)	Offrir une formation en technologie de l'information	8 750,00 \$
Cognos inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence Cognos	21 240,83 \$
DMR Conseil, une Division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence Macroscopic	4 377,46 \$
DMR Conseil, une Division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Acquérir des services professionnels spécialisés en architecture de système d'information	14 925,00 \$
DMR Conseil, une Division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Fournir les services professionnels pour les prototypes de l'infrastructure logicielle de développement Oracle	8 900,00 \$
ESI Technologie De L'information inc.	Acquérir le serveur Sun Fire T2000	6 965,00 \$
ExitCertified Corp.	Offrir une formation en technologie de l'information (Dynamic Performance Tuning and Troubleshooting with DTrance)	2 142,00 \$
Formation TerraNova inc.	Offrir une formation interactive portant sur la sécurité de l'information	3 025,00 \$
Gartner Canada Co.	Fournir des services d'extraction d'information de bases de données en ligne	4 900,00 \$
Hitachi-Systèmes Informatiques inc.	Fournir des services techniques dans le domaine des technologies de l'information	1 125,00 \$
Hypertechnologie Ciara inc.	Renouvellement des services de soutien pour les librairies informatiques Quantum	10 844,00 \$
Insight Canada inc.	Renouvellement du contrat d'entretien des licences Symantec	24 253,00 \$
Microserv Dorval (Solutions Technologiques Dorval inc.)	Acquérir des licences et services de support pour le logiciel VMWare	10 753,44 \$
Microserv Dorval (Solutions Technologiques Dorval inc.)	Acquérir un logiciel spécialisé et le service d'entretien	3 505,20 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Open Text Corporation	Acquérir 50 licences et le service de soutien pour le logiciel Informatique Graphics Brava	3 500,28 \$
RJR Innovations inc.	Renouveler les services d'entretien pour le logiciel Magic de BMC	13 791,00 \$
Softchoice Corporation	Acquérir un logiciel Windows (Acrobat Professionnel 9 - Version française)	1 034,45 \$
Softchoice Corporation	Acquérir des services de support pour le logiciel Mimesweeper	2 688,00 \$
Techno PMO inc.	Acquérir une licence annuelle pour le logiciel Go PMO système expert	14 395,00 \$
Technologia Formation (Groupe Informatique Technologia inc.)	Offrir une formation en technologie de l'information	2 245,00 \$
MasStor Technologies inc.	Acquérir du matériel informatique	21 641,00 \$
Telus Communications (Québec) inc.	Renouvellement du contrat d'entretien pour les commutateurs Cisco	2 696,78 \$
Telus Communications (Québec) inc.	Renouvellement du contrat d'entretien pour les commutateurs Smart Net	10 128,83 \$
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIERES ET MATERIELLES		
4010205 Canada inc. (Gestionnaire d'immeubles)	Fournir divers travaux de réparation dans les immeubles occupés par le Curateur public	3 431,00 \$
A. Derome Co. Ltée	Acquérir de la fourniture de bureau	1 194,75 \$
Aire Vélo	Acquérir de l'équipement pour l'installation de supports à vélo	2 250,00 \$
Bell Canada (Compagnie de Téléphone Bell du Canada)	Acquérir des services de télécommunications	1 350,00 \$
Bell Canada (Compagnie de Téléphone Bell du Canada)	Acquérir des équipements spécialisés en télécommunication	3 212,37 \$
Binatek inc.	Acquérir des cartouches d'encre	4 520,00 \$
Bois d'oeuvres Fine Ébénisterie inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 020,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir de l'équipement de télécommunication	1 599,60 \$
Centre de santé et de services sociaux d'Antoine-Labelle (CSSS)	Location d'une salle de réunion	1 381,44 \$
Chloe M Ulc	Faire l'installation d'un système de sécurité pour l'accès aux locaux d'une direction territoriale	15 840,72 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Chloe M Ulc	Acquérir les services d'un serrurier et des équipements	1 642,47 \$
Corporate Express Produits de Bureau inc.	Acquérir du mobilier de bureau	4 362,75 \$
Entreprises Century Laser inc.	Acquérir des cartouches d'encre	1 554,44 \$
Enveloppe Concept inc.	Faire des impressions sur des enveloppes	1 260,00 \$
Enveloppe Montréal inc.	Faire des impressions sur des enveloppes	5 782,30 \$
Enveloppe Montréal inc.	Acquérir 75 000 enveloppes	3 819,75 \$
Gestion d'Achats Ram inc.	Acquérir des cartouches d'encre	1 854,00 \$
Groupe CDP inc.	Acquérir du mobilier de bureau	4 450,45 \$
HyperTec Systèmes inc.	Acquérir des cartouches d'encre	1 545,00 \$
Imprimerie du Vieux-Montréal inc.	Faire l'impression de divers formulaires	6 637,13 \$
Litho Québec JGB inc.	Faire l'impression de 5 000 copies du rapport annuel simplifié	1 552,00 \$
Lyreco [Canada] inc.	Acquérir des fournitures de bureau (papier)	1 523,20 \$
MediSolution Ltée	Frais pour l'hébergement du progiciel Virtuo et le support technique	2 993,00 \$
Moore Canada (Moore Wallace Corporation)	Faire l'impression de chèques sur papier sécurisé	4 103,27 \$
Neopost Canada limitée	Renouvellement du contrat d'entretien de l'appareil servant à trier le courrier	1 884,00 \$
Panadata inc.	Acquérir des cartouches d'encre	1 409,75 \$
QSR international	Acquérir et faire installer un logiciel spécialisé	2 977,23 \$
Solutia Telecom	Acquérir de l'équipement de télécommunications	3 987,94 \$
Sono Vidéo inc.	Acquérir et faire installer deux projecteurs CANON	4 310,00 \$
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir du mobilier de bureau – 2 contrats (Direction territoriale Est)	21 897,00 \$
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir du mobilier de bureau – 3 contrats (Siège social et Direction territoriale Sud)	8 378,35 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Tenaquip Ltée	Acquérir de la quincaillerie et des accessoires électriques	1 646,11 \$
TigerTel Communications inc	Acquérir des services de télécommunications 4 contrats	5 546,42 \$
Vidéotron Ltée	Acquérir des services de télédiffusion par câble (bureaux localisés à Montréal)	1 066,11 \$
Xerox Canada Ltée	Acquérir des fournitures de bureau (papier) 4 contrats	5 654,25 \$
DIRECTION DU BUREAU DE PROGRAMME DE LA PSTI		
Avion Rouge inc.	Acquérir des services de conception pour du matériel de présentation	3 860,00 \$
Copies Express Drummond	Fournir des services de photocopies et de montage de documents	2 381,65 \$
Forrester Research, inc.	Services d'analyse spécialisée en systèmes d'information	3 500,00 \$
Open Text Corporation	Offrir une formation (Livelink) (2 participants / 3 jours)	3 043,00 \$
Technologia Formation (Groupe Informatique Technologia inc.)	Offrir une formation en technologie de l'information	1 790,00 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ENQUÊTES		
Demers Beaulne, S.E.N.C.	Services d'experts en analyse comptable	6 276,38 \$
Éditions Yvon Blais inc.	Fournir l'accès à une base de données juridiques en ligne	3 575,00 \$
France Asselin, sténographe	Fournir les services de sténographe	2 422,00 \$
Gagné, Louise C.	Fournir les services de sténographe	5 819,00 \$
Jarwa, Diana	Services d'analyse spécialisée dans des dossiers de tutelle privée	15 560,00 \$
Kamal, Imane	Services d'analyse spécialisée dans des dossiers de tutelle privée	1 060,40 \$
Lebrun, Guylaine (avocate)	Fournir les services spécialisés dans le domaine juridique	5 025,00 \$
Service Information Capital inc.	Fournir des services de recherche spécialisée de nature juridique – 2 contrats	24 780,70 \$
Hôtel Place d'Youville (Marriott Courtyard Québec)	Participation au congrès du Barreau du Québec (27 participants)	5 761,58 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Thémis Multifactum inc.	Fournir les services de reprographie	5 030,50 \$
Wilson & Lafleur Ltée (Librairie)	Acquérir diverses publications spécialisées en droit	2 994,20 \$
DIRECTION GÉNÉRALE DE LA PLANIFICATION, DES POLITIQUES ET DU DÉVELOPPEMENT		
Orléans Express inc.	Acquérir des billets d'autobus (Montréal et Québec)	1 269,60 \$
Double Tree Plaza Hôtel Montréal Centre-ville	Rencontre des employés de la Direction générale de la planification, des politiques et du développement	1 778,34 \$
VIA Rail Canada	Acquérir des billets de train (Montréal et Québec)	1 057,50 \$
DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET RECHERCHE		
CROP inc.	Fournir les services pour effectuer des sondages sur les caractéristiques des tuteurs datifs et légaux aux mineurs	15 000,00 \$
EBSCO Canada Ltée	Renouvellement de périodiques	1 706,23 \$
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Produire des bulletins d'information afin de réaliser une activité de veille en matière de protection des droits de la personne inapte	1 500,00 \$
L'Agora Recherches et Communications inc.	Fournir des services de mise à jour du site INTRANET du Curateur public sur l'inaptitude	7 425,00 \$
Le courrier parlementaire	Abonnement au courrier parlementaire	1 250,00 \$
Voyages Fleur de Lys Ltée	Acquérir des billets d'avion (divers déplacements)	1 227,03 \$
Michèle Poirier & Associés inc.	Offrir un atelier portant sur le développement organisationnel	1 210,00 \$
Réflexion Communication inc.	Offrir un service d'interprétation lors de la conférence de la Fédération internationale du vieillissement	1 725,00 \$
Stapinsky, Stéphane	Offrir des services de recherche documentaire et de rédaction	3 025,00 \$
DIRECTION DES POLITIQUES ET DU DÉVELOPPEMENT DES SERVICES		
Groupe Conseil CFC (Centre financier classique inc.)	Offrir des services de conseil stratégique en développement de politique	1 816,67 \$

Question 6

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;
- 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, 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.

Question 6	<p>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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nom du projet; - la nature du projet; - 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, 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.
-------------------	---

Il y a au Curateur public, un projet de développement informatique de plus d'un million de dollars, c'est le Programme de la planification stratégique des technologies de l'information.

Nature du projet

- La refonte du système opérationnel actuel, de développement de nouveaux systèmes (gestion électronique des documents, information de référence et veille stratégique) et de révision des processus d'affaires en vue de compléter la réforme entreprise par le Curateur public.

Montant initialement prévu pour l'ensemble du programme de la PSTI

- | | |
|---|----------|
| ▪ Coûts réels du 1 ^{er} avril 2002 au 31 mars 2008 (phase I) : | 13,1 M\$ |
| ▪ Coûts intérimaires du 1 ^{er} avril 2008 au 30 août 2008 : | 0,5 M\$ |
| ▪ Prévisions du 1 ^{er} septembre 2008 au 31 mars 2012 (phase II) : | 20,7 M\$ |

TOTAL (coûts totaux estimés d'ici le 31 mars 2012) : **34,3 M\$***

* Ce montant exclut les coûts liés à la gestion du changement et à l'amortissement.

Sommes engagées :

- | | |
|--|------------------|
| ▪ Coûts réels du projet du 1 ^{er} avril 2002 au 31 mars 2008 (phase I) | 13 065 923,65 \$ |
| ▪ Somme engagée du 1 ^{er} avril 2008 au 28 février 2009 (phase II) : | 626 291,00 \$ |
| ▪ Facture à recevoir d'ici le 31 mars 2009 (phase II) : | 284 700,00 \$ |
| ▪ Coûts estimés pour les salaires du 1 ^{er} avril 2008 au 31 mars 2009 (phase II) : | 1 248 995,00 \$ |

TOTAL : **15 225 909,65 \$**

Firmes associées au développement du projet pour la phase I (du 1^{er} avril 2002 au 31 mars 2008)

Services professionnels	Mode d'octroi de contrats	Montants (\$)
Administrans inc.	Appel d'offres public	24 360,00 \$
Cofomo	Appel d'offres public	11 523,84 \$
DMR	Appel d'offres public	7 805 064,12 \$
Expert externe	Gré à gré	3 483,05 \$
Gestion informatique OKA	Gré à gré	92,00 \$
Gestion Mösand	Gré à gré	9 625,00 \$
Gestion Normand Joly	Gré à gré	7 485,00 \$
Cognos	Gré à gré	5 600,00 \$
Groupe LGS	Appel d'offres public	250 000,00 \$
Info expertise inc.	Appel d'offres public	24 785,00 \$
Infovision	Gré à gré	6 000,00 \$
JITI	Gré à gré	7 711,40 \$
Open Text Corporation	Gré à gré	22 428,91 \$
Oracle	Gré à gré	10 809,60 \$
R3D Conseils inc.	Gré à gré	24 997,50 \$
Services CGP	Gré à gré	27 900,00 \$*
Services conseils Optival	Gré à gré	26 505,00 \$*
Solution gestion GMC	Gré à gré	1 650,00 \$
Systématix	Appel d'offres public	454 966,70 \$
Telus	Appel d'offres public	36 200,00 \$
Tansition services conseils	Gré à gré	6 985,00 \$
Valorex	Appel d'offres public	719 000,00 \$
Veda Solutions	Gré à gré	2 292,50 \$
Divers (plusieurs contrats et factures)	Gré à gré	26 339,15 \$
TOTAL		9 515 804,07 \$

* Le montant inclut le dépassement autorisé par la réglementation relativement aux contrats octroyés de 25 000 \$ et moins

Firmes associées au développement du projet pour la phase II (1^{er} avril 2008 au 31 mars 2009)*

Firmes	Mode d'octroi de contrats	Sommes estimées au 31 mars 2009
Centre de services partagés du Québec	Entente de services Services d'accompagnement dans le cadre d'achats mandatés	47 850,70 \$
Cofomo	Appel d'offres public Analyste d'affaires	63 319,34 \$
Cofomo	Appel d'offres public Analyste en planification intégrée	101 261,42 \$
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Architecture du système opérationnel et information de référence	248 825,00 \$
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Architecture du système de gestion électronique des documents	86 250,00 \$
Gestion Normand Joly inc.	Entente de services Expertise-conseil	340,00 \$
Services-Conseils JITI inc.	Entente de services Expertise-conseil	1 260,00 \$
Telus	Appel de propositions Conseiller stratégique	1 904,00 \$
Veda solution inc.	Appel d'offres public Conseiller budgétaire	83 966,40 \$

* Tous les processus d'attribution des contrats, à l'exception du contrat octroyé à Veda Solutions inc., ont été réalisés en collaboration avec la Direction générale des acquisitions du Centre de services partagés du Québec (CSPQ)

Le pourcentage de réalisation du projet à ce jour :

Le projet suit son échéancier. La deuxième phase du projet suit l'échéancier prévu et la réalisation de l'architecture détaillée est réalisée à 85 % et celle-ci sera finalisée à la mi-mai 2009. Les travaux de développement débuteront à l'automne 2009.

Question 7

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2008-2009, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation incluant les « Blackberry »;
- les ordinateurs portables;
- 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 7	<p>Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2008-2009, de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la photocopie; - la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation incluant les « BlackBerry »; - les ordinateurs portables; - 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 : <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	74 979 \$
▪	Copie	14 505 \$
TOTAL		89 484 \$

TÉLÉPHONIE

▪	Cellulaire (incluant le BlackBerry)	115 834 \$
▪	Régulière	489 859 \$
▪	Téléavertisseurs	1 045 \$
TOTAL		606 738 \$

ORDINATEUR PORTABLE

30 297 \$

MOBILIER DE BUREAU

105 370 \$

DISTRIBUTEURS D'EAU

1 195 \$

FRAIS DE TRANSPORT, D'HÉBERGEMENT ET DE REPAS

▪	Frais de transport	382 124 \$
▪	Frais d'hébergement et repas	289 531 \$
TOTAL		671 655 \$

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 2008*	990 652 \$
▪	Montant pour l'année financière 2008-2009**	680 150 \$
b)	à l'extérieur du Québec	
▪	Montant pour l'année financière 2008-2009	12 897 \$

* Dépenses admissibles à la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre. L'effort de développement en 2008 se situe à 2,81 % de la masse salariale alors que l'objectif fixé par la loi est de 1 %.

** Les dépenses pour 2007-2008 s'élevaient à 810 100 \$ pour l'année civile et 1 000 940 \$ pour l'année financière. Ces écarts s'expliquent par une dépenses accrues pour les mois de janvier, février et mars 2008 pour les formations reliées à l'implantation de SAGIR et à la phase I du Plan de développement des compétences. De plus, la DRH a réalisé la majorité de ces formations prévues au PDRH entre les mois d'avril et novembre 2008.

Question 8

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

- A) 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...);
- B) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- C) le nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc...);
- D) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
- E) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;
- F) 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);
- G) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;
- H) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;
- I) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);
- J) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;
- K) le nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années.

Question 8

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010, (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 total d'heures de travail supplémentaires réalisées 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 plaintes pour harcèlement psychologique;
- 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;
- le nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années.

Absences et temps supplémentaire du personnel pour l'exercice 2008-2009

- B) Jours de maladie : 4 110,5 jours
- C) Heures supplémentaires effectuées : 9 330,70 heures = 1 332,96 jours
- D) Jours de vacances : 11 762 jours

Nombre de plaintes pour harcèlement psychologique pour l'exercice 2008-2009

- E) Il n'y a pas eu de plainte formelle d'harcèlement psychologique

Départs à la retraite

- K) Le nombre de départs à la retraite pour 2008-2009 est de 16 personnes
- K) Le nombre de départs à la retraite estimé pour 2009-2010 est de 20 personnes

Question 8 A

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 A Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2008-2009												
Catégories	Moins de 35 ans						Plus de 35 ans					
	Femmes		Hommes		Total		Femmes		Hommes		Total	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie	0	0,0	0	0,0	0	0,0	1	0,2	0	0,0	1	0,1
Personnel d'encadrement	0	0,0	0	0,0	0	0,0	19	2,9	15	2,3	34	3,2
Professionnels	53	8,1	10	1,5	63	9,6	155	23,6	90	13,7	245	22,9
Fonctionnaires	32	4,9	25	3,8	57	8,7	201	30,6	55	8,4	256	23,9
Total	85	13,0	35	5,3	120	18,3	376	57,3	160	24,4	536	81,7

Effectif total au 2009-03-13 : 656 (nombre de personnes)

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2009-03-13
Ces données excluent le personnel étudiant

Question 8 A

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 A 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 2008-2009																
Répartition par tranches d'âge	Moins de 35 ans								Plus de 35 ans							
	Personnes Handicapées		Communautés Culturelles		Anglophones		Autochtones		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
Catégories	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	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Professionnels	1	0,2	10	1,5	0	0,0	1	0,2	4	0,6	12	1,8	3	0,5	0	0,0
Fonctionnaires	3	0,5	15	2,3	3	0,5	0	0,0	2	0,3	36	5,5	1	0,2	2	0,3
Total	4	0,6	25	3,8	3	0,5	1	0,2	6	0,9	48	7,3	4	1	2	0,3

Effectif total au 2009-03-13 : 656 (nombre de personnes)

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2009-03-13

Ces données excluent le personnel étudiant

Question 8 A

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 A												
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 2008-2009.												
Répartition par groupes	Femmes		Hommes		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie	1	0,2	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Personnel d'encadrement	19	2,9	15	2,3	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0
Professionnels	208	31,7	100	15,2	5	0,8	22	3,4	3	0,5	1	0,2
Fonctionnaires	233	35,5	80	12,2	5	0,8	51	7,8	4	0,6	2	0,3
Total	461	70,3	195	29,7	10	1,5	73	11,1	7	1,1	3	0,5

Note : Données fournies par le système SAGIP en date du 2009-03-13

Question 8 B,C,D

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

Question 8 B,C,D - Maladies, heures supplémentaires et vacances														
8 B,C,D - Total des jours pris par le personnel en congé de maladie et de vacances pour l'exercice budgétaire 2008-2009														
Congés	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Total
Maladies	Cadres et hors-cadre	6	5	3	6	6	7,5	2	8,5	2	17	2,5	3	68,5
	Professionnels	193,5	168	155,5	169,5	134	156,5	238	213	180,5	190	131,5	7	1937
	PBTA	206	192,5	207	107	128	208,5	216,5	203,5	189	222,5	196,5	28	2105
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	405,5	365,5	365,5	282,5	268	372,5	456,5	425	371,5	429,5	330,5	38	2110,5
Vacances	Cadres hors-cadre	41	38	55	180	271	60	18	6,5	75	29	1,5	31	806
	Professionnels	202,5	251	524	1097,5	1896	428,5	180	71,5	506,5	174	145	84,5	5559
	PBTA	257,5	264	525	1133,5	1371,5	375,5	203	149	606,0	272	147	93	5397
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	501	553	1104	2311	3538,5	862	401	227	1187,5	475	293,5	203,5	11762

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2009-03-13

Question 8 B,C,D

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

Question 8 B,C,D - Maladies, heures supplémentaires et vacances														
Question 8 B,C,D - Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2008-2009.														
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									
	Professionnels	897,81	814,48	602,76	430,72	403,15	687,57	838,94	780,73	458,55	672,76	100,64		6 688,11
	PBTA	446,16	224,09	256,00	214,72	143,36	277,93	344,34	326,34	204,61	191,38	13,66		2 642,59
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0,00
	Total	1 343,97	1 038,57	858,76	645,44	546,51	965,50	1 183,28	1 107,07	983,16	864,14	1 14,30	0,00	9 330,70
Coût total des heures payées	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A									
	Professionnels	15 904,05	19 517,37	13 700,41	11 324,49	11 457,73	15 778,82	17 676,06	19 946,18	13 698,63	16 613,68	2 702,53		158 319,95
	PBTA	7 707,80	3 112,51	3 439,03	3 535,98	2 409,29	4 904,84	4 495,69	6 750,26	3 187,13	5 322,28	314,10		45 178,91
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0,00
	Total	23 611,85	22 629,88	17 139,44	14 860,47	13 867,02	20 683,66	22 171,75	26 696,44	16 885,76	21 935,96	3 016,63	0,00	203 498,86
Coût total des heures compensées en congé	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A									
	Professionnels	18 470,06	12 382,05	9 888,82	5 837,59	5 344,64	11 154,89	15 848,30	12 657,43	4 722,84	10 681,07	1 559,70		108 547,39
	PBTA	6 713,18	3 884,00	4 349,91	3 170,02	2 022,31	3 532,07	6 466,62	3 443,32	3 185,64	460,34	108,25		37 335,66
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0,00
	Total	25 183,24	16 266,05	14 238,73	9 007,61	7 366,95	14 686,96	22 314,92	16 100,75	7 908,48	11 141,41	1 667,95	0,00	145 883,05

N/A = non applicable

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2009-03-13

* Pour l'année 2007-2008, SAGIP avait fourni les données jusqu'à la date de production du rapport soit le 16 mars 2008.

Pour l'année 2008-2009, SAGIP ne nous a fourni aucune donnée pour le mois de mars.

Question 8 B,C,D

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

Question 8 B,C,D - Maladies, heures supplémentaires et vacances.															
8 B,C,D -Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2008-2009 (suite).															
Coût total des heures payées ou à payer	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars*	Total	
	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A									
	Professionnels	34 374,11	31 899,42	23 589,23	17 162,08	16 802,37	26 933,71	33 524,36	32 603,61	18 421,47	27 294,75	4 262,23	0,00	266 867,34	
	PBTA	14 420,98	6 996,51	7 788,94	6 706,00	4 431,60	8 436,91	10 962,31	10 193,58	6 372,77	5 782,62	422,35	0,00	82 514,57	
	Ouvriers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Total		48 795,09	38 895,93	31 378,17	23 868,08	21 233,97	35 370,62	44 486,67	42 797,19	24 794,24	33 077,37	4 684,58	0,00	349 381,91	

N/A = non applicable

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2009-03-13

* Pour l'année 2007-2008, SAGIP avait fourni les données jusqu'à la date de production du rapport soit le 16 mars 2008.

Pour l'année 2008-2009, SAGIP ne nous a fourni aucune donnée pour le mois de mars.

Question 8 F,J

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 F,J. Effectifs réguliers du Curateur public pour 2008-2009 (personnel en place) par territoire habituel de travail.				
Objet	Personnel d'encadrement	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal	25	192	151	368
Capitale-Nationale	3	24	23	50
Saguenay/Lac-Saint-Jean	0	3	0	3
Bas Saint-Laurent (Rimouski)	0	4	0	4
Laurentides (Saint-Jérôme)	3	20	16	39
Mauricie (Trois-Rivières)	0	4	2	6
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)	0	2	0	2
Outaouais (Gatineau)	0	2	0	2
Montérégie (Longueuil)	4	14	16	34
Estrie (Sherbrooke)	0	5	2	7
Centre-du-Québec (Victoriaville)	0	4	1	5
Total	35 *	274	211	520

* Incluant le poste du dirigeant d'organisme

Note: Données fournies par SAGIP en date du 2009-03-13

Question 8 G,H,K

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 G,H,K. Effectifs du Curateur public pour 2008-2009 (personnel en place)						
Objet	Aucune catégorie	Personnel d'encadrement	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Ouvriers	Total
G) Employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche accomplie	0	0	55	0	0	55
H) Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	6	4	0	10
K) Personnel ayant pris leur retraite du 1 ^{er} avril 2008 au 31 mars 2009	0	3	5	10	0	18

Note (1) : Données fournies par SAGIP en date du 2009-03-13

Question 8 I

FICHE SYNTHÈSE

Question 8 I - Effectifs réguliers et occasionnels du Curateur public pour 2008-2009 (postes autorisés/cible) par territoire habituel de travail.				
Objet	Personnel d'encadrement	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal	28	215,5	201	444,5
Capitale-Nationale	3	23,5	27	53,5
Saguenay/Lac-Saint-Jean	0	6	0	6
Bas Saint-Laurent (Rimouski)	0	4	0	4
Laurentides (Saint-Jérôme)	3	19	24	46
Mauricie (Trois-Rivières)	0	4	0	4
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)	0	2	0	2
Outaouais (Gatineau)	0	2	0	2
Montérégie (Longueuil)	4	14	22	40
Etrie (Sherbrooke)	0	8	0	8
Centre-du-Québec (Victoriaville)	0	0	0	0
Total	38	298	274	610

* Incluant le poste du dirigeant d'organisme

Données fournies par le plan d'effectif 2008-2009

L'enveloppe des 64 ETC occasionnels autorisés est incluse dans les 610 ETC

Question 9

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 2008, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué.

Question 9	<p>Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux :</p> <ul style="list-style-type: none">- l'emplacement de la location;- la superficie du local loué;- la superficie réellement occupée;- la superficie inoccupée;- le coût de location au mètre carré;- le coût total de ladite location;- les coûts d'aménagement réalisé depuis le 1^{er} avril 2008, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;- la durée du bail;- le propriétaire de l'espace loué.
-------------------	---

La réponse à cette question sera transmise par le ministère des Services gouvernementaux, et ce, pour tous les ministères et organismes.

Question 10

Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1^{er} avril 2008 à ce jour.

Question 10

Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1^{er} avril 2008 à ce jour.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 11

Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2008-2009 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 2008;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009;
- 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.

<p>Question 11</p>	<p>Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2008-2009 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 2008;- le nombre total d'employés au cabinet;- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009;- 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 12

Liste des sommes d'argent versées en 2008-2009 à même le budget discrétionnaire du :

iii. ministre;

iv. 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 12	<p>Liste des sommes d'argent versées en 2008-2009 à même le budget discrétionnaire du :</p> <p>i. ministre;</p> <p>ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 2008-2009 à titre discrétionnaire.

Question 13

La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012.

Question 13	La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2009-2010, 2010-2011 et 2011-2012.
--------------------	---

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

Question 14

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

- le poste initial;
- le salaire;
- le poste actuel, s'il y a lieu;
- la date de la mise en disponibilité;
- la prévision 2009-2010 et 2010-2011.

Question 14	<p>Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le poste initial;- le salaire;- le poste actuel, s'il y a lieu;- la date de la mise en disponibilité;- la prévision 2009-2010 et 2010-2011.
--------------------	--

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

Question 15

Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2008-2009.

Question 15	Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2008-2009.
--------------------	--

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

Question 16

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;
- l'assignation initiale;
- la date de l'assignation hors structure;
- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

Question 16	<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;- l'assignation initiale;- la date de l'assignation hors structure;- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
--------------------	---

Les informations demandés renferment des renseignements personnels confidentiels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. Le paragraphe 1° 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.

Question 17

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

Question 17	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; - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
--------------------	---

Les informations demandés 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.

Question 18

Liste du personnel 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 indiquant :

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

Question 18	<p>Liste du personnel 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 indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none">- le salaire de la personne;- le montant reçu du régime de retraite.
--------------------	---

Les informations demandés renferment des renseignements personnels confidentiels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. Le paragraphe 1° 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.

Question 19

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;
- etc.

Question 19	<p>Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les clubs privés ou autres; - les billets de saison; - etc.
-------------	---

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

Abonnement électronique

Fournisseur	Titre	Quantité	Coût
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 250,00 \$
Le Tour d'y voir	Le Tour d'y voir	1	120,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - août 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - avril 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - décembre 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - juillet 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - juin 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - novembre 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - octobre 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - septembre 2008	1	150,00 \$
Lexis Nexis	QuickLaw - mai 2008	1	150,00 \$
Novaxis Solutions inc.	Citation / Vixit	1	2 681,18 \$
		Total :	5 401,18 \$

Périodiques

Fournisseur	Titre	Quantité	Coût
Association canadienne pour la santé mentale	Équilibre	1	40,00 \$
Association québécoise des traumatisés crâniens	Phoenix	1	10,00 \$
EBSCO*	EBSCO - Ajustement de prix	1	103,36 \$
EBSCO	Périodique - Ajustement de prix	1	9,76 \$
EBSCO	Périodiques - Abonnement	1	30,94 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	66,56 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	27,55 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	235,03 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	225,27 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	174,82 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	1 706,23 \$
Fédération québécoise des CRDI	Enjeux D.I. no 18	1	17,00 \$
La Presse	Journal La Presse	1	166,40 \$
Le Devoir	Journal Le Devoir	1	177,18 \$
Le Soleil	Journal Le Soleil	1	332,80 \$
Publications du Québec	Santé, société & solidarité 2007, numéro 2	1	22,95 \$
Publications du Québec	Santé, société et solidarité 2008, no 1	1	22,95 \$
Stetson University College of Law	Stetson Law Review (Fall 2007)	1	30,77 \$

*EBSCO : fournisseur en service d'abonnement

Total : 3 399,57 \$

CD-Rom ou cassette

Fourisseur	Titre	Quantité	Coût
Hôpital Douglas	École Mini-Psy 2007	1	33,75 \$
NADD*	The vulnerabilities of the mentally retarded defendant to the criminal justice system	1	89,11 \$
NADD	The vulnerability of persons with mental illness & mental retardation	1	89,11 \$

*NADD : National Association for the Dually Diagnosed

Total : 211,97 \$

Montants versés à des associations professionnelles ou autres

Fourisseur bénéficiaire	Personne	Montant
Association canadienne pour la santé mentale / Filiale de Montréal	1	40,00 \$
Association de sécurité informatique Montréal Métropolitain	1	125,00 \$
Association des professionnels de la vérification et du contrôle des systèmes d'information. APVCSI	1	220,00 \$
Association canadienne pour la santé mentale [Division du Québec]	1	40,00 \$
Association de droit Lord Reading	1	85,00 \$
Association du Barreau canadien-Division du Québec	3	1 313,56 \$
Association sur l'accès et la protection de l'information [A.A.P.I.]	1	445,00 \$
Barreau du Québec	9	9 237,89 \$
Centre patronal de santé et sécurité du travail du Québec	1	300,00 \$
Forum des directeurs généraux de l'administration	1	500,00 \$
Forum des gestionnaires en technologies de l'information	1	950,00 \$
Forum des jeunes de la Fonction publique québécoise	1	175,00 \$
Forum des responsables des communications du Gouvernement du Québec	1	250,00 \$
Forum directeurs(trices) ressources humaines fonction publique (FDRH)	1	500,00 \$
Institut d'administration publique de Québec	1	35,00 \$
Institut d'administration publique du Canada (IAPC)	2	310,00 \$
Institut de la gestion financière de Montréal	corporatif	75,00 \$
IT Service Management Forum Canada inc.	1	150,00 \$
Ministre des Finances du Québec (Centre de services aux forums)	2	400,00 \$
Ministre des Finances du Québec (Secrétariat du forum des responsables de la vérification interne)	2	30,00 \$
Public Guardian And Trustee For Ontario, In Trust	1	500,00 \$
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	corporatif	3 150,00 \$
Réseau action technologies de l'information	1	190,00 \$
Réseau québécois pour contrer les abus envers les aînés	1	10,00 \$
Secrétariat du groupe des responsables en analyse et évaluation de programmes	1	200,00 \$
Société québécoise d'évaluation de programme	1	157,14 \$
Total		19 388,59 \$

Question 20

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 20	<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? <p>Quels sont les critères qui ont justifié les changements?</p>
--------------------	---

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>	<i>Avion Rouge</i>	3 615,00 \$
Développement et intégration de la section du site	<i>Espace Courbe</i>	1 625,00 \$
Modifications apportées suite aux tests d'utilisabilité par la firme Léger Marketing		3 175,00 \$
		1 644,00 \$
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.	<i>Espace Courbe</i>	2 550,00 \$
Traduction du site et relecture des textes	<i>Services Transatlantiques Vivienne Kairy</i>	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>Avion Rouge</i>	3 925,00 \$
<i>Version française</i>		
Développement et intégration de la section du site	<i>Espace Courbe</i>	6 656,00 \$
Tests d'utilisabilité de la section du site Web consacrée à la tutelle des biens du mineur	<i>Léger Marketing</i>	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.	<i>Espace Courbe</i>	2 550,00 \$
Traduction du plan du site	<i>Services Transatlantiques Vivienne Kairy</i>	125,00 \$
Révision linguistique du site	<i>Écritures, etc.</i>	326,25 \$

2006-2007**Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes (fin)**

<i>Concept graphique</i>	<i>Avion Rouge</i>	<i>4 960,00 \$</i>
<i>Intégration du concept et de la grille graphique dans le site</i>	<i>Espace Courbe</i>	<i>18 934,00 \$</i>
<i>Version anglaise</i>		
<i>Traduction</i>	<i>Services Transatlantiques Vivienne Kairy</i>	<i>11 144,00 \$</i>
<i>Intégration de cette section dans le site</i>	<i>CoFoMo inc.</i>	<i>2 310,00 \$</i>
Aides techniques		
<i>Conception du visuel et de la mise en page du répertoire</i>	<i>Avion Rouge</i>	<i>1 773,00 \$</i>
<i>Structuration en langage XML du répertoire et intégration de l'information</i>	<i>Irosoft</i>	<i>16 925,00 \$</i>

2005-2006**Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes (suite)**

<i>Rédaction d'une section sur les régimes privés (suite)</i>	<i>Samarkand</i>	<i>10 500,00 \$</i>
<i>Rédaction d'une section sur les régimes privés</i>	<i>Écritures, etc.</i>	<i>6 700,00 \$</i>
<i>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.</i>	<i>Espace Courbe</i>	<i>2 550,00 \$</i>

2004-2005**Phase I de la refonte du site Web : la protection des majeurs inaptes**

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

2003-2004

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

2002-2003**Refonte du site**

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

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 : Christine Chaumény, Direction des communications
 Depuis septembre 2008 : 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.

Nombre de visiteurs (hits) par mois :

Mois	Nombre total de sessions (visites)	Nombre de pages visualisées	Durée moyenne des sessions
Avril 2008	39 188	1 922 540	12:58
Mai 2008	38 594	2 055 098	14:41
Juin 2008	32 773	613 625	13:15
Juillet 2008	27 765	354 074	14:28
Août 2008	25 066	314 968	14:46
Septembre 2008	27 292	812 945	16:02
Octobre 2008	65 404	1 177 691	14:01
Novembre 2008	48 290	655 019	15:34
Décembre 2008	37 064	439 262	16:43
Janvier 2009	43 990	337 217	15:32
Février 2009	44 488	572 097	15:46
Mars 2009	50 711	593 688	15:25
TOTAL	436 137	9 276 127	15:12

Registres publics de la protection de la personne (consultation)

Mois	Nombre d'accès à la page des registres	
	Français	Anglais
Avril 2008	2 004	54
Mai 2008	1 904	92
Juin 2008	1 716	42
Juillet 2008	1 963	46
Août 2008	1 693	57
Septembre 2008	1 923	75
Octobre 2008	2 236	0
Novembre 2008	1 999	0
Décembre 2008	1 846	0
Janvier 2009	2 446	0
Février 2009	2 190	66
Mars 2009	2 365	72
TOTAL	24 285	504

Question 21

Nominations, depuis le 1^{er} mai 2008, 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 21	<p>Nominations, depuis le 1^{er} mai 2008, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée :</p> <ul style="list-style-type: none">- la liste;- les mandats;- les contrats;- le résultat du travail effectué;- les échéances prévues;- les sommes impliquées.
--------------------	---

La réponse à cette question est incluse à la réponse de la question 5.

Question 22

Pour 2008-2009, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.

Question 22	Pour 2008-2009, 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 23

Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.



Question 23

Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2008-2009 ainsi que les prévisions pour 2009-2010 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.

Aucun montant n'a été déboursé par le Curateur public en 2008-2009 pour la mise en place du Gouvernement en ligne.

Aucun montant n'est prévu pour l'année 2009-2010.

Question 24

Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2008-2009 :

- le nombre de refus;
- 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 24	Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2008-2009 : <ul style="list-style-type: none">- le nombre de refus;- 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'exercice de l'étude des crédits.

Question 25

La liste de tous les mandats confiés à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :

- le coût;
- 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 25	<p>La liste de tous les mandats confiés à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :</p> <ul style="list-style-type: none">- le coût;- 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 26

La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1^{er} avril 2008 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 26	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1 ^{er} avril 2008 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 tous les ministères et organismes.