



Curateur public  
du Québec

# Étude des crédits 2010

Mars 2010

## ÉTUDE DES CRÉDITS 2010-2011

### 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 2009-2010 :
  - les endroits et dates du départ et du retour;
  - copie des programmes et rapports de mission;
  - les personnes rencontrées;
  - le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, etc.);
  - le nom des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre), regroupés par mission;
  - la copie des rapports de mission;
  - pour les organismes, le nom des dirigeants et fonctionnaires concernés;
  - la liste des ententes signées et/ou annoncées, le cas échéant;
    - les détails de ces ententes;
    - les résultats obtenus à ce jour;
  - les investissements annoncés, le cas échéant.
  
2. Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels au Québec et des dirigeants d'organismes, selon le cas, les coûts, les dates et l'itinéraire.
  
3. Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :
  - les sommes dépensées pour l'exercice financier 2009-2010 et les prévisions pour 2010-2011;
  - 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.

4. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2009-2010 en indiquant :
  - le nom du professionnel ou de la firme;
  - les noms de tous les sous-traitants associés au contrat, le mandat et le résultat (rapport ou document final);
  - le coût;
  - l'échéancier;
  - dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
  
5. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel en indiquant :
  - le nom du professionnel ou de la firme;
  - les noms de tous les sous-traitants associés au contrat;
  - le mandat et le résultat (rapport ou document final);
  - le coût;
  - l'échéancier
  - dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
  
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;
  - l'échéancier;
  - le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet;
  - les plus récents estimés du coût du projet;
  - les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet;
  - les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat le cas échéant;
  - le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour;
  - nombre de consultants intégrés ou œuvrant au sein du ministère.
  
7. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses suivantes :
  - la photocopie;
  - 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. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses reliée à la téléphonie.

- le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphones intelligents;
- les coûts d'acquisition des appareils;
- le coût d'utilisation des appareils;
- le nom des fournisseurs;
- le coût des contrats téléphoniques;
- le nombre de minutes utilisées.

9. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

- le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...);
- le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc...);
- le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;
- 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;
- le nombre de fonctionnaires pouvant immédiatement prendre leur retraite sans pénalité actuarielle.

10. 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<sup>er</sup> avril 2009, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;
- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

11. Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1<sup>er</sup> avril 2009 à ce jour.

12. Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2009-2010 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<sup>er</sup> avril 2009;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010;
- 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.

13. Liste des sommes d'argent versées en 2009-2010 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.
14. La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers, 2010-2011 et 2011-2012.
15. Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) en indiquant :
  - le poste initial;
  - le salaire;
  - le poste actuel, s'il y a lieu;
  - la date de la mise en disponibilité;
  - les prévisions 2011-2012.
16. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2009-2010.
17. 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.
18. 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.
19. Nombre de personnes 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.
20. Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :
- les clubs privés ou autres;
  - les billets de saison, les loges ;
  - etc.
21. 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?
22. Nominations, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2009, 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.
23. Pour 2009-2010, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.
24. Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011 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.

25. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2009-2010 :
  - le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article);
  - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;
  - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.
  
26. La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres :
  - le coût (déplacements, etc.);
  - le nombre de ressources affectées;
  - le nombre de rencontres;
  - le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.
  
27. La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1<sup>er</sup> 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.
  
28. Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour le ministère et les organismes depuis 2003-2004.

**PARTIE I - LES CRÉDITS 2010-2011**

## **1. LES CRÉDITS 2010-2011**

<b>Les crédits 2010-2011</b>	
<b>BUDGETS/ SUPERCATÉGORIES/ CATÉGORIES</b>	<b>TOTAL PROGRAMME 04</b> <i>en milliers de dollars</i>
<b>BUDGET DE DÉPENSES</b>	
<b>RÉMUNÉRATION</b>	
Traitements	30 682,1
Sous-total	30 682,1
<b>FONCTIONNEMENT</b>	
Loyers de la S.I.Q.	4 145,6
Amortissement	2 218,2
Autres dépenses	5 348,6
Sous-total	11 712,4
<b>CRÉANCES DOUTEUSES</b>	100,0
	<b>42 494,5</b>
<b>MOINS :</b>	
<b>AMORTISSEMENT</b>	<b>2 218,2</b>
<b>PLUS :</b>	
<b>BUDGET D'INVESTISSEMENT IMMOBILISATIONS</b>	<b>11 600,0</b>
<b>TOTAL BUDGET INVESTISSEMENT</b>	<b>11 600,0</b>
<b>CRÉDITS 2010-2011</b>	<b>51 876,3</b>
<b>EFFECTIF TOTAL AUTORISÉ</b>	<b>574</b>

## **2. LES FAITS SAILLANTS**

## LES FAITS SAILLANTS

### BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses du Curateur public passe de 40 548,1 K\$ en 2009-2010 à 42 494,5 K\$ en 2010-2011. Il s'agit d'une augmentation de 1 946,4 K\$, soit 4,8 % de son budget de dépenses.

Cette hausse de 1 946,4 K\$ est constituée des éléments suivants :

- Augmentation du budget de rémunération : 301,2 K\$
- Financement des coûts reliés à la gestion de changement : 1 427,0 K\$
- Augmentation du budget d'amortissement: 218,2 K\$

Par ailleurs, l'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2009-2010 se situe à 10,2 M\$. Le montant prévu pour l'exercice 2010-2011 est de 10,3 M\$. Cette variation de 0,1 M\$ entre 2009-2010 et 2010-2011 s'explique par une augmentation dans les projections de revenus due à l'indexation des tarifs.

### BUDGET D'INVESTISSEMENT

Le budget d'investissement au Livre des crédits demeure à 11,6 M\$ en 2010-2011. Il est constitué de 3,6 M\$ pour le financement annuel des activités en matière de technologies de l'information et de 8,0 M\$ pour la poursuite de la refonte du système informatique.

### **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 : veiller à la protection de citoyens inaptes par des mesures adaptées à leur état et à leur situation. Il s'assure que toute décision relative à leur personne ou à leurs biens est prise dans leur intérêt, le respect de leurs droits et la sauvegarde de leur autonomie. Il informe la population et les intervenants et les sensibilise aux besoins de protection découlant de l'inaptitude.

Cette mission s'exerce directement quand la personne est sous régime de protection public. 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 de trois registres concernant les majeurs sous tutelle ou curatelle, les majeurs dont le mandat en prévision de l'inaptitude a été homologué et les mineurs sous tutelle.

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

##### **2.1 Bureau de la curatrice publique**

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

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

##### **2.2 Comité de placement**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.4 Comité de vérification**

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

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

#### **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 est également responsable de la Direction du projet en gestion intégrée des risques et en vérification interne ainsi que du Bureau des plaintes.

##### *Secrétariat général*

Le Secrétariat général fournit le soutien nécessaire à la gestion des affaires courantes du Bureau de la curatrice publique et coordonne la réalisation de différents mandats organisationnels. Il assure la liaison entre le Curateur public, le cabinet ministériel, les organismes centraux, le Protecteur du citoyen et les organismes extérieurs au Québec. Il s'assure de la conformité du Curateur public aux politiques et aux normes gouvernementales, coordonne les travaux liés au calendrier parlementaire, 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.

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

#### *Direction de la vérification interne*

La Direction du projet en gestion intégrée des risques et vérification interne relève du comité de vérification sur le plan fonctionnel, et du secrétaire général sur le plan administratif. Elle a, comme son nom l'indique, deux mandats principaux : la coordination de la gestion intégrée des risques et la vérification interne.

Le premier mandat consiste à accompagner les unités administratives dans la mise en œuvre de la gestion intégrée des risques, de suivre l'avancement du dossier et d'assurer la reddition de comptes au comité de vérification. En matière de vérification interne, la direction vérifie si les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles sont gérées conformément aux lois, aux règlements et aux directives, et si elles sont protégées adéquatement. Elle vérifie également la qualité des mécanismes de gestion (gouvernance, gestion des risques, contrôle), l'efficacité, l'efficacités et l'économie dans l'utilisation des ressources, ainsi que la qualité des données financières et opérationnelles et celles de la reddition de comptes. Enfin, la direction soutient les autorités du Curateur public dans la déclaration de fiabilité des données et réalise, 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, les activités publiques qu'elle organise ou auxquelles elle participe et l'information qu'elle diffuse. Elle conçoit et met en œuvre des stratégies, des politiques et des plans de communication. Elle élabore les plans d'action qui soutiennent le plan stratégique de l'organisme ainsi qu'une programmation annuelle des communications internes et externes. Elle doit conseiller et assister les autorités ainsi que les gestionnaires du Curateur public en matière de coordination des communications internes et externes.

La Direction des communications est responsable de la rédaction, 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 conseiller 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 de protection des personnes inaptes. Elle propose aux autorités des orientations générales et soutient le secteur des opérations en lui fournissant les encadrements nécessaires à la prestation de services. 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 la protection des personnes inaptes.

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

La direction générale a aussi la responsabilité de préparer la planification stratégique et la Déclaration de services aux citoyens, conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique. En collaboration avec les autorités du Curateur public, elle détermine les priorités d'action et en assure le suivi au moyen de tableaux de bord analytiques.

#### **2.8 Direction de la planification stratégique et de la recherche**

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

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

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

#### **2.9 Direction des politiques et du développement**

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

La direction élabore les orientations et politiques institutionnelles relatives à la mission du Curateur public, 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 un projet d'envergure dont l'objet est de revoir tout le dispositif de protection des personnes inaptes mis en place au Québec. Dans le contexte des changements sociodémographiques, la mission du Bureau de révision du dispositif est de proposer des alternatives, des moyens et des solutions qui assureront l'évolution du dispositif de protection et qui tiendront compte, dans les actions présentes et futures, des besoins et des réalités des personnes inaptes et de leurs proches.

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

À cet effet, le Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes met en place les mécanismes et les moyens requis pour assurer une gestion du projet 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 sur les solutions susceptibles de faire évoluer le dispositif de protection en faveur des personnes inaptes et de leurs proches.

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

#### **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. Elle procède aux enquêtes jugées nécessaires dans le cadre de la gestion des biens des personnes représentées et sur signalements. 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'intenter des procédures judiciaires visant le remplacement des tuteurs et des curateurs privés qui ne s'acquittent pas de leurs obligations ou encore d'entreprendre les démarches en vue de la révocation des mandats en prévision de l'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 le ministère de la Santé et des Services sociaux et son réseau, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, le ministère de la Famille et des Aînés ainsi que tout autre ministère ou organisme public ou privé 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 aux opérations analyse, planifie, développe, coordonne et implante des projets d'ordre opérationnel. Elle évalue leurs retombées, effectue le suivi et développe les partenariats d'affaires internes et externes nécessaires à leur réalisation.

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.

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

Elle assure, enfin, 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.

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

#### **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.

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

#### **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 300 M\$ au 31 décembre 2008, des mouvements de fonds équivalant à plus de 316 M\$ par année représentant le montant des revenus des personnes représentées et les dépenses faites pour elles et plus de 400 000 transactions effectuées et contrôlées 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.

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

La Direction des ressources humaines offre les services de conseil, de soutien et d'information requis par les gestionnaires du Curateur public 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, 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 2009-2010 :

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

<b>Question 1</b>	<p>Liste des voyages <b>hors Québec</b> pour l'année financière 2009-2010 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- les endroits et dates du départ et du retour;</li><li>- copie des programmes et rapports de mission;</li><li>- les personnes rencontrées;</li><li>- le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, etc.);</li><li>- le nom des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre), regroupés par mission;</li><li>- la copie des rapports de mission;</li><li>- pour les organismes, le nom des dirigeants et fonctionnaires concernés;</li><li>- la liste des ententes signées et/ou annoncées, le cas échéant;</li><li>- les détails de ces ententes;</li><li>- les résultats obtenus à ce jour;</li><li>- les investissements annoncés, le cas échéant.</li></ul>
-------------------	---

Le Curateur public n'a effectué aucun voyage à l'extérieur du Québec au cours de l'année financière 2009-2010.

## Question 2

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

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

En date du 28 février 2010, la curatrice publique n'avait effectué aucun voyage en avion ou en hélicoptère.

### Question 3

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

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2009-2010 et les prévisions pour 2010-2011;
- 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.

<b>Question 3</b>	<p>Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2009-2010 et les prévisions pour 2010-2011;</li> <li>- les firmes de publicité;</li> <li>- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;</li> <li>- le but visé par chaque dépense;</li> <li>- dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.</li> </ul>
-------------------	---

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication *
Publicité : <i>L'inaptitude, ça vous préoccupe?</i>	9 111,60 \$ (2 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
Publicité <i>L'inaptitude, ça vous préoccupe?</i> + article <i>Quand l'inaptitude survient : protégez ceux que vous aimez</i>	10 041,13 \$	Informers le grand public avec un publiereportage sur l'inaptitude	CSPQ	Protégez-vous
Publicité <i>L'inaptitude, ça vous préoccupe?</i> + <i>Billet de la curatrice publique</i>	4 950,00 \$	Rejoindre la clientèle grand public 3 <sup>e</sup> âge avec un mot de la curatrice sur l'inaptitude	CSPQ	Magazine Virage de la FADOQ
Publicité <i>L'inaptitude, ça vous préoccupe?</i> + articles <i>Avocate auprès des personnes inaptes : une pratique qui touche toutes les facettes d'une vie; Curateur délégués auprès des itinérants : une profession remplie de défis; Le Curateur public pour la protection des personnes inaptes</i>	4 050,00 \$ (5 x 810 \$)	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité et informer le grand public sur le rôle et la mission du Curateur public à l'aide de quatre publiereportages et d'une entrevue	CSPQ	L'itinéraire
Message institutionnel - Clips télévisuels et affichage de panneaux lumineux	16 544,11 \$	Faire connaître le Curateur public et sa mission et inciter à s'informer sur le site Web	CSPQ	Zoom Média
Publicité : <i>Vous êtes responsable d'un proche? Vous êtes mandataire, tuteur ou curateur?</i>	1 371,18 \$	Rejoindre la clientèle anglophone du 3 <sup>e</sup> âge, publiereportage et publicité	CSPQ	Répertoire des ressources pour 50+
	1 216,09 \$	Rejoindre la clientèle anglophone du 3 <sup>e</sup> âge, publiereportage et publicité	CSPQ	The Senior Times Montreal ressources directory
	484,94 \$	Présence régionale. Publiereportage sur le rôle et la mission du Curateur public	CSPQ	Journal Le Point de Dolbeau-Mistassini (cahier spécial <i>Prenons soin de nos aînés</i> )
	3 450,00 \$	Présence du Curateur public dans la cartographie des services aux aînés de Services Québec	CSPQ	Programmes et services pour les aînés, édition 2009
Publicité <i>Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?</i>	10 990,59 \$	Appuyer les fiches du guide et promotion du site sur la tutelle des biens du mineur	CSPQ	Guide Mieux vivre avec votre enfant, édition 2009
Publicité <i>Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?</i> + article <i>Le patrimoine d'un enfant mineur</i>	10 041,13 \$	Publiereportage sur la tutelle des biens du mineur Promotion du site	CSPQ	Protégez-vous
Publicité <i>Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?</i> + article <i>Le patrimoine d'un enfant mineur</i>	1 620,00 \$	Publiereportage sur la tutelle des biens du mineur Promotion du site	CSPQ	La Gazette de la Mauricie

\* Tous les contrats ont été négociés

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication *
Publicité <i>Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?</i> + article <i>Le patrimoine d'un enfant mineur</i>	20 965,50 \$	Publireportage sur la tutelle des biens du mineur Promotion du site	CSPQ	L'actualité
Programme de visibilité : Participation du Curateur au jeu questionnaire <i>Le Fureteur</i>	300,00 \$	Rejoindre les employés de la fonction publique pour faire valoir le Curateur public comme employeur potentiel	Association des employé(e)s du gouvernement du Québec	Journal de l'AEGQ
Commandite de la pause-café à l'occasion de l'assemblée générale annuelle	500,00 \$	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	FADOQ	FADOQ
Commandite « Forfait argent » à l'occasion du XXV11 congrès annuel de l'AQIS	500,00 \$	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	AQIS	AQIS
Encart publicitaire à l'occasion du colloque annuel	500,00 \$	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	OIIQ	OIIQ
Commandite à l'assemblée générale annuelle	1 000,00 \$	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	AQRP	AQRP
Offre Partenaires de contenus - Accueil Partenaire micro site EPV.ca	3 500,00 \$ (2 X 1 750 \$)	Publireportage mensuel sur le site Web de Protégez-vous et liens dans les bulletins électroniques et alertes de courriel	Les éditions Protégez-vous	Les éditions protégez-vous
Contribution financière pour la réédition de la brochure <i>Vieillir sans violence</i>	3 000,00 \$	Placement d'une page sur le rôle et la mission du Curateur public à l'égard des abus envers les personnes inaptes	Institut Philippe-Pinel	Institut Philippe-Pinel
Contribution financière à l'événement « Mille mots d'amour en lecture »	5 000,00 \$	Plan de visibilité du Curateur public dans toutes les communications reliées au lancement du coffret « Mille mots d'amour » venant en aide à des personnes atteintes de maladie mentale	Les Impatients	Les Impatients
Publicité <i>L'inaptitude, ça vous préoccupe?</i> + article <i>Les travailleurs sociaux : une contribution essentielle au domaine de la représentation légale</i>	500,00 \$	Numéro spécial sur les régimes de protection. Article sur le rôle des travailleurs sociaux au Curateur public	OPTSQ	Revue de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec
Avis public	312,50 \$	Faire connaître les nouveaux honoraires 2009 du Curateur public	Les Publications du Québec	Gazette officielle du Québec
Avis public	748,00 \$	Avis de nomination de quatre membres du comité de protection	Les Publications du Québec	Gazette officielle du Québec
Diffusion d'un communiqué	55,69 \$	L'administration provisoire des biens non réclamés, une responsabilité de Revenu Québec depuis avril 2006	CNW Telbec	Web
<b>Articles promotionnels</b>				
125 sacs pour la rencontre <i>Partenaire des familles</i>	1 544,25 \$		Outils de promotion (interne)	Équisac
8 200 stylos	10 819,60 \$		Outils de promotion (externe)	Guy Griffiths inc.
<b>Services professionnels</b>				
Services d'un professionnel pour la rencontre <i>Partenaire des familles</i>	450,00 \$			Simon-Olivier Côté-Lapointe
Droits d'auteur pour l'achat d'une image pour les cartes de Noël destinées aux personnes représentées	400,00 \$			Christine Venne
Droits d'auteur pour l'achat d'une image pour les cartes d'anniversaire destinées aux personnes représentées	325,00 \$			Marcel Thériault
Session de photos	832,50 \$			Studio Image en tête
Session de photos	710,00 \$			Spirale Communications

#### Question 4

Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2009-2010 en indiquant :

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

<b>Question 4</b>	<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 2009-2010 en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>- le mandat et le résultat (rapport ou document final);</li> <li>- le coût;</li> <li>- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>
-------------------	---

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
<b>DIRECTION DES COMMUNICATIONS</b>		
Ass. Québ. Retraités Secteurs Public et Parapublic (AQRP)	Participation du Curateur public à l'assemblée générale de l'AQRP	1 000,00 \$
Avion Rouge inc.	Fournir des services professionnels pour adapter le concept visuel du Curateur public	2 172,50 \$
Avion Rouge inc.	Fournir des services de design graphique et de l'ergonomie de navigation du site WEB du Curateur public	3 625,00 \$
CPS Sérigraphie inc.	Faire l'impression de 10 000 autocollants « Le consentement aux soins »	1 185,00 \$
Deschênes, Julie	Fournir des services de préparation de feuillets d'information pour les ressources d'hébergement privées	1 100,00 \$
Écritures, Etc. inc.	Fournir des services de révision linguistique	3 000,00 \$
Enveloppe Laurentides inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 109,78 \$
Espace Courbe inc.	Fournir des services de mise à jour du site intranet du Curateur public	5 700,00 \$
Fontaine, Frédérick	Fournir des services de conception graphique	2 000,00 \$
Impression BT	Faire l'impression de 10 000 dépliants « Le conseil de tutelle »	1 540,00 \$
Impression Paragraph inc.	Fournir des services d'impression des rapports annuels de gestion	4 448,00 \$
Impression Paragraph inc.	Fournir des services d'impression de pochettes	1 960,00 \$
Institut Philippe Pinel de Montréal	Contribution à la brochure « Vieillir sans violence »	3 000,00 \$
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	18 092,45 \$
Les Éditions Protégez-Vous	Contrat de publicité	1 750,00 \$
Les Éditions Protégez-Vous	Placement média	1 750,00 \$
Les Impatients	Participation du Curateur public à une activité des Impatients	5 000,00 \$
Megapose inc.	Acquérir du matériel de communication	1 175,00 \$
Musée national des beaux-arts du Québec	Location d'œuvres d'art	4 700,00 \$
Planterra Ltd	Acquisition d'équipements de bureau	1 427,50 \$
Provost, Alexandre	Fournir un concept graphique	1 450,00 \$
Services Transatlantiques Vivienne Kairy	Offrir des services de traduction	1 023,41 \$
Simard-Hamel Communications Ltée (SHC)	Produire le rapport annuel de gestion 2008-2009	11 022,11 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
<b>SECRETARIAT GÉNÉRAL ET DIRECTION DE LA VÉRIFICATION INTERNE ET DU BUREAU DES PLAINTES</b>		
Canadian Institute of Internal Auditors	Participation du Curateur public à la conférence canadienne de 2009	2 415,00 \$
Langlais, Michel	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	2 405,85 \$
Lapierre, Lise	Services de consultation et de conférencier en communications	3 437,50 \$
Université de Sherbrooke	Offrir une formation en éthique	4 076,00 \$
<b>DIRECTION COORDINATION ET SOUTIEN AUX OPÉRATIONS</b>		
École de Technologie Supérieure	Fournir des services de formation	1 440,00 \$
<b>DIRECTION TERRITORIALE DE MONTRÉAL</b>		
Lavoie, Tanguy	Offrir des services pour le traitement des rapports de Directeur Général des établissements du réseau de la santé et des services sociaux	17 213,30 \$
Massé, Jacqueline	Offrir des services pour le traitement des rapports annuels reçus des représentants légaux	4 467,12 \$
Paquette & Associés, Huissiers de Justice S.E.N.C.	Fournir des services professionnels d'huissiers	3 746,54 \$
<b>DIRECTION TERRITORIALE EST</b>		
Lyreco [Canada] inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 212,50 \$
Pelletier, Mariève	Offrir des services spécialisés dans des dossiers de protection de majeur inapte	7 553,28 \$
<b>CENTRE DE TRAITEMENT DOCUMENTAIRE</b>		
Fournitures de Bureau Denis inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 843,93 \$
Les produits TAB inc	Acquisition de fournitures de bureau	16 419,28 \$
Neopost Services Location Canada limitée	Acquérir des cartouches d'encre	1 329,00 \$
Neopost Services Location Canada limitée	Acquérir des timbres pour le compteur postal	5 000,00 \$
<b>DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION</b>		
Lapierre, Lise	Services de consultation et atelier en communications	3 250,00 \$
<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>		
Acti-Com	Offrir une formation « Méthode et technique d'animation d'atelier »	1 850,00 \$
Acti-Com	Offrir une formation en gestion de réunion	3 600,00 \$
Barreau du Québec	Participation du Curateur public au colloque « Protection des personnes vulnérables » (65 participants)	10 000,00 \$
Brio Conseils inc.	Fournir des services professionnels d'encadrement et de soutien à la gestion de projet	21 414,00 \$
Centre de recherche informatique de Montréal inc. (CRIM)	Offrir une formation en gestion de projet informatique (14 participants)	6 250,00 \$
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système mission du Curateur public (SUN)	7 940,00 \$
Conseillers en gestion et informatique CGI inc.	Acquérir des services de gestion documentaire	1 066,96 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Esse Leadership inc.	Frais d'inscription 2009-2010 au groupe de réflexion et coaching pour gestionnaires et cadres	2 800,00 \$
F.D. Jul inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 720,50 \$
Formation Qualitemps inc.	Offrir une session de formation sur l'utilisation du logiciel Outlook	10 200,02 \$
Forum des directeurs (trices) des ressources humaines de la Fonction publique (FDRH)	Inscription au Congrès 2009 de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés	2 040,00 \$
Groupe Santé Medisys inc.	Fournir des avis médicaux dans la gestion de dossiers d'invalidité	14 098,75 \$
IBM Canada limitée	Offrir une formation sur le logiciel Cognos	3 780,00 \$
Incisive Média	Offrir une formation sur le logiciel E-Discovery	4 785,00 \$
Innovation consultants Gamonnet Vachon Ltée	Offrir des services de développement organisationnel	15 310,00 \$
Institut d'administration publique de Québec	Acquérir un abonnement institutionnel	1 000,00 \$
Jetté, Andrée	Diffuser une conférence sur les « Nouveaux outils pour la gestion du stress »	1 500,00 \$
Les Conseillers Acti-Communications inc.	Offrir une formation spécialisée en rédaction	1 290,00 \$
L'Institut Canadien	Offrir une formation sur la gestion de l'information électronique au sein du secteur public	5 031,50 \$
Michèle Poirier & Associés inc.	Offrir une formation en gestion de l'administration publique	5 040,00 \$
MLS inc. (Multi-Langue Saykaly MLS inc.)	Offrir une formation en gestion de l'administration publique	1 862,00 \$
Ordre des Comptables Agréés du Québec	Offrir de la formation en comptabilité	4 797,00 \$
P.A.E. Consultants	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public	8 456,25 \$
Passeur	Fournir des services professionnels de coaching en gestion	2 187,50 \$
PB Conseils RH inc.	Fournir des services professionnels de coaching en gestion	1 815,00 \$
Pierre Morin, Formation inc.	Offrir une formation en gestion	7 350,00 \$
Professionnels en règlement des différends S.A.	Fournir des services en développement organisationnel	16 023,85 \$
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Renouvellement de la cotisation au Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	1 320,00 \$
Richard Thibault communications inc.	Fournir une formation sur la gestion de risque dans le cadre du plan de continuité	1 000,00 \$
Robichaud Conseil inc.	Offrir les services professionnels de gestion de changement	24 600,00 \$
Solutions Novaxis inc.	Abonnement annuel au droit du travail en ligne	2 759,67 \$
Soma Consultants inc.	Fournir des services en gestion de projet	24 000,00 \$
Tacom inc.	Fournir des services de conception et de présentation d'ateliers lors d'une rencontre sur les régimes privés	8 550,00 \$
Université de Montréal	Offrir une formation « Analyse des données quantitatives »	1 904,00 \$
Université Laval	Offrir une formation en gestion publique	2 950,00 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
<b>DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION</b>		
Activant	Acquérir des services de mise à niveau du logiciel Media Speedware	3 532,50 \$
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Renouveler les services de support du logiciel Checkpoint	16 097,66 \$
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Renouveler le contrat d'entretien pour les commutateurs Cisco	15 962,25 \$
Binatex inc.	Acquérir des cartouches d'encre	1 605,00 \$
Caseware Idea inc.	Renouvellement de la licence du logiciel IDEA pour le traitement de l'information financière	2 575,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir du matériel audiovisuel	4 498,00 \$
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir les licences et le service d'entretien des équipements de visioconférence Tandberg Management Suite	17 335,40 \$
CCSI Technology Solutions	Renouveler le contrat de support pour la librairie Quantum	13 303,50 \$
CCSI Technology Solutions	Acquérir une unité MR-SAMCL-01 - Quantum - Super DLT I - 160 GB / 320 GB - Storage Media	1 924,00 \$
CCSI Technology Solutions	Acquisition de fournitures informatiques	2 886,00 \$
Compugen inc.	Acquérir un logiciel - WEB Security - 800 utilisateurs	2 960,00 \$
Compugen inc.	Acquérir du matériel et des accessoires informatiques	23 577,53 \$
Dell Canada inc.	Acquérir une licence et le support pour un processeur VS4-ENT-C - VSphere 4 Enterprise	21 920,28 \$
Dell Canada inc.	Acquérir des serveurs Blades Dell	18 934,50 \$
DMR, une division de Fujitsu conseil (Canada) inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence Macroscopic	4 465,00 \$
Exit Certified Corporation	Offrir une formation Sun (TM) Cluster 3.2 Administration	4 888,00 \$
Gartner Canada Co.	Fournir des services d'extraction d'information de base de données en ligne	4 900,00 \$
IBM Canada limitée	Renouvellement du contrat d'entretien du logiciel Cognos	21 511,33 \$
Insight Canada, inc.	Renouvellement du contrat d'entretien pour les serveurs (VM/Ware)	22 645,99 \$
Insight Canada, inc.	Renouvellement du support pour le logiciel Clearswift Mimesweeper F/SMTP SRD	3 175,00 \$
Insight Canada, inc.	Acquérir des fournitures informatiques	6 271,98 \$
INSO	Acquérir des fournitures informatiques	13 219,00 \$
Locatel Plus (9116-1505 Québec inc.)	Fournir et installer un cabinet informatique	1 850,00 \$
Microserv Dorval (Solutions Technologiques Dorval inc.)	Renouvellement des licences de logiciels Anti-virus	20 320,00 \$
Open Text Corporation	Renouvellement du service de soutien pour le logiciel Informative Graphics Brava	3 981,57 \$
Quest Software, Canada	Acquérir un logiciel de support pour le développement informatique	1 484,41 \$
RJR Innovations inc.	Renouvellement des services d'entretien pour le logiciel Magic de BMC	13 959,00 \$
Techno PMO inc.	Renouvellement du droit annuel d'utilisation du logiciel GoPMO système expert	2 430,00 \$
Technologies Kti Kanatek inc., Les	Renouvellement du contrat de support pour le cabinet de disque SAN Hitachi	6 340,37 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Technologies Masstor inc.	Acquisition de matériels informatiques	2 075,00 \$
Tigerdirect.ca	Acquisition de matériels informatiques	1 373,60 \$
<b>DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES</b>		
4010205 Canada inc. (Gestionnaire d'immeubles)	Fournir divers travaux de réparation dans les immeubles occupés par le Curateur public	6 616,55 \$
Agence de Déménagement J.M.V. (9025-3253 Québec inc.)	Fournir des services de déménagement de biens meubles	1 299,23 \$
Arcadia inc.	Fournir des services d'entretien	1 702,86 \$
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Fournir des services de télécommunication filaires et mobiles	9 678,67 \$
Binattek inc.	Acquérir des cartouches d'encre	7 150,00 \$
Coffres-Forts Gardex inc.	Acquérir un classeur coffre-fort à l'épreuve du feu	7 896,74 \$
Copies Express Drummond	Acquérir des services de photocopies et de montage de documents	1 350,00 \$
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir des fournitures de bureau	6 660,00 \$
Déménagement Mont-Bruno/Lakeshore inc.	Fournir des services de déménagement de biens meubles	1 148,00 \$
Enveloppe Concept inc.	Acquérir des enveloppes	7 774,50 \$
Enveloppe Montréal [2008] inc.	Faire des impressions sur des enveloppes	6 462,92 \$
Enveloppe Montréal [2008] inc.	Acquérir des enveloppes	4 311,00 \$
F.D. Jul inc.	Acquérir du mobilier de bureau	2 298,19 \$
Gestion d'Achats Ram inc.	Acquérir des cartouches d'encre	15 220,76 \$
Groupe C.D.P. inc.	Acquérir du mobilier de bureau	2 775,80 \$
Imprimerie du Vieux-Montréal inc.	Faire l'impression de formulaires	2 754,75 \$
INSO	Acquérir des cartouches d'encre	2 245,00 \$
Labrador Laurentienne	Service de nettoyage des distributeurs d'eau	1 077,30 \$
Les Façades de la Gare	Fournir divers travaux d'aménagement dans les immeubles occupés par le Curateur public	6 094,66 \$
Les Produits d'Entreposage Pedlex ltée	Acquérir des fournitures de bureau	1 609,31 \$
Moore Canada (Moore Wallace Corporation)	Acquisition de fournitures	4 987,40 \$
Neopost Services Location Canada limitée	Renouvellement du contrat d'entretien de l'appareil servant à trier le courrier	2 964,72 \$
Panadata inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 634,65 \$
Produits sanitaires Sydco inc.	Acquérir des fournitures de bureau	4 248,00 \$
Services-Conseils Optival inc.	Offrir des services professionnels dans le cadre de l'actualisation du coût de revient des activités	14 595,00 \$
Solutia Telecom	Acquisition de matériels de télécommunication	1 199,00 \$
Taschereau, Fabienne	Fournir des services en gestion de projet	2 525,00 \$
Teknion Roy & Breton inc.	Acquisition de mobilier de bureau	7 905,88 \$
Tigertel Communications inc.	Fournir des services de télécommunications	6 777,40 \$
Vidéotron ltée	Acquisition de services de télécommunications	1 042,51 \$
Xerox Canada ltée	Acquisition de fournitures de bureau	3 191,50 \$

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
<b>DIRECTION DE PROGRAMME DE LA PSTI</b>		
Communication Formation Intervention Syllab inc.	Fournir des services de conférence/atelier traitant des habiletés de gestion de changement	2 000,00 \$
DMR, une division de Fujitsu conseil [Canada] inc.	Fournir des services professionnels de formation relativement à la gestion documentaire	5 720,00 \$
Forrester Research, inc.	Acquérir une licence Forrester Research IT Role View (Reader)	3 870,00 \$
Gestion d'Achats Ram inc.	Acquérir des cartouches d'encre	3 900,00 \$
L'Institut Canadien	Offrir une formation sur la gestion de l'information électronique au sein du secteur public	1 935,75 \$
<b>DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES JURIDIQUES ET ENQUÊTES</b>		
Brun, Henri	Fournir des services professionnels spécialisés dans le cadre de l'émission d'un avis juridique	3 100,00 \$
Conférence des juristes de l'État	Participation à la conférence des juristes de l'État (7 participants)	1 920,00 \$
Demers Beaulne, S.E.N.C.R.L.	Honoraires pour services professionnels en expertise comptable	6 824,11 \$
Kamal, Imane	Services d'analyse spécialisée dans des dossiers de tutelle privée	1 411,36 \$
Lebrun, Guylaine	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 612,50 \$
Leclerc Juricomptables inc.	Effectuer des enquêtes et analyses de dossiers de la clientèle du Curateur public	19 602,50 \$
Les Éditions Yvon Blais inc.	Fournir l'accès à une base de données juridiques en ligne	3 825,00 \$
L'Institut Canadien	Offrir une conférence pour les conseillers juridiques du secteur public	1 795,00 \$
McCarthy Tétrault, S.E.N.C.R.L., S.R.L.	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	2 721,12 \$
Paquette & Associés, Huissiers de Justice S.E.N.C.	Fournir des services professionnels d'huissiers	11 194,20 \$
Quintal, François	Fournir des services professionnels spécialisés dans le domaine juridique	6 271,01 \$
Service Information Capital inc.	Effectuer des enquêtes et analyses de dossiers de la clientèle du Curateur public	22 884,59 \$
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquisition de diverses publications spécialisées en droit	2 721,40 \$
<b>DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET RECHERCHE</b>		
Ad Hoc Recherche	Sondage sur les caractéristiques des curateurs et tuteurs aux majeurs	4 137,00 \$
Crop inc.	Fournir les services pour effectuer des sondages sur les caractéristiques des tuteurs datifs et légaux aux mineurs	5 000,00 \$
EBSCO Canada Ltée	Renouvellement de périodiques	1 288,45 \$
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	12 000,00 \$
La Branche Sud inc.	Fournir des services d'intervieweur dans le cadre d'une recherche qualitative	2 175,00 \$
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	1 300,00 \$

#### 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 cabinet ministériel en indiquant :

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

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

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

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

<b>Question 6</b>	<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"> <li>- le nom du projet;</li> <li>- la nature du projet;</li> <li>- l'échéancier;</li> <li>- le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet;</li> <li>- les plus récents estimés du coût du projet;</li> <li>- les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet;</li> <li>- les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat le cas échéant;</li> <li>- le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour;</li> <li>- nombre de consultants intégrés ou oeuvrant au sein du ministère.</li> </ul>
-------------------	--

Le Curateur public a 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

Ce projet vise la refonte du système opérationnel actuel, le développement de nouveaux systèmes (gestion électronique des documents, information de référence et veille stratégique) et la 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<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2008 (phase I) : 13,1 M\$
- Prévisions du 1<sup>er</sup> septembre 2008 au 31 mars 2012 (phase II) : 26,5 M\$

**TOTAL (coûts totaux estimés d'ici le 31 mars 2012) : 39,6 M\$\***

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

#### Sommes engagées

- Coûts réels du projet du 1<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2008 (phase I) 13 065 923,65 \$
- Coûts réels du projet du 1<sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009 (phase II) : 2 071 232,12 \$
- Somme engagée du 1<sup>er</sup> avril 2009 au 28 février 2010 (phase II) : 2 103 177,27 \$
- Facture à recevoir au 28 février 2010 (phase II) : 68 382,60 \$
- Coûts estimés pour les salaires du 1<sup>er</sup> avril 2008 au 31 mars 2009 (phase II) : 1 399 852,89 \$

**TOTAL : 18 708 568,53 \$**

**Firmes associées au développement du projet pour la phase I (du 1<sup>er</sup> avril 2002 au 31 mars 2008)**

<b>Services professionnels</b>	<b>Mode d'octroi de contrats</b>	<b>Montants (\$)</b>
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 Mosand	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 \$
JTTI	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 \$
<b>TOTAL</b>		<b>9 515 804,07 \$</b>

\* 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<sup>er</sup> avril 2008 au 28 février 2010)\***

Firmes	Mode d'octroi de contrats	Montant maximum du contrat	Dépendu au 28 février 2010	Durée	Statut
Centre de services partagés du Québec	Entente de services Services d'accompagnement dans le cadre d'achats mandatés	Entente interministérielle maximum non précisé	82 400,36 \$	12 mois/ renouvelable pour 4 ans	En cours
Centre de services partagés du Québec	Entente de services pour expertise-conseil Oracle	51 166,40 \$	28 573,36 \$	Banque d'heure/sur demande	En cours
Cofomo	Appel d'offres public Analyste d'affaires	148 200,00 \$	145 578,00 \$	10 mois	Terminé
Cofomo	Appel d'offres public Analyste en planification intégrée	472 570,00 \$	155 784,52 \$	36 mois	En cours
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Architecture du système opérationnel et information de référence	995 300,00 \$	995 300,00 \$	8 mois	Terminé
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Architecture du système de gestion électronique des documents	575 000,00 \$	575 000,00 \$	7 mois	Terminé
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Gré à gré – Partage des frais avec 4 autres organismes	20 800,00 \$	5 720,00 \$ assumé par le Curateur public	7 mois	Terminé
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Accompagnement pour la réalisation du programme PSTI	2 214 170,00 \$	74 870,00 \$	38 mois	En cours
DMR, une division de Fujitsu Conseil (Canada) inc.	Appel d'offres public Conception, réalisation du système de gestion électronique de doc.	2 297 500,00 \$	0,00 \$	22 mois	En cours
Gestion Normand Joly inc.	Entente de services Expertise-conseil	4 950,00 \$	705,00 \$	12 mois / sur demande	En cours
Services-Conseils JTTI inc.	Entente de services Expertise-conseil	4 950,00 \$	1 260,00 \$	12 mois / sur demande	En cours
Telus	Appel de soumissions sur invitations Conseiller stratégique	99 000,00 \$	11 989,25 \$	36 mois / sur demande	En cours
Veda solution inc.	Appel d'offres public Conseiller budgétaire	574 560,00 \$	246 960,00 \$	30 mois	En cours
R3D	Gré à gré Expertise-conseil	24 000,00 \$	14 652,50 \$	Banque d'heure / 1 mois	Terminé

\* 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 :**

La deuxième phase du projet suit l'échéancier prévu. Les travaux de conception et réalisation ont débuté en mars 2010.

### Question 7

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- 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.

<b>Question 7</b>	<p>Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la photocopie;</li> <li>- les ordinateurs portables;</li> <li>- les téléavertisseurs;</li> <li>- le mobilier de bureau;</li> <li>- les distributeurs d'eau de source;</li> <li>- le remboursement des frais de transport;</li> <li>- le remboursement des frais d'hébergement;</li> <li>- le remboursement des frais de repas;</li> <li>- 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"> <li>i. au Québec;</li> <li>ii. à l'extérieur du Québec.</li> </ul> </li> </ul>
-------------------	--

#### DÉPENSES POUR LE CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

##### Photocopies

• Location de photocopieurs	74 568 \$
• Copie	16 147 \$
<b>TOTAL :</b>	<b>90 715 \$</b>

##### Ordinateur portable (aucun achat pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2009 au 28 février 2010)

Téléavertisseurs 393 \$

Mobilier de bureau 106 368 \$

Distributeurs d'eau 0 \$

##### Frais de transport, d'hébergement et de repas

• Frais de transport	441 516 \$
• Frais d'hébergement et repas	196 797 \$
<b>TOTAL :</b>	<b>638 313 \$</b>

#### DÉPENSES RELATIVES À LA PARTICIPATION À DES CONGRÈS, COLLOQUES ET TOUT TYPE DE PERFECTIONNEMENT OU RESSOURCEMENT

<b>a) au Québec</b>	
• Montant déclaré pour l'année civile 2009	538 333 \$
• Montant pour l'année financière 2009-2010	617 383 \$
<b>b) à l'extérieur du Québec</b>	
• Montant pour l'année financière 2009-2010	0 \$

#### Question 8

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses reliée à la téléphonie :

- le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphones intelligents;
- les coûts d'acquisition des appareils;
- le coût d'utilisation des appareils;
- le nom des fournisseurs;
- le coût des contrats téléphoniques;
- le nombre de minutes utilisées.

<b>Question 8</b>	<p>Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2009-2010, de chacune des dépenses reliée à la téléphonie :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphones intelligents;</li><li>- les coûts d'acquisition des appareils;</li><li>- le coût d'utilisation des appareils;</li><li>- le nom des fournisseurs;</li><li>- le coût des contrats téléphoniques;</li><li>- le nombre de minutes utilisées.</li></ul>
-------------------	--

**POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2009 AU 28 FÉVRIER 2010**

**Téléphonie cellulaire**

- 180 téléphones cellulaires et 59 « BlackBerry »

**Coût d'acquisition des appareils** **7219 \$**

**Coût d'utilisation des appareils** **104 824 \$**

**Noms des fournisseurs**

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

**Coût des contrats téléphoniques**

- Téléphones cellulaires 22,45 \$ / mois
- Blackberry 40,45 \$ / mois

## Question 9

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

- le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.);
- le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
- le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;
- le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;
- 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;
- le nombre de fonctionnaires pouvant immédiatement prendre leur retraite sans pénalité actuarielle.

<p><b>Question 9</b></p>	<p>Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.);</li><li>- le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;</li><li>- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</li><li>- le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);</li><li>- le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;</li><li>- le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</li><li>- le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;</li><li>- 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);</li><li>- l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;</li><li>- le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;</li><li>- le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);</li><li>- le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;</li><li>- le nombre de départs à la retraite anticipés pour les cinq prochaines années;</li><li>- le nombre de fonctionnaires pouvant immédiatement prendre leur retraite sans pénalité actuarielle.</li></ul>
--------------------------	--

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

### Question 10

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<sup>er</sup> avril 2009, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;
- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

<b>Question 10</b>	<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"> <li>- l'emplacement de la location;</li> <li>- la superficie du local loué;</li> <li>- la superficie réellement occupée;</li> <li>- la superficie inoccupée;</li> <li>- le coût de location au mètre carré;</li> <li>- le coût total de ladite location;</li> <li>- les coûts d'aménagement réalisé depuis le 1<sup>er</sup> avril 2009, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;</li> <li>- la durée du bail;</li> <li>- le propriétaire de l'espace loué;</li> <li>- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.</li> </ul>
--------------------	---

Les coûts d'aménagement réalisés au Curateur public, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2009, la nature des travaux et le ou les bureaux visés.

<b>MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)</b>	
Coût aménagement (amorti sur 72 mois)	1 186 590,81 \$
<b>MONTREAL - 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale - Montréal) (Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)</b>	
Coût aménagement (amorti sur 24 mois)	14 404,60 \$

**Liste des baux pour les espaces loués**

<b>MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	9 894,26
Coût annuel	2 488 033,89 \$
Durée	10 ans
Renouvellement / Préavis	Annuel / 24 mois
<b>MONTREAL - 1425, boul. René-Lévesque Ouest (entrepôt) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	403,12
Coût annuel	31 028,25 \$
Durée	5 ans
Renouvellement / Préavis	Annuel / 12 mois Aucune, propriété de la SIQ
<b>QUEBEC - 400 boul. Jean Lesage (Direction territoriale - Région Est) (Propriétaire : Skyline - Les Façades de la Gare Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	2 103,48
Coût annuel	311 603,05 \$
Durée	6 ans 8 mois
Renouvellement / Préavis	Annuel / 12 mois
<b>TROIS-RIVIERES - 25, Rue Des Forges, 3<sup>e</sup> étage (Point de service - Région Nord) (Propriétaire : Propriétés Olymbec)</b>	
Superficie locative en mètre carré	429,45
Coût annuel	54 377,18 \$
Durée	5 ans
Renouvellement / Préavis	Mensuel / 6 mois
<b>LONGUEUIL - 201, Place Charles-Lemoyne (Direction territoriale - Région Sud) (Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 235,13
Coût annuel	198 823,35 \$
Durée	Aucune, propriété de la SIQ
Renouvellement / Préavis	de la SIQ

<b>SAINT-JÉRÔME – 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 690,12
Coût annuel	313 298,81 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>RIMOUSKI – 92, 2<sup>e</sup> Rue Ouest (Point de service – Région Est)</b> <b>(Propriétaire : Germain Pelletier Ltée)</b>	
Superficie locative en mètre carré	197,31
Coût annuel	32 757,23 \$
Durée Renouvellement / Préavis	4 ans et 8 mois Annuel / 12 mois
<b>SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud)</b> <b>(Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	227,97
Coût annuel	55 984,39 \$
Durée Renouvellement / Préavis	30 ans Annuel / 12 mois
<b>CHICOUTIMI – 227, rue Racine Est (Point de service – Région Est)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	190,02
Coût annuel	44 901,12 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>ROUYN-NORANDA – 255, avenue Principale (Point de service – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : Développement Tétra Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	85,75
Coût annuel	13 397,34 \$
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans Annuel / 12 mois
<b>GATINEAU - 4, rue Taschereau (Point de service - Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : Gestion 4 Taschereau 3766535 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	90,91
Coût annuel	11 199,54 \$
Durée Renouvellement / Préavis	3 ans Annuel / 6 mois
<b>VICTORIAVILLE – 62, rue Saint-Jean-Baptiste (Point de service - Région Sud)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	220,97
Coût annuel	22 845,80 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>MONTREAL – 1155, rue University (P.S.T.I.)</b> <b>(Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 237,61
Coût annuel	252 513,58 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 6 mois
<b>MONTREAL – 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale – Région Centre)</b> <b>(Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	2 303,79
Coût annuel	497 016,68 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois
<b>L'ANNONCIATION – 1525, rue Principale Nord (Point de service – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : Centre de santé et de services sociaux Antoine-Labelle)</b>	
Superficie locative en mètre carré	20,8
Coût annuel	1 329,68 \$
Durée Renouvellement / Préavis	1 an Annuel / 3 mois

### Question 11

Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1<sup>er</sup> avril 2009 à ce jour.

<b>Question 11</b>	Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1 <sup>er</sup> avril 2009 à ce jour.
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

## Question 12

Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2009-2010 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<sup>er</sup> avril 2009;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010;
- 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*.

<b>Question 12</b>	<p>Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2009-2010 en indiquant pour chaque individu :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;</li><li>- le titre de la fonction;</li><li>- l'adresse du port d'attache;</li><li>- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;</li><li>- la prime de départ versée, le cas échéant;</li><li>- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;</li><li>- la description de tâches;</li><li>- le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1<sup>er</sup> avril 2009;</li><li>- le nombre total d'employés au cabinet;</li><li>- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010;</li><li>- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;</li><li>- s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées <i>Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre</i> et <i>Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État</i>.</li></ul>
--------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

### Question 13

Liste des sommes d'argent versées en 2009-2010 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.

<b>Question 13</b>	Liste des sommes d'argent versées en 2009-2010 à même le budget discrétionnaire du : i. ministre; ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom de l'organisme concerné ou de la personne;</li><li>- la circonscription électorale;</li><li>- le montant attribué;</li><li>- le projet visé et le résultat.</li></ul>
--------------------	--

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent en 2009-2010 à titre discrétionnaire.

#### Question 14

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

<b>Question 14</b>	La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers, 2010-2011 et 2011-2012.
--------------------	--

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

### Question 15

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

- le poste initial;
- le salaire;
- le poste actuel, s'il y a lieu;
- la date de la mise en disponibilité;
- les prévisions 2011-2012.

<b>Question 15</b>	Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) en indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>- le poste initial;</li><li>- le salaire;</li><li>- le poste actuel, s'il y a lieu;</li><li>- la date de la mise en disponibilité;</li><li>- les prévisions 2011-2012.</li></ul>
--------------------	--

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

### Question 16

Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2009-2010.

<b>Question 16</b>	Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2009-2010.
--------------------	--

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

### Question 17

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.

<b>Question 17</b>	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 : <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom de la personne;</li><li>- le poste occupé;</li><li>- le salaire;</li><li>- l'assignation initiale;</li><li>- la date de l'assignation hors structure;</li><li>- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.</li></ul>
--------------------	--

Les informations demandées renferment des renseignements personnels confidentiels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. Le paragraphe 1<sup>o</sup> 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 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.

<b>Question 18</b>	Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres : <ul style="list-style-type: none"><li>- l'assignation initiale;</li><li>- l'assignation actuelle;</li><li>- le salaire;</li><li>- la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.</li></ul>
--------------------	---

Les informations demandées renferment des renseignements personnels confidentiels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. Le paragraphe 1<sup>o</sup> 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

Nombre de personnes 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.

Question 19	Nombre de personnes 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.
-------------	--

#### **Comité de vérification**

Une seule personne reçoit des prestations de retraite de la CARRA et des honoraires du Curateur public en vertu d'un contrat de services professionnels à titre de membres du comité.

Fréquence des rencontres : cinq rencontres (août, octobre, novembre, décembre et janvier)

#### **Comité aviseur à la curatrice - PSTI**

Deux personnes reçoivent des prestations de retraite de la CARRA et des honoraires du Curateur public en vertu d'un contrat de services professionnels à titre de membres du comité.

Fréquence des rencontres : une seule rencontre s'est tenue (22 mai 2009)

#### **Curateur public**

Au cours de l'année 2009-2010, le Curateur public du Québec a embauché des ex-employés retraités.

Un retraité a été engagé à titre d'employé occasionnel et quatre contrats de onze semaines ont également été octroyés à quatre ex-employés, et ce, conformément aux règles gouvernementales en vigueur.

#### Question 20

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

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

<b>Question 20</b>	Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun : - les clubs privés ou autres; - les billets de saison, les loges; - etc.
--------------------	--

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

<u>Fournisseur</u>	<u>Titre</u>	<u>Quantité</u>	<u>Coût</u>
<b>Abonnement électronique</b>			
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 300,00 \$
Le Tour d'y voir	Le Tour d'y voir, quotidien communautaire	1	120,00 \$
		<b>Total :</b>	<b>1420,00 \$</b>
<b>Périodiques</b>			
Association canadienne pour la santé mentale	Équilibre	1	40,00 \$
Association québécoise des traumatisés crâniens	Phoenix	1	10,00 \$
British Columbia	Law Institute Canadian Journal of Elder Law	1	25,00 \$
Club de presse Blitz	Club de presse Blitz	1	450,00 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	111,28 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	281,83 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	1 288,45 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	66,00 \$
EBSCO	Revue de droit de McGill	1	66,56 \$
Fédération québécoise des CRDI	Enjeux D.I. no 19 - Août 2009	1	17,00 \$
La Presse	La Presse	3	522,60 \$
Le Devoir	Le Devoir	2	354,36 \$
Le Journal de Montréal	Journal de Montréal	1	152,61 \$
Magazine Infopresse	Infopresse	1	89,00 \$
Publications du Québec	Santé, société & solidarité (2009, no 1)	1	22,95 \$
Publications du Québec	Santé, société et solidarité vol. 2008, no2	1	22,95 \$
Statistiques Canada	Rapports sur la santé	1	68,00 \$
The Gazette	The Gazette	1	293,63 \$
		<b>Total :</b>	<b>3 882,22 \$</b>
<b>Monographie</b>			
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information - mise à jour no 17	2	185,60 \$
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information : loi annotée - Mise à jour # 18	2	209,60 \$
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et la protection des renseignements	1	57,90 \$
Publications CCH	Accès à l'information & protection des renseignements personnels - Mise à jour 14	1	340,25 \$
Publications CCH	Accès à l'information et protection mise à jour n° 13	1	330,25 \$
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	56,80 \$
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	75,40 \$
Wilson & Lafleur	Code civil du Québec	1	56,50 \$
Wilson & Lafleur	Code de procédure civile du Québec	1	56,50 \$
		<b>Total :</b>	<b>1 368,80 \$</b>
<b>GRAND TOTAL :</b>			<b>6 671,02 \$</b>

#### Question 21

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?

<b>Question 21</b>	<p>Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;</li> <li>- le coût de construction du site;</li> <li>- le coût de l'entretien et de la mise à jour;</li> <li>- le responsable du contenu sur le site;</li> <li>- la fréquence moyenne de mise à jour;</li> <li>- le nombre de visiteurs (hits) par mois;</li> <li>- combien de fois le site a-t-il été refait? Quel a été le coût? Quels sont les critères qui ont justifié les changements?</li> </ul>
--------------------	--

**2009-2010**

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

**2008-2009**

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

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

**2007-2008**

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

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

**2006-2007**

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

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

### **Aides techniques**

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

### **2005-2006**

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

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

### **2004-2005**

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

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

### **2003-2004**

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

### **2002-2003**

#### **Refonte du site**

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

### **2001-2002**

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

### **Responsable du contenu du site**

Jusqu'en septembre 2008 : M<sup>me</sup> Christine Chaumény, Direction des communications  
Depuis septembre 2008 : M. Luc Laprise, Direction des communications

### **Quelle est la fréquence moyenne de mise à jour ?**

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

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

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

### **Quels sont les critères qui ont justifié les changements?**

- En 2001-2002, pour la réforme en cours au sein de l'institution;
- En 2002-2003, pour le rendre conforme au PIV;
- Depuis 2004, pour compléter les contenus selon une approche client.

## Question 22

Nominations, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2009, 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.

<b>Question 22</b>	Nominations, depuis le 1 <sup>er</sup> mai 2009, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée : <ul style="list-style-type: none"><li>- la liste;</li><li>- les mandats;</li><li>- les contrats;</li><li>- le résultat du travail effectué;</li><li>- les échéances prévues;</li><li>- les sommes impliquées.</li></ul>
--------------------	---

Leclerc Juricomptables inc. a réalisé deux contrats de services professionnels pour un montant total de 19 602,50 \$.

Ces contrats consistaient à effectuer des enquêtes et analyses de dossiers de la clientèle du Curateur public.

Service Information Capital a réalisé un contrat de services professionnels pour un montant de 22 884,59 \$.

Question 23

Pour 2009-2010, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.

<b>Question 23</b>	Pour 2009-2010, 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 24

Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011 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.

<b>Question 24</b>	Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2009-2010 ainsi que les prévisions pour 2010-2011 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 2009-2010 pour la mise en place du Gouvernement en ligne.

Aucun montant n'est prévu pour l'année 2010-2011.

Question 25

Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2009-2010 :

- le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article);
- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;
- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.

<b>Question 25</b>	Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2009-2010 : <ul style="list-style-type: none"><li>- le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article);</li><li>- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;</li><li>- le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.</li></ul>
--------------------	--

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

#### Question 26

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

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

<b>Question 26</b>	La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres : <ul style="list-style-type: none"><li>- le coût (déplacements, etc.);</li><li>- le nombre de ressources affectées;</li><li>- le nombre de rencontres;</li><li>- le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.</li></ul>
--------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

#### Question 27

La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1<sup>er</sup> 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.

<b>Question 27</b>	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1 <sup>er</sup> 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.

Question 28

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

<b>Question 28</b>	Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour le ministère et les organismes depuis 2003-2004.
--------------------	---

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