

A11R431  
E88  
2006/07  
2  
QL  
P. gov.

# Étude des crédits 2006-2007

5 mai 2006

**Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques  
et à l'accès à l'information**

**Programme : 06, élément : 03  
Accès à l'information**



**Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques  
et à l'accès à l'information**

**Programme : 06, élément : 03  
Accès à l'information**

**TABLE DES MATIÈRES**

**RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire, entre les crédits 2005-2006 et 2006-2007	1
2. La liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles ainsi qu'une copie de la Déclaration de services au citoyen)	2
3. La liste des voyages hors Québec depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2005	2
4. Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de la mission à l'étranger, les ententes signées	2
5. Les sommes dépensées pour les voyages en avion et/ou en hélicoptère de chaque membre du Conseil des ministres et des membres des cabinets ministériels au Québec et à l'étranger	2
6. La liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet) et des articles promotionnels	3
7. La liste des sondages et groupes de discussions effectués durant l'exercice financier 2005-2006 à la demande des cabinets, des membres du Conseil des ministres, ministères, organismes, sociétés, régies et commission qui s'y rattachent	3
8. La liste des études commandées à l'extérieur ou à l'intérieur durant l'exercice financier 2005-2006 à la demande d'un ministère ou d'un organisme	3
9. La liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2005-2006	3
10. La liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère ou un organisme ainsi que les contrats de plus de 25 000 \$ octroyés sans appel d'offres en 2005-2006 à une firme de relations publiques	4
11. Pour le cabinet ministériel, le montant, pour l'année 2005-2006, de chacune des dépenses administratives (mobilier, équipement, frais généraux, etc.)	4
12. Pour la Direction générale du ministère et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2005-2006, de chacune des dépenses administratives	4
13. Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) par ministère, par cabinet ministériel et par organisme pour 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009	5
14. À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2005-2006, pour chaque ministère et organisme (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation), et ce, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires), les journées de maladie, de vacances, le temps supplémentaire, etc.	5
15. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007	6
16. La liste des baux pour les espaces loués de la SIQ (localisation, superficie, coûts etc.)	6
17. La liste des baux auxquels la SIQ a mis fin en 2005-2006 et prévisions 2006-2007	6
18. La liste des baux autres que ceux de la SIQ pour 2005-2006 (localisation, superficie, coûts etc).	6
19. Les coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1 <sup>er</sup> avril 2005 à ce jour	7
20. La liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres au 1 <sup>er</sup> avril 2005 en indiquant pour chaque individu les informations relatives à la fonction, au traitement, le port d'attache, entre autres.	7

21. La liste des sommes d'argent versées en 2005-2006 à même le budget discrétionnaire	7
22. La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2004-2005 et 2005-2006; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010	7
23. La liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...)	8
24. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégorie d'âge en 2005-2006	8
25. La méthodologie employée pour effectuer la planification des départs à la retraite, des embauches et du renouvellement des contrats d'employés occasionnels	8
26. La liste du personnel hors structure par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) rémunéré par le ministère qui n'occupe aucun poste dans ce ministère	8
27. La liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres assignations	8
28. La liste du personnel rémunéré par des organismes parapublics non gouvernementaux et autres et affecté au ministère	9
29. La liste du personnel par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires) qui reçoit une double rémunération, soit celle rattachée à leur fonction et un revenu d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les régies régionales de la santé et les établissements hospitaliers	9
30. Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, la liste détaillée du matériel informatique (année d'acquisition, modèle et la somme dépensée)	9
31. La liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que leurs coûts ((Internet, journaux, revues, livres, etc.)	9
32. Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site des renseignements relatifs à sa mise en place et à son entretien ainsi que des données sur sa fréquentation	10
33. Pour chacun des ministères et organismes publics et parapublics, état d'avancement des travaux relatifs à l'équité salariale et copie de toutes les ententes visées par la Loi 43	10
34. Une liste et une copie de tous les contrats octroyés dans le cadre du processus de réingénierie et de modernisation de l'État ainsi que le montant de chacun de ces contrats	10
35. La liste et copie des sondages commandés dans le cadre du processus de réingénierie de l'État ainsi que le montant de chacun de ces contrats	10
36. Les coûts et copies des études commandées en 2005-2006 sur la privatisation ou l'impartition de services gouvernementaux déjà offerts ou de nouveaux services publics, les contrats liés à ces études, les mandats détaillés, l'échéance prévue et les montants impliqués	10
37. Pour chaque ministère et organisme, les budgets consacrés à la sécurité des ministères et organismes ainsi qu'à leurs installations incluant une copie des contrats octroyés à l'externe en 2005-2006 et ceux prévus pour 2006-2007	11
38. Toute modification à une directive existante ou toute nouvelle directive s'appliquant à tous les ministères ou organismes, ou particulière à certains ministères ou organismes, à l'égard de la circulation et la confidentialité de l'information ainsi que toutes les sommes investies dans l'application de ces mesures par chacun des ministères et organismes incluant le ministère de la Sécurité publique	11
39. Les nominations, depuis le 1 <sup>er</sup> mai 2005, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et liste des contrats, mandats et travaux	11

40. Pour 2005-2006, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans chacune des régions du Québec	11
41. Pour chaque ministère ou organisme, les montants déboursés en 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007 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	11
42. La liste et une copie de tous les avis demandés au Commissaire au lobbying par un ministère, un organisme ou un cabinet ministériel	12
43. La liste et une copie de tous les avis demandés à la Commission d'accès à l'information par un ministère, organisme ou un cabinet ministériel	12
44. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2005-2006	12
45. La liste de tous les mandats confiés à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres	12
46. Pour chacun des ministères et organismes, le nombre d'ETC autorisé et non comblé depuis février 2005	12
47. Pour chaque ministère et organisme, le montant des cibles de compressions fixées par le Conseil du trésor pour fermer l'année 2005-2006 et mesures prises par chacun d'entre eux pour atteindre ces cibles	12
48. Pour chaque ministère et organisme, le montant des cibles de compressions fixées par le Conseil du trésor pour l'année 2006-2007 et mesures prises par chacun d'entre eux pour atteindre ces cibles	13
49. La liste des nominations effectuées par chaque membre du Conseil des ministres au sein d'organismes, de comités ou autres dont une indemnité (salaire, jetons de présence, etc...) est payée par le ministère, incluant le nombre de femmes nommées	13
50. La liste et le coût de tous les contrats octroyés dans le cadre des six chantiers annoncés par le premier ministre en 2003 ainsi qu'une copie des rapports en découlant	13
51. La liste et le coût de tous les contrats octroyés dans le cadre du Forum des générations de l'automne 2004 ainsi qu'une copie des rapports en découlant	13
52. Copie des parties accessibles au public de tous les mémoires au Conseil des ministres qui ont une incidence sur les crédits budgétaires	13

## SECTION I

### RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

(Questions 1 à 52)

ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007  
 SECRÉTARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION  
 PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION

**SECTION RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX (QUESTIONS 1 À 52)**

1. Comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire, entre les crédits 2005-2006 et 2006-2007.

Programme 6, élément 01 = Réforme des institutions démocratiques

Programme 6, élément 02 = Commission d'accès à l'information

Programme 6, élément 03 = Accès à l'information

Budget de dépenses	Élément 01	Élément 02	Élément 03	2006-2007	2005-2006
			(000 \$)		
Rémunération	810,8	3 282,1	450,9	4 543,8	4 515,6
Fonctionnement	151,8	862,7	55,0	1 069,5	1 215,9
Transfert	-	-	50,0	50,0	50,0
<b>Total</b>	<b>962,6</b>	<b>4 144,8</b>	<b>555,9</b>	<b>5 663,3</b>	<b>5 781,5</b>
<b>Effectif autorisé total</b>	<b>10</b>	<b>50</b>	<b>8</b>	<b>68</b>	<b>69</b>
<b>Budget d'investissements</b>					
Immobilisations	-	12,0	-	12,0	12,0
	-	12,0	-	12,0	12,0

**EXPLICATION ÉLÉMENT 01, 02 ET 03 :**

Détails	Élément 01	Élément 02	Élément 03
Budget livre des crédits 2006-2007	962,6	4 144,8	555,9
Ajustement de 1 % des loyers SIQ	-----	3,6	-----
Indexation	16,8	78,4	10,4
Effort de réduction demandé par le Conseil du trésor	(66,0)	(119,0)	(42,4)
Budget comparatif 2005-2006	1 011,8	4 181,8	587,9
Transfert de juridiction	97,0	-----	-----
Budget livre des crédits 2005-2006	914,8	4 181,8	587,9

~~~~~

2. La liste de toutes les publications du ministère ou de l'organisme (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles ainsi qu'une copie de la Déclaration de services au citoyen) :

- Tirage
- Coût
- Agence de conception
- Graphisme
- Rédacteur
- Imprimeur
- Distribution

**Référer à la déclaration du ministère du Conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

3. La liste des voyages hors Québec depuis le 1<sup>er</sup> avril 2005 :

- Endroits et dates du départ et du retour
- But du voyage
- Personnes rencontrées
- Coût
- Noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants avec leur titre) regroupés par mission
- Copie des rapports de mission
- Pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés

**Aucun.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

- Liste des ententes signées et/ou annoncées
- Détails de ces ententes
- Résultats obtenus à ce jour
- Copie du rapport de mission
- Investissements annoncés

**La réponse à cette question est incluse à la question 3.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

**Les renseignements relatifs au cabinet sont au cahier explicatif du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes.**

---

~\*~\*~\*~\*~

6. La liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet) et des articles promotionnels :

- Sommes dépensées pour l'exercice financier 2005-2006 et les prévisions pour 2006-2007
- Firmes de publicité
- Mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié)
- Nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes
- But visé par chaque dépense

**Aucune.**

---

~~~~~

7. La liste des sondages et groupes de discussions effectués durant l'exercice financier 2005-2006 à la demande des cabinets, des membres du Conseil des ministres, ministères, organismes, sociétés, régies et commission qui s'y rattachent :

- Liste et coût
- Copie des soumissions
- Copie du questionnaire et du résultat
- Firme ayant obtenu le contrat

**Aucun sondage.**

---

~~~~~

8. La liste des études commandées à l'extérieur ou à l'intérieur durant l'exercice financier 2005-2006 à la demande d'un ministère ou d'un organisme :

- Liste et coût
- Copie des soumissions
- Copie des études
- Firme ou individu ayant obtenu le mandat
- Copie du contrat

**Aucune étude.**

---

~~~~~

9. La liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2005-2006 en indiquant :

- Nom du professionnel ou de la firme
- Mandat et le résultat (rapport ou document final)
- Coût
- Mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié)
- Dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions

**Aucun.**

---

~~~~~

**ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007**  
**SECRETARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION**  
**PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION**

10. La liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère ou un organisme ainsi que les contrats de plus de 25 000 \$ octroyés sans appel d'offres en 2005-2006 à une firme de relations publiques en indiquant :

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

| NOM                                                                          | OBJET                                                                                                                                                                                                                                                                              | MONTANT  |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| M. Peter Darbyshire traducteur<br>1 <sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006 | Fournir les services professionnels auprès du Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information, afin de réaliser, sur demande, les travaux de traduction ou de révision de la traduction de divers documents, conformément au présent contrat. | 5 000,00 |

11. Pour le cabinet ministériel, le montant, pour l'année 2005-2006, de chacune des dépenses suivantes :

- Photocopie
- Téléphonie cellulaire et coût d'utilisation incluant les « Blackberry »
- Ordinateurs portables
- Téléavertisseurs
- Mobilier de bureau
- Distributeurs d'eau de source
- Remboursement des frais de transport
- Remboursement des frais d'hébergement
- Remboursement des frais de repas
- 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

**La réponse à cette question est incluse dans la réponse à la question 12.**

12. Pour la Direction générale du ministère et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2005-2006, de chacune des dépenses suivantes :

- La photocopie
- La téléphonie cellulaire et coût d'utilisation incluant les « Blackberry »
- Les ordinateurs portables
- Les téléavertisseurs
- Le mobilier de bureau
- Les distributeurs d'eau de source
- Le remboursement des frais de transport
- Le remboursement des frais d'hébergement
- Le remboursement des frais de repas
- L'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute sessions de type perfectionnement ou ressourcement :
  - i. au Québec
  - ii. à l'extérieur du Québec

| DÉPENSES                                                                                                         | MONTANT                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Dépenses photocopies, téléphone, cellulaire, téléavertisseurs, mobilier de bureau, distributeurs d'eau de source | Ces dépenses sont indiquées au cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif |
| Dépenses des frais de déplacement pour le personnel de la réforme des institutions démocratiques                 | 6 328,12                                                                          |
| Les dépenses de perfectionnement                                                                                 | 1 838,40                                                                          |

**ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007**  
**SECRETARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION**  
**PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION**

13. Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc...) par ministère, par cabinet ministériel et par organisme pour 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007, 2007-2008 et 2008-2009 :

- Pour chaque catégorie, indiquer le pourcentage par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme

| Catégorie d'emploi                            | Personnel masculin | Personnel féminin | Moins de 35 ans | 36 ans et plus | Personnes handicapées | Anglophones  | Autochtones  | Membre des communautés culturelles |
|-----------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|----------------|-----------------------|--------------|--------------|------------------------------------|
| Administrateurs d'état                        | --                 | --                | --              | --             |                       |              |              |                                    |
| Cadres                                        | 1                  | --                | --              | 1              |                       |              |              |                                    |
| Professionnels                                | 2                  | 3                 | 1               | 4              |                       |              |              |                                    |
| Fonctionnaires                                | --                 | 1                 | --              | 1              |                       |              |              |                                    |
| Ouvriers                                      | --                 | --                | --              | --             |                       |              |              |                                    |
| <b>TOTAL</b>                                  | <b>3</b>           | <b>4</b>          | <b>1</b>        | <b>6</b>       | <b>0</b>              | <b>0</b>     | <b>0</b>     | <b>0</b>                           |
| <b>% par rapport à l'effectif occupé (10)</b> | <b>42,9 %</b>      | <b>57,1 %</b>     | <b>14,3 %</b>   | <b>85,7 %</b>  | <b>0,0 %</b>          | <b>0,0 %</b> | <b>0,0 %</b> | <b>0,0 %</b>                       |

N.B. Les données sont relatives à l'accès à l'information (Programme 06, élément 03), 7 personnes

~~~~~

14. À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2005-2006, pour chaque ministère et organisme (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation), et ce, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires) :

- Nombre total de jours de maladie pris par le personnel
- Nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc...)
- Nombre total de jours de vacances pris par le personnel
- Nombre de plaintes pour harcèlement psychologique

Mois	Nbre total de jrs de vacances pris par le personnel			Nbre total de jrs de maladies pris par le personnel			Nbre d'heures de travail supplémentaires réalisées						Nbre de plaintes pour harcèlement psychologique	
	Cadres	Prof	Fonct.	Cadres	Prof.	Fonct.	Payés heures		Compensées heures		Total heures			
							Prof.	Fonct.	Prof.	Fonct.	Prof.	Fonct.		
Avril	--	--	--	--	20,5	--	--	--	--	24,50	--	24,50	--	
Mai	--	--	--	--	--	--	--	--	--	42,50	--	42,50	--	
Juin	--	5,0	--	--	4,5	--	--	--	--	5,00	--	5,00	--	
Juillet	--	42,0	1,0	--	0,5	--	--	--	--	--	--	--	--	
Août	--	13,0	1,0	--	1,0	--	--	--	--	--	--	--	--	
Sept.	--	--	--	--	1,0	--	--	--	--	4,00	14,0	4,0	14,00	
Oct.	--	2,5	0,5	--	2,5	--	--	--	--	--	4,0	--	4,00	
Nov.	--	0,5	--	--	1,5	1,5	--	--	--	3,50	--	3,50	--	
Déc.	9,0	23,5	2,0	--	0,5	1,0	--	--	--	9,50	--	9,50	--	
Janv.	--	--	--	1,5	2,5	1,0	--	--	--	--	--	--	--	
Fév.	--	--	--	3,0	1,5	--	--	--	--	--	--	--	--	
Mars	--	1,0	--	1,0	35,0	--	--	--	--	14,50	9,50	14,50	9,50	
<b>TOTAL</b>	<b>9,0</b>	<b>87,5</b>	<b>4,5</b>	<b>6,5</b>	<b>70,0</b>	<b>3,5</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>--</b>	<b>94,00</b>	<b>37,00</b>	<b>94,00</b>	<b>37,00</b>	

N.B. Les données sont relatives à l'accès à l'information (Programme 06, élément 03)

~~~~~

15. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007 :

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

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

---

~\*~\*~\*~\*~

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

- Emplacement de la location
- Superficie du local loué
- Superficie réellement occupée
- Superficie inoccupée
- Coût de location au mètre carré
- Coût total de ladite location
- Coûts d'aménagement réalisés en 2005-2006, la nature des travaux et le ou les bureaux visés
- La durée du bail

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

---

~\*~\*~\*~\*~

17. La liste des baux auxquels la SIQ a mis fin en 2005-2006 et prévisions 2006-2007

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

---

~\*~\*~\*~\*~

18. La liste des baux autres que ceux de la SIQ pour 2005-2006 en indiquant pour chacune d'elles :

- Emplacement de la location
- Superficie du local loué
- Superficie réellement occupée
- Coût de location au mètre carré
- Coût total de ladite location
- Coûts d'aménagement réalisés en 2005-2006, la nature des travaux et le ou les bureaux visés
- Durée du bail
- Propriétaire et/ou le nom de la firme

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

---

~\*~\*~\*~\*~

19. Les coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1<sup>er</sup> avril 2005 à ce jour

**Les renseignements relatifs au cabinet sont au cahier explicatif du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes.**

---

~~~~~

20. La liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres au 1<sup>er</sup> avril 2005 en indiquant pour chaque individu :

- Date de l'entrée en fonction
- Titre de la fonction
- Adresse du port d'attache
- Traitement annuel, ou, selon le cas, les honoraires versés
- Liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève
- Descriptions de tâches
- Montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1<sup>er</sup> avril 2005
- Nombre total d'employés au cabinet
- Masse salariale totale par cabinet pour les années 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006
- 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*

**Les renseignements relatifs au cabinet sont au cahier explicatif du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes.**

---

~~~~~

21. La liste des sommes d'argent versées en 2005-2006 à même le budget discrétionnaire du :

- i. Ministre
- ii. Ministère ou de l'organisme, en indiquant :
  - Nom de l'organisme ou de la personne concerné
  - Circonscription électorale
  - Montant attribué
  - Projet visé et le résultat

**Les renseignements relatifs au cabinet sont au cahier explicatif du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes.**

---

~~~~~

22. La ventilation détaillée des budgets de dépenses découlant des transferts obtenus du gouvernement fédéral (préciser le montant reçu) en 2004-2005 et 2005-2006; pour chacun des programmes ou des fonds, description sommaire du mode de subvention et les prévisions pour les exercices financiers 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009 et 2009-2010

**Aucun transfert du gouvernement fédéral.**

---

~~~~~

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

- Le poste initial
- Le salaire
- Le poste actuel, s'il y a lieu
- La date de la mise en disponibilité
- La prévision 2006-2007 et 2007-2008

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

---

~~~~~

24. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégorie d'âge en 2005-2006

**Aucun.**

---

~~~~~

25. La méthodologie employée pour effectuer la planification des départs à la retraite, des embauches et du renouvellement des contrats d'employés occasionnels

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

---

~~~~~

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

- Nom de la personne
- Poste occupé
- Salaire
- Assignment initiale
- Date de l'assignment hors structure
- Date de la fin de l'assignment, s'il y a lieu

**Aucun.**

---

~~~~~

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

- Assignment initiale
- Assignment actuelle
- Salaire
- Date de la fin de l'assignment, s'il y a lieu

**Monsieur Bernard Dionne, prêt de services au ministère de la Santé et des Services sociaux, Direction générale de la planification stratégique, de l'évaluation de la gestion de l'information Entre le 31 octobre 2005 et le 31 juillet 2006.**

---

~~~~~

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

- Assignment initiale
- Assignment actuelle
- Salaire
- Date de la fin de l'assignment, s'il y a lieu

**Aucun.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

- Le salaire de la personne
- Le montant reçu du régime de retraite

**Aucun.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

31. La liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :

- Services Internet d'information
- Livres
- Journaux
- Magazines
- Bulletins électroniques et/ou papiers
- Clubs privés ou autres
- Billets de saison
- Etc.

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

- Nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site
- Coûts de construction du site
- Coût de l'entretien et de la mise en jour
- Qui est responsable du contenu sur le site
- Quelle est la fréquence moyenne de mise à jour
- 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?

**Les renseignements relatifs aux dépenses du site Internet du secrétariat sont compris dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~~~~~

33. Pour chacun des ministères et organismes publics et parapublics, état d'avancement des travaux relatifs à l'équité salariale et copie de toutes les ententes visées par la Loi 43

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

---

~~~~~

34. Une liste et une copie de tous les contrats octroyés dans le cadre du processus de réingénierie et de modernisation de l'État ainsi que le montant de chacun de ces contrats

**Aucun.**

---

~~~~~

35. La liste et copie des sondages commandés dans le cadre du processus de réingénierie de l'État ainsi que le montant de chacun de ces contrats

**Aucun.**

---

~~~~~

36. Les coûts et copies des études commandées en 2005-2006 sur la privatisation ou l'impartition de services gouvernementaux déjà offerts ou de nouveaux services publics, les contrats liés à ces études, les mandats détaillés, l'échéance prévue et les montants impliqués

**Aucun.**

---

~~~~~

37. Pour chaque ministère et organisme, les budgets consacrés à la sécurité des ministères et organismes ainsi qu'à leurs installations incluant une copie des contrats octroyés à l'externe en 2005-2006 et ceux prévus pour 2006-2007

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

38. Toute modification à une directive existante ou toute nouvelle directive s'appliquant à tous les ministères ou organismes, ou particulière à certains ministères ou organismes, à l'égard de la circulation et la confidentialité de l'information ainsi que toutes les sommes investies dans l'application de ces mesures par chacun des ministères et organismes incluant le ministère de la Sécurité publique

**Aucune.**

---

~\*~\*~\*~\*~

39. Les nominations, depuis le 1<sup>er</sup> mai 2005, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée :

- Liste
- Mandats
- Contrats
- Résultat du travail effectué
- Échéances prévues
- Sommes impliquées

**Aucune.**

---

~\*~\*~\*~\*~

40. Pour 2005-2006, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions

**Aucune.**

---

~\*~\*~\*~\*~

41. Pour chaque ministère ou organisme, les montants déboursés en 2005-2006 ainsi que les prévisions pour 2006-2007 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

**La réponse à cette question vous sera transmise par le ministère des Services gouvernementaux.**

---

~\*~\*~\*~\*~

42. La liste et une copie de tous les avis demandés au Commissaire au lobbying par un ministère, un organisme ou un cabinet ministériel

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

---

~\*~\*~\*~\*~

43. La liste et une copie de tous les avis demandés à la Commission d'accès à l'information par un ministère, organisme ou un cabinet ministériel

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

44. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2005-2006 :

- Nombre de refus
- Nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours
- Nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~\*~\*~\*~\*~

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

- Coûts
- Nombre de ressources affectées
- Nombre de rencontres
- Nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre

**La réponse à cette question est incluse à la question 20.**

---

~\*~\*~\*~\*~

46. Pour chacun des ministères et organismes, le nombre d'ETC autorisé et non comblé depuis février 2005

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

---

~\*~\*~\*~\*~

47. Pour chaque ministère et organisme, le montant des cibles de compressions fixées par le Conseil du trésor pour fermer l'année 2005-2006 et mesures prises par chacun d'entre eux pour atteindre ces cibles

**Voir la question 1 dans les renseignements généraux.**

---

~\*~\*~\*~\*~

48. Pour chaque ministère et organisme, le montant des cibles de compressions fixées par le Conseil du trésor pour l'année 2006-2007 et mesures prises par chacun d'entre eux pour atteindre ces cibles

**Voir la question 1 dans les renseignements généraux.**

---

XXXXXXXXXX

49. La liste des nominations effectuées par chaque membre du Conseil des ministres au sein d'organismes, de comités ou autres dont une indemnité (salaire, jetons de présence, etc...) est payée par le ministère, incluant le nombre de femmes nommées

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

---

XXXXXXXXXX

50. La liste et le coût de tous les contrats octroyés dans le cadre des six chantiers annoncés par le premier ministre en 2003 ainsi qu'une copie des rapports en découlant

**Aucun.**

---

XXXXXXXXXX

51. La liste et le coût de tous les contrats octroyés dans le cadre du Forum des générations de l'automne 2004 ainsi qu'une copie des rapports en découlant

**Aucun.**

---

XXXXXXXXXX

52. Copie des parties accessibles au public de tous les mémoires au Conseil des ministres qui ont une incidence sur les crédits budgétaires.

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

---

XXXXXXXXXX



## SECTION II

### RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS (Questions 1 à 35)

**RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS**

1. Pour toutes les sociétés (OSBL) créées par le ministère ou par un des employés du ministère ou d'une des sociétés relevant du ministère dans les deux dernières années, renseignements relatifs à sa création, ses objectifs, ses effectifs, son budget, etc. 1
2. Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2005-2006, dont a fait partie le ministère et/ou ses organismes, agences ou autres avec d'autres ministères, organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, préciser le mandat, les membres, le budget et les résultats 1
3. Pour chacun des organismes, agences ou autres relevant du ministère pour l'année 2005-2006 indiquer
  - La liste des employés et/ou membres du conseil d'administration;
  - La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération;
  - La liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur cv;
  - Leur frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation 1
4. Pour l'année 2005-2006, le nombre d'employés à statut occasionnel dont le contrat est arrivé à échéance et n'a pas été renouvelé, par secteurs d'activité 1
5. Pour l'année 2005-2006, le nombre d'employés à statut occasionnel qui ont été congédiés, par secteurs d'activité 1
6. Nombre et pourcentage d'employés occasionnels au ministère en 2005-2006 et comparaison avec les quatre années précédentes 1
7. Nombre et pourcentage d'employés occasionnels devenus permanents pour 2004-2005 et pour 2005-2006 1
8. Prévisions budgétaires pour l'année en cours et ventilation détaillée des compressions demandées par le Conseil du trésor pour le ministère et pour tous les organismes sous sa juridiction pour l'année 2005-2006 1
9. Pour tout organisme relevant du ministère, concernant le bureau de la présidence de cet organisme :
  - nombre de rencontres, repas ou de réunions et les frais afférents;
  - liste des personnes à rencontrer en précisant le but de la rencontre;
  - frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation;
  - liste des participations à des colloques, des congrès et la liste des participants, incluant les coûts afférents 2
10. Liste et copie de tous les sondages commandés en 2005-2006, en incluant les coûts 2
11. Frais de traduction et liste des documents traduits incluant la liste des contrats et le nom des firmes sélectionnées, de même que les coûts 2

**Questions 12 à 24 ne s'appliquent pas**

**COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION**

25. Statistiques relatives à la Commission d'accès à l'information pour 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006 en regard des demandes et de leur traitement (nombre, délais, etc.) 2
26. Liste et copie des avis, opinions, commentaires et/ou recommandations de la Commission aux ministères, organismes et suivi accordé 2
27. Montants attribués à la location des locaux pour les auditions tenues en dehors des bureaux de la Commission 2

**RÉFORME DU MODE DE SCRUTIN**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 28. Organigramme complet du secrétariat en précisant les titres et le nom des personnes en faisant partie, incluant le statut ou le lien d'emploi (cadres, membres de la fonction publique, contractuel)                                                                                                                                                                                                                                                                  | 3 |
| 29. Dans le cas du personnel contractuel, paramètres du mandat, traitement (salaire et autres considérations) ainsi que liste et copie de tous documents produits dans le cadre du mandat                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 |
| 30. Liste et copie des notes, mémorandums, opinions, études et mémoires produits par le secrétariat ou à propos desquels le secrétariat a émis des commentaires, avis ou recommandations, à propos, notamment, de tout mode de scrutin, des modalités d'exercice du droit de vote, des mesures financières incitatives, la nature de ces commentaires, avis ou recommandations                                                                                            | 4 |
| 31. Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2005-2006, dont a fait partie le Secrétariat avec d'autres ministères, organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, le mandat, les membres, le budget et les résultats                                                                                                                                                                                                                | 4 |
| 32. Indiquer, pour le Secrétariat : <ul style="list-style-type: none"><li>▪ le nombre de rencontres, repas ou de réunions et les frais afférents;</li><li>▪ liste des personnes à rencontrer en précisant le but de la rencontre;</li><li>▪ les frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation;</li><li>▪ la liste des participations à des colloques, des congrès et la liste des participants, incluant les coûts afférents</li></ul> | 4 |
| 33. L'information financière, incluant le budget et l'information relative aux frais de déplacement, de repas et de représentation, du Secrétariat eu égard aux consultations particulières et générales sur l'avant-projet de <i>Loi électorale</i> dans le cadre des travaux de la Commission spéciale sur la <i>Loi électorale</i>                                                                                                                                     | 5 |
| 34. Mandats qui ont été confiés au <i>Directeur général des élections</i> et/ou à la <i>Commission de la représentation électorale</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5 |
| 35. Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles au Secrétariat tel que prescrit par la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i>                                                                                                                                                                                                                                        | 6 |

**SECTION RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS QUESTIONS 1 À 11 ET 38 À 35)**

1. Pour toutes les sociétés (OSBL) créées par le ministère ou par un des employés du ministère ou d'une des sociétés relevant du ministère dans les deux dernières années, renseignements relatifs à sa création, ses objectifs, ses effectifs, son budget etc.

**Aucune.**

---

~~~~~

2. Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2005-2006, dont a fait partie le ministère et/ou ses organismes, agences ou autres avec d'autres ministères, organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, préciser le mandat, les membres, le budget et les résultats

**Ne s'applique pas au secrétariat.**

---

~~~~~

3. Pour chacun des organismes, agences ou autres relevant du ministère pour l'année 2005-2006 indiquer
- La liste des employés et/ou membres du conseil d'administration
  - La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération
  - La liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur cv
  - Leur frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation

**Ne s'applique pas au secrétariat.**

---

~~~~~

4. Pour l'année 2005-2006, le nombre d'employés à statut occasionnel dont le contrat est arrivé à échéance et n'a pas été renouvelé, par secteurs d'activité

**Aucun.**

---

~~~~~

5. Pour l'année 2005-2006, le nombre d'employés à statut occasionnel qui ont été congédiés, par secteurs d'activité

**Aucun.**

---

~~~~~

6. Nombre et pourcentage d'employés occasionnels au ministère en 2005-2006 et comparaison avec les quatre années précédentes

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~~~~~

7. Nombre et pourcentage d'employés occasionnels devenus permanents pour 2004-2005 et pour 2005-2006

**La réponse à cette question sera fournie dans le cahier explicatif du ministère du Conseil exécutif.**

---

~~~~~

8. Prévisions budgétaires pour l'année en cours et ventilation détaillée des compressions demandées par le Conseil du trésor pour le ministère et pour tous les organismes sous sa juridiction pour l'année 2005-2006

**Voir la réponse à la question 1 des renseignements généraux.**

---

~~~~~

9. Pour tout organisme relevant du ministère, concernant le bureau de la présidence
- nombre de rencontres, repas ou de réunions et les frais afférents;
  - liste des personnes à rencontrer en précisant le but de la rencontre;
  - frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation;
  - liste des participations à des colloques, des congrès et la liste des participants, incluant les coûts afférents

**Ne s'applique pas au secrétariat.**

---

~~~~~

10. Liste et copie de tous les sondages commandés en 2005-2006, en incluant les coûts

**Aucun sondage. Voir à la question 7 des renseignements généraux.**

---

~~~~~

11. Frais de traduction et liste des documents traduits incluant la liste des contrats et le nom des firmes sélectionnées, de même que les coûts

| NOM                                                                           | OBJET                                                                                                                                                                                                                                                                              | DOCUMENTS                                                   | MONNAIE     |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|
| M. Peter Darbyshire, traducteur<br>1 <sup>er</sup> avril 2005 au 31 mars 2006 | Fournir les services professionnels auprès du Secrétariat à la réforme des institutions démocratiques et à l'accès à l'information, afin de réaliser, sur demande, les travaux de traduction ou de révision de la traduction de divers documents, conformément au présent contrat. | Lettres, discours, communiqués, texte pour le site Internet | 5 000,00 \$ |

~~~~~

**LES QUESTIONS 12 À 24 NE S'APPLIQUENT PAS AU SECRÉTARIAT.**

**COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION (CAI)**

25. Statistiques relatives à la Commission d'accès à l'information pour 2003-2004, 2004-2005 et 2005-2006

**La CAI répondra à cette question.**

---

~~~~~

26. Liste et copie des avis, opinions, commentaires et/ou recommandations de la Commission aux ministères, organismes et suivi accordé

**La CAI répondra à cette question.**

---

~~~~~

27. Montants attribués à la location des locaux pour les auditions tenues en dehors des bureaux de la Commission

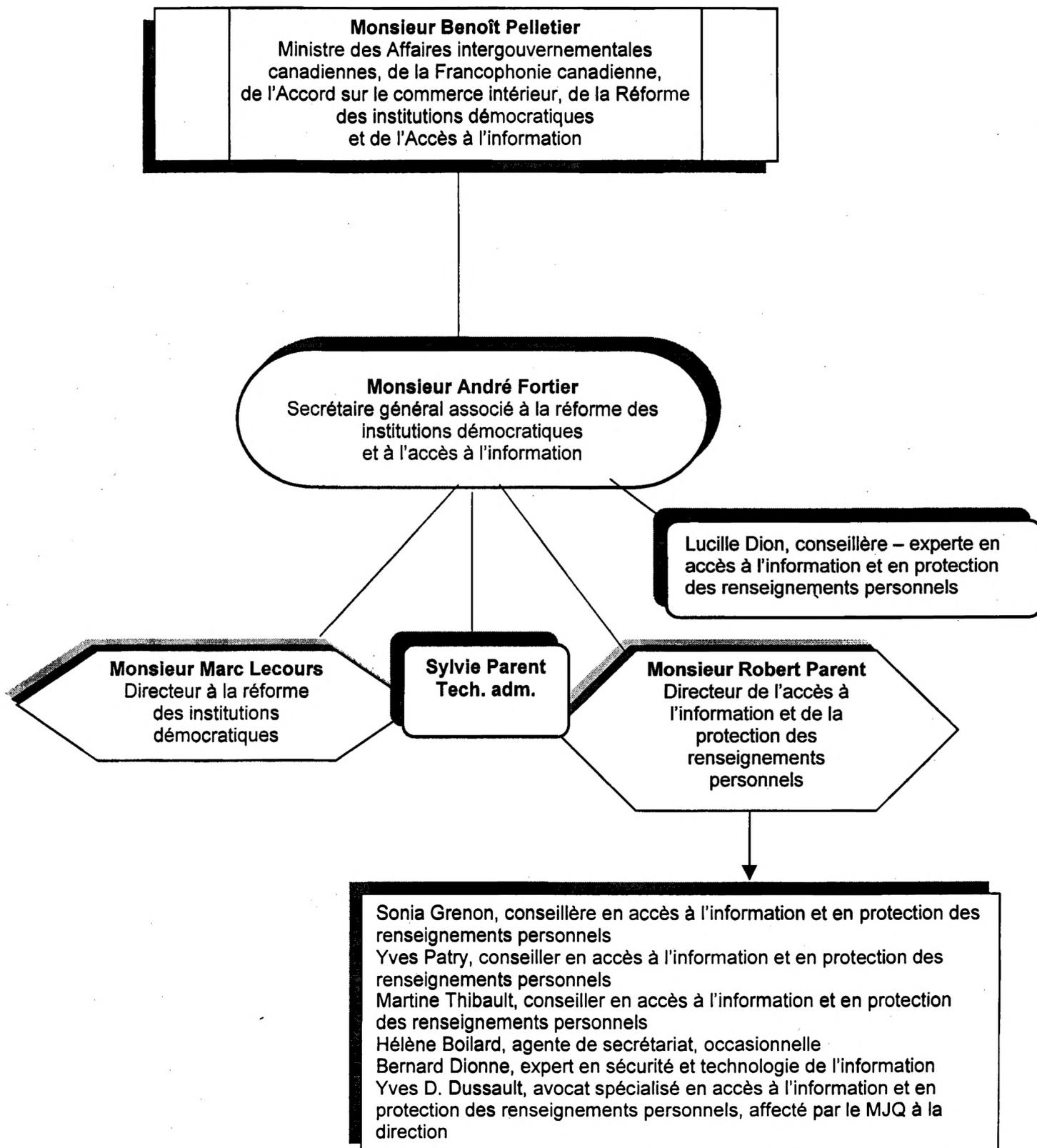
**La CAI répondra à cette question.**

---

~~~~~

RÉFORME DU MODE DE SCRUTIN

28. Organigramme complet du secrétariat en précisant les titres et le nom des personnes en faisant partie, incluant le statut ou le lien d'emploi (cadres, membres de la fonction publique, contractuel)



**ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007**  
**SECRETARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION**  
**PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION**

29. Dans le cas du personnel contractuel, paramètres du mandat, traitement (salaire et autres considérations) ainsi que liste et copie de tous documents produits dans le cadre du mandat

**Aucun.**

~~~~~

30. Liste et copie des notes, mémorandums, opinions, études et mémoires produits par le secrétariat ou à propos desquels le secrétariat a émis des commentaires, avis ou recommandations, à propos, notamment, de tout mode de scrutin, des modalités d'exercice du droit de vote, des mesures financières incitatives, préciser la nature de ces commentaires, avis ou recommandations

**Cette question ne semble pas pertinente pour l'étude des crédits de cette direction du secrétariat (programme 06, élément 03).**

~~~~~

31. Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2005-2006, dont a fait partie le Secrétariat avec d'autres ministères, organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, préciser le mandat, les membres, le budget et les résultats

| GROUPE DE TRAVAIL                                                                                                                                                       | OBJECTIF                                                                                                                                                          | COORDONNATEUR                                           | PARTICIPANTS                                                                                                             | APPORTS DE LA DSAIRRP                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comité de conservation permanente des documents (relevant du comité sur l'implantation du cadre de référence gouvernemental en gestion intégrée des documents (CRGGID)) | L'encadrement légal et administratif des institutions responsables concernant la conservation intégrée des documents des organismes publics.                      | Archives nationales                                     | Bibliothèque nationale, Secrétariat du Conseil du trésor, Hydro-Québec, DSAIRRP                                          |                                                                                                                               |
| Sous-comité technologique et sécurité (relevant du comité de conservation permanente des documents)                                                                     | Établir les caractéristiques et les fonctionnalités technologiques requises afin d'assurer une conservation adéquate et la sécurité des documents technologiques. | DSAIRRP                                                 | Archives nationales, Bibliothèque nationale, Revenu Québec, Sûreté du Québec, Secrétariat du Conseil du trésor           | Assurer la coordination du sous-comité en vertu de l'expertise particulière du représentant de la direction.                  |
| Sous-comité archivage WEB (relevant du comité de conservation permanente des documents)                                                                                 | Adresser la question de la conservation des sites Internet.                                                                                                       | Secrétariat du Conseil du trésor et Archives nationales | Bibliothèque nationale, Sûreté du Québec, DSAIRRP                                                                        | Participation Soutien sur les aspects de sécurité et protection des renseignements personnels en regard des lois québécoises. |
| Groupe de travail sur le harcèlement                                                                                                                                    | Rédiger un guide d'application de la Loi sur l'accès en matière de harcèlement                                                                                    | Secrétariat du Conseil du trésor                        | Ministères du travail, des Transports, de l'Emploi et de la Solidarité sociale et des Ressources naturelles et le SRIDAI | Conseils et rédaction                                                                                                         |

~~~~~

32. Indiquer, pour le Secrétariat :

- le nombre de rencontres, repas ou de réunions et les frais afférents;
  - liste des personnes à rencontrer en précisant le but de la rencontre;
  - les frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation;
  - la liste des participations à des colloques, des congrès et la liste des participants, incluant les coûts afférents

SECRETARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION		
DATE	OBJET	MONTRANT (\$)
1 <sup>er</sup> septembre 2005	Séance de travail avec le cabinet : préparation du projet de loi no 86	223,50
		21,65
13 septembre 2005	Séance de travail avec le cabinet suivi sur les dossiers de l'accès à l'information	180,40
5 octobre 2005	Séance de travail avec le cabinet : amendements du projet de loi no 86	8,50
<b>TOTAL :</b>		<b>434.05</b>

~~~~~

33. L'information financière, incluant le budget et l'information relative aux frais de déplacement, de repas et de représentation, du Secrétariat eu égard aux consultations particulières et générales sur l'avant-projet de *Loi électorale* dans le cadre des travaux de la Commission spéciale sur la *Loi électorale*

**Cette question ne s'applique pas au programme 06, élément 03.  
Relatif à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.**

---

~~~~~

34. Mandats qui ont été confiés au *Directeur général des élections* et/ou à la *Commission de la représentation électorale*

**Cette question ne s'applique pas au programme 06, élément 03.  
Relatif à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.**

---

~~~~~

ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007  
 SECRÉTARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION  
 PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION

Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles au Secrétariat tel que prescrit par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

DIRECTION DU SOUTIEN EN ACCÈS À L'INFORMATION ET EN PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS  
 (DSAIRPRP)

| ORGANISATION ET GESTION |     |                                                                                                                                   |
|-------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1200                    |     | <b>FONCTIONNEMENT DE L'UNITÉ ADMINISTRATIVE</b>                                                                                   |
|                         |     | Mandat                                                                                                                            |
|                         |     | Délégation de pouvoirs                                                                                                            |
| 1222                    |     | <b>Comité de direction</b>                                                                                                        |
|                         |     | Ordre du jour                                                                                                                     |
|                         |     | Liste participants                                                                                                                |
|                         |     | Compte rendu                                                                                                                      |
| 1225                    |     | <i>Rencontres, réunions (internes et/ou externe)</i>                                                                              |
|                         |     | Comité de travail                                                                                                                 |
|                         |     | Ordre du jour                                                                                                                     |
|                         |     | Liste participants                                                                                                                |
|                         |     | Compte rendu                                                                                                                      |
| 1300                    |     | <b>RESSOURCES HUMAINES</b>                                                                                                        |
|                         |     | Attentes signifiées                                                                                                               |
|                         |     | Déclaration d'absence                                                                                                             |
|                         |     | Description de tâches                                                                                                             |
|                         |     | Effectifs (dossiers d'employés)                                                                                                   |
|                         |     | Fiche de notation                                                                                                                 |
| 1400                    |     | <b>RESSOURCES MATÉRIELLES</b>                                                                                                     |
|                         |     | Réquisition, commande                                                                                                             |
|                         |     | Aménagement, réaménagement                                                                                                        |
|                         |     | Sécurité                                                                                                                          |
| 1500                    |     | <b>RESSOURCES INFORMATIONNELLES</b>                                                                                               |
| 1540                    |     | <b>Informatique</b>                                                                                                               |
|                         |     | Internet (Intranet, Extranet, Site Web, site ...)                                                                                 |
|                         |     | Système de gestion des dossiers                                                                                                   |
| 1600                    |     | <b>RESSOURCES FINANCIÈRES</b>                                                                                                     |
|                         |     | Étude des crédits                                                                                                                 |
|                         |     | Frais de voyage                                                                                                                   |
|                         |     | Fournisseurs                                                                                                                      |
| 1700                    |     | <b>GESTION DU CONTENTIEUX</b>                                                                                                     |
|                         |     | Contrat                                                                                                                           |
|                         |     | Entente de services                                                                                                               |
| 1800                    |     | <b>COMMUNICATIONS</b>                                                                                                             |
|                         |     | Conception et réalisation de publications (dépliant, guide, affiche, communiqué, ...)                                             |
|                         |     | Diffusion                                                                                                                         |
|                         |     | Élaboration d'outils                                                                                                              |
|                         |     | Participation événements publics                                                                                                  |
|                         |     | Politique, directive, procédure                                                                                                   |
|                         |     | Relations avec les médias (communiqué, conférence et revue de presse)                                                             |
|                         |     | Relations avec le public (conférence, discours, présentation, participation)                                                      |
| EXPLOITATION DU BIEN    |     |                                                                                                                                   |
| 1910                    |     | <b>ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b>                                                          |
| 1911                    | 01  | <b>LÉGISLATION QUÉBÉCOISE</b> <span style="float: right;">Détail: 888-10-90</span>                                                |
|                         |     | Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé                                                         |
|                         |     | Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels                           |
| 1912                    |     | <b>RÉVISION DE LA LÉGISLATION QUÉBÉCOISE</b>                                                                                      |
| 1912                    | 01  | <b>ÉTUDE DU RAPPORT QUINQUENNAL DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION</b> <span style="float: right;">Détail: 888-10-90</span> |
|                         | 001 | Étude préparatoire révision quinquennale et planification                                                                         |
|                         | 002 | Rapport quinquennal Commission accès information, analyse rapport                                                                 |
|                         | 003 | Consultation (ministère, organisme, entreprise privée, etc.)                                                                      |
|                         | 004 | Mémoire commission parlementaire sur rapport quinquennal                                                                          |
|                         | 005 | Analyse mémoire                                                                                                                   |
|                         | 006 | Commission parlementaire : rapport quinquennal                                                                                    |
|                         | 007 | Allocution ouverture, de clôture                                                                                                  |
|                         | 008 | Cahier ministre, membres                                                                                                          |
|                         | 009 | Briefing ministre                                                                                                                 |
|                         | 010 | Rapport Commission parlementaire : Commission culture                                                                             |
|                         | 011 | Analyse, avis                                                                                                                     |
|                         | 012 | Bilan commission parlementaire : SRIDAI                                                                                           |
|                         | 013 | Correspondance : ministre, ministère, organisme, entreprise privée                                                                |
|                         | 014 | Documentation préparatoire                                                                                                        |

**ÉTUDE DES CRÉDITS 2006-2007**  
**SECRETARIAT À LA RÉFORME DES INSTITUTIONS DÉMOCRATIQUES ET À L'ACCÈS À L'INFORMATION**  
**PROGRAMME : 06 ÉLÉMENT : 03 : ACCÈS À L'INFORMATION**

|      |    |     |                                                                                                             |                          |
|------|----|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1912 | 02 |     | <b>PROJET DE LOI REVISANT LA LÉGISLATION</b>                                                                | <b>Délat: 888:10:00</b>  |
|      |    | 001 | Consultation : (ministère, organisme, entreprise privée, etc.)                                              |                          |
|      |    | 002 | Rédaction projet loi                                                                                        |                          |
|      |    | 003 | Mémoires Conseil des ministres                                                                              |                          |
|      |    | 004 | Analyse, recommandations : Comités ministériels                                                             |                          |
|      |    | 005 | Consultation : ministère, organisme par comités ministériels                                                |                          |
|      |    | 006 | Décision Conseil des ministres                                                                              |                          |
|      |    | 007 | Versions projet loi, amendement, papillon                                                                   |                          |
|      |    | 008 | Mémoires commission parlementaire sur projet loi                                                            |                          |
|      |    | 009 | Commission parlementaire sur projet loi                                                                     |                          |
|      |    | 010 | Allocution ouverture, de clôture                                                                            |                          |
|      |    | 011 | Cahier ministre, membres                                                                                    |                          |
|      |    | 012 | Bilan commission parlementaire : SRIDAI                                                                     |                          |
|      |    | 013 | Analyse, avis                                                                                               |                          |
|      |    | 014 | Briefing ministre                                                                                           |                          |
|      |    | 015 | Correspondance : ministre, ministère, organisme, entreprise privée                                          |                          |
|      |    | 016 | Documentation préparatoire                                                                                  |                          |
|      |    | 017 | Mémoires étude projet loi                                                                                   |                          |
| 1912 | 03 |     | <b>ÉTUDE DÉTAILLÉE DU PROJET DE LOI ET ADOPTION</b><br>(étude article par article)                          | <b>Délat: 888:10:00</b>  |
|      |    | 001 | Commission parlementaire                                                                                    |                          |
|      |    | 002 | Allocution ouverture, e clôture                                                                             |                          |
|      |    | 003 | Cahier ministre, membres                                                                                    |                          |
|      |    | 004 | Bilan commission parlementaire : SRIDAI                                                                     |                          |
|      |    | 005 | Versions projet loi : propositions modification, papillon                                                   |                          |
|      |    | 006 | Avis Comité législation                                                                                     |                          |
|      |    | 007 | Adoption projet loi                                                                                         |                          |
|      |    | 008 | Analyse, avis                                                                                               |                          |
|      |    | 009 | Briefing ministre                                                                                           |                          |
|      |    | 010 | Correspondance : ministre, ministère, organisme, entreprise privée                                          |                          |
|      |    | 011 | Documentation préparatoire                                                                                  |                          |
| 1913 |    |     | <b>ÉLABORATION ET RÉVISION DES RÉGLEMENTS</b>                                                               | <b>Délat: 888:10:00</b>  |
|      |    | 01  | Politique, procédure                                                                                        |                          |
|      |    | 02  | Projet règlement                                                                                            |                          |
|      |    | 03  | Analyse, avis, recommandation                                                                               |                          |
|      |    | 04  | Adoption règlement                                                                                          |                          |
|      |    | 05  | Consultation                                                                                                |                          |
|      |    | 06  | Mémoire                                                                                                     |                          |
|      |    | 07  | Version                                                                                                     |                          |
|      |    | 08  | Avis d'indexation                                                                                           |                          |
| 1914 |    |     | <b>RÉSEAU DES RESPONSABLES DE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET DE LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS</b> | <b>Délat: 2:3:00</b>     |
|      |    | 01  | Liste membres                                                                                               |                          |
|      |    | 02  | Réunion : convocation, ordre du jour, contrat : hôtel, conférencier, compte-rendu, etc.                     |                          |
|      |    | 03  | Bulletin                                                                                                    |                          |
|      |    | 04  | Communauté de pratiques                                                                                     |                          |
|      |    | 05  | Documentation de support                                                                                    |                          |
| 1915 |    |     | <b>RÔLE-CONSEIL</b>                                                                                         |                          |
|      |    | 01  | Analyse                                                                                                     |                          |
|      |    | 02  | Avis                                                                                                        |                          |
|      |    | 03  | Participation à comité, demande d'information                                                               |                          |
|      |    | 04  | Correspondance                                                                                              |                          |
|      |    | 05  | Plan d'action gouvernemental (mise en œuvre)                                                                |                          |
| 1916 |    |     | <b>ASSOCIATION SUR L'ACCÈS ET LA PROTECTION DE L'INFORMATION</b>                                            |                          |
|      |    | 01  | Partenariat : demande de subvention                                                                         | <b>Délat: 60:2:00:00</b> |
|      |    | 02  | Congrès                                                                                                     | <b>Délat: 16:2:00:00</b> |
|      |    | 03  | Rapport annuel                                                                                              | <b>Délat: 18:1:00:00</b> |
|      |    | 04  | Cotisation : membre corporatif                                                                              | <b>Délat: 44:2:00:00</b> |
|      |    | 05  | Correspondance                                                                                              |                          |
| 1917 |    |     | <b>VEILLE STRATÉGIQUE</b>                                                                                   | <b>Délat: 3:2:00</b>     |
|      |    | 01  | Analyse, étude accès information et protection renseignements personnels, demande d'avis M/O                |                          |
|      |    | 02  | Activités commissaires                                                                                      |                          |
|      |    | 03  | Commission accès information                                                                                |                          |
|      |    | 04  | Débat parlementaire                                                                                         |                          |
|      |    | 05  | Gouvernement en ligne                                                                                       |                          |
|      |    | 06  | Jurisprudence                                                                                               |                          |
|      |    | 07  | Médias                                                                                                      |                          |
|      |    | 08  | Sécurité information                                                                                        |                          |
|      |    | 09  | Technologies de l'information                                                                               |                          |
|      |    | 10  | Législation québécoise, canadienne et étrangère                                                             |                          |
| 1918 |    |     | <b>SECTION JURIDIQUE</b>                                                                                    |                          |