
Commission des relations avec les citoyens

**L'ÉTUDE DES CRÉDITS
2015-2016**

CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

RÉPONSES AUX QUESTIONS GÉNÉRALES

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION

TABLE DES MATIÈRES

Question		Page
	Mandats et description des unités administratives	10
	Faits saillants	17
1.	Liste des voyages <u>hors Québec</u> pour l'année financière 2014-2015 : a) les endroits et dates de départ et de retour; b) la copie des programmes et rapports de mission; c) les personnes rencontrées; d) le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, autres frais etc.); e) les noms des ministres, députés, du personnel de cabinet, des fonctionnaires concernés (avec leur titre) et des autres participants (avec leur titre) regroupés par mission; f) pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et fonctionnaires concernés et autres participants; g) la liste des ententes signées ou annoncées, le cas échéant; - les détails de ces ententes; - les résultats obtenus à ce jour; h) les investissements annoncés, le cas échéant, ainsi que le nombre d'emplois estimé.	18
2.	Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère par chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels au Québec et dirigeants d'organismes pour 2014-2015: a) l'itinéraire et les dates du départ et/ou du retour; b) les coûts ventilés; c) le cas échéant, tout autre coût ventilé par poste: frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.; d) pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants.	19
3.	Liste des dépenses en publicité (incluant celles sur Internet), en articles promotionnels et en commandites pour chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme. Fournir la liste détaillée de ces dépenses en indiquant : a) la ventilation des sommes dépensées pour 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; b) les noms des firmes de publicité retenues; c) la liste des contrats octroyés en indiquant le coût et le mode d'octroi pour chacun (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié); d) les noms des fournisseurs, incluant les contrats de photographes; e) le but visé par chaque dépense; f) dans le cas d'une commandite, la raison et le nom de l'organisme bénéficiaire; g) le coût total et ventilé pour les communiqués de presse.	20

4.	Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatiques, ou autres événements (sommets, congrès, conférences, etc.) : <u>Par le ministère, en incluant le cabinet ministériel ou l'organisme :</u> a) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016, ventilées par type d'événement; b) le but visé par chaque dépense; c) le nombre total et la liste d'événements, ventilé par type d'événement; <u>Par une firme externe :</u> d) les sommes dépensées 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016, ventilées par type d'événement; e) le nom du professionnel ou de la firme de publicité; f) la liste des contrats octroyés en indiquant le coût le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation, contrat négocié, avenants); g) la liste et les noms des fournisseurs et consultants, s'il y a lieu, incluant les contrats de photographies, des vidéos, etc. ; h) le but visé par chaque dépense; i) le nombre total et liste d'événements ventilé par type d'événement.	22
5.	La liste des dépenses en formation de communication : <u>Organisée par le ministère ou l'organisme :</u> a) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016 ventilée par type d'événement; b) le but recherché par chaque dépense; c) nombre total et liste des formations ventilée par catégorie; <u>Organisée par une firme externe :</u> d) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; e) le nom de la ou des firmes de publicité ou de communications; f) le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié); g) la liste et les noms des fournisseurs ou/et des consultants, s'il y a lieu; h) le but visé par chaque dépense; i) nombre total et liste des formations ventilée par catégorie.	23
6.	La liste des dépenses en formation de communication : Organisée par le ministère ou l'organisme pour le personnel politique, les membres du conseil exécutif ou les députés : j) les sommes dépensées pour l'exercice financier 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; k) le but visé par chaque dépense; l) la nature de la formation; m) les personnes concernées.	24
7.	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 (y compris le cabinet ministériel) en 2014-2015, en indiquant, pour chaque contrat :	25
8.	Liste détaillée de tous les appels d'offres publics du ministère ou de l'organisme, en indiquant : a) la liste des soumissions et le montant de chacune; b) la grille d'évaluation des soumissions; c) la justification du choix du soumissionnaire retenu; d) le délai entre la publication de l'appel d'offres et l'octroi du contrat; e) le cas échéant, les appels d'offres annulés en cours de route et la raison de l'annulation.	34

9.	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 2014-2015 et qui ont fait l'objet de coûts additionnels autorisés par la sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme public, comme il est prévu à l'article 17 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>, en indiquant : Indiquer si oui ou non le ministère ou l'organisme compile cette information et sous quel format. a) le nombre d'autorisations; b) le nom du professionnel ou de la firme faisant l'objet de cet octroi; c) le nom de tous les sous-traitants associés au contrat et faisant l'objet de cet octroi; d) le montant accordé; e) les motifs de la demande; f) tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.	35
10.	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 2014-2015, en indiquant, pour chaque contrat : a) les noms du professionnel ou de la firme; b) les noms de tous les sous-traitants associés au contrat, leur mandat et le résultat (rapport ou document final); c) le coût; d) l'échéancier; e) dans le cas d'un octroi par soumission, les noms des soumissionnaires et le montant des soumissions.	36
11.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015 : a) le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère; b) le total des coûts reliés à ces consultants, ventilé par catégories (incluant la masse salariale); c) le sommaire de tout contrat octroyé pour l'embauche de ces consultants; d) le nom de chaque consultant et la firme par laquelle il est employé; e) une description de son mandat; f) la date de début de son contrat; g) la date prévue de fin de son contrat; h) sa rémunération annuelle.	37
12.	Pour chaque projet de développement informatique ou de modernisation des systèmes informatiques de plus de 100 000 \$ initié depuis l'année financière 2003-2004, au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société ou d'une entreprise relevant du ministère, indiquer :	38
13.	Pour le cabinet ministériel et le bureau de circonscription, 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 2014-2015 (et la ventilation pour chaque mois), de chacune des dépenses suivantes : photocopie, mobilier de bureau, ameublement, décoration, distributeur d'eau, remboursement frais de transport, d'hébergement, de repas, d'alcool et de fêtes, participation à des congrès.	42
14.	Séparément, 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 2014-2015 (et la ventilation pour chaque mois), de chaque dépense reliée à la téléphonie :	43

15.	Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 ainsi que les prévisions pour 2015-2016 (par établissement pour les réseaux de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) : a) b) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.); a) 35 ans et plus et b) 35 ans et moins; c) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel; d) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus, et leur valeur estimée, par catégorie d'emploi; e) le nombre d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.) – le coût moyen par employé, selon la classe de travail; f) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel; g) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus, et leur valeur estimée, par catégorie d'emploi; h) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique; i) le nombre de personnes et la répartition par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels, etc.) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère, et qui reçoivent 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; j) l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); k) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir; l) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie; m) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); n) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires; o) le nombre d'employés permanents et temporaires; p) le nombre de départs volontaires, ventilé par raison du départ.	44
16.	a) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de départs à la retraite en 2013-2014 et en 2014-2015, incluant le total et la ventilation des indemnités versées; b) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines; c) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de départs à la retraite prévus pour 2015-2016 et 2016-2017 et les indemnités de retraites qui seront versées; d) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.	54

17.	Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en 2014-2015 en indiquant pour chacun d'eux : a) l'emplacement de la location; b) la superficie totale pour chaque local loué; c) la superficie totale réellement occupée; d) la superficie inoccupée; e) le coût de location au mètre carré; f) le coût total de ladite location; g) les coûts d'aménagement, de rénovation réalisé depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés; h) la durée du bail; i) le propriétaire de l'espace loué; j) les noms des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.	55
18.	Pour le cabinet ministériel, les bureaux de circonscription des ministres, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, fournir la ventilation des coûts, pour 2014-2015, du déménagement, de l'aménagement, de la rénovation et autres travaux effectués dans les espaces occupés. Pour les rénovations, fournir : a) la ou les dates des travaux; b) les coûts; c) le nom de la ou des firmes ayant effectué les travaux.	57
19.	Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2014-2015, en indiquant pour chaque individu : a) la date de l'entrée en fonction et la date de départ; b) le titre de la fonction; c) l'adresse du port d'attache; d) le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés; e) la prime de départ versée, le cas échéant; f) le montant total et la ventilation des primes ou bonis reçus; g) la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève; h) la description de tâches; i) le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet pour 2014-2015; j) le nombre total d'employés du cabinet; k) la masse salariale totale par cabinet pour les années financières 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015; l) le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui prévu pour la fonction occupée; m) 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>.	58
20.	Liste des sommes d'argent versées en 2014-2015 à même le budget discrétionnaire du ministre, du ministre délégué, du ministère ou de l'organisme, en indiquant : a) le nom de l'organisme concerné ou de la personne; b) la circonscription électorale; c) le montant attribué; d) le détail du projet visé et le but poursuivi par le ministère ou l'organisme.	59
21.	Liste du personnel hors structure, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), rémunéré par le ministère, mais qui n'occupe aucun poste dans ce ministère : a) le nom de la personne; b) le poste occupé; c) le salaire de base et les bonis, le cas échéant; d) l'assignation initiale et l'assignation actuelle; e) la date de l'assignation hors structure; f) la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.	60

22.	Liste du personnel en disponibilité par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : a) le poste initial; b) le salaire; c) le poste actuel, s'il y a lieu; d) la date de la mise en disponibilité; e) les prévisions pour 2015-2016.	61
23.	Pour chaque ministère et organisme public (y compris les agences, sociétés, établissements, institutions, etc.), fournir pour 2014-2015, le nombre d'occasionnels mis à pied dont le ministère ou l'organisme a mis fin à l'emploi ou dont le contrat n'a pas été renouvelé, en ventilant : a) par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, personnel de soutien, fonctionnaires, etc.); b) prévisions pour 2015-2016; c) par catégorie d'âge.	62
24.	Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à d'autres organismes publics, parapublics, parapublics non gouvernementaux et autres, en indiquant : a) le nom de la personne; b) le poste occupé et le nom de l'organisme; c) le salaire de base et les bonis, le cas échéant; d) l'assignation initiale; e) l'assignation actuelle; f) la date de l'assignation hors structure; g) la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).	63
25.	Liste de tous les abonnements aux journaux, aux revues mensuelles, aux publications (format papier ou électronique), aux sites spécialisés de recherche sur Internet (Eureka, etc.) du ministère et des organismes publics en 2014-2015, en précisant pour chaque abonnement : a) coût de chacun; b) le fournisseur; c) la nature du service; Ventiler le montant total par catégories.	64
26.	Les sommes déboursées par le cabinet ministériel, le ministère ou les organismes publics pour l'achat de billets de saison, la réservation de loges et les frais payés afin de devenir membre d'un club privé ou autre.	66
27.	Pour chaque site Internet du ministère ou de l'organisme public (incluant les événements ponctuels), fournir, et ce depuis l'existence du site : a) le nom du site Web; b) le nom de la firme ou du professionnel, des personnes qui ont conçu le site; c) les coûts de construction du site; d) les coûts d'hébergement, d'entretien et de mise à jour; e) les coûts de modernisation ou de refonte (en spécifiant combien de fois le site a été refait et les raisons du changement); f) la fréquence journalière, hebdomadaire et mensuelle des visites (nombre de « hits »); g) la fréquence moyenne de mise à jour; h) le responsable du contenu sur le site.	67
28.	Nominations, depuis le 1^{er} avril 2014, de mandataires, d'émissaires, de négociateurs, de médiateurs, de commissaires, d'experts, d'enquêteurs et sans en restreindre la portée : a) la liste; b) le nom de la personne; c) les mandats de chacune de ces personnes; d) les contrats octroyés pour chaque mandat; e) le résultat du travail effectué; f) les échéances prévues; g) les sommes impliquées.	68
29.	Pour 2014-2015, les dépenses effectuées par ministère pour les visites ou rencontres ministérielles et sous ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.	69

30.	Pour chaque ministère et organisme, concernant les demandes d'accès à l'information en 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 : a) les coûts reliés au traitement et réponses aux demandes d'accès; b) le montant total facturé et récolté découlant des demandes d'accès à l'information; c) le nombre total de demandes reçues; d) le nombre de refus (en précisant, par catégorie, les raisons et/ou articles de la Loi invoqués pour le refus); e) le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours; f) le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours; g) le nombre de demandes ayant été traitées hors délais.	70
31.	La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres pour 2014-2015 : a) le coût (déplacements, etc.); b) le nombre de ressources affectées; c) le nombre de rencontres; d) le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.	71
32.	La liste des ententes et leur nature, signées en 2014-2015 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral 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 <i>Loi sur le ministère du Conseil exécutif</i> ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.	72
33.	Le détail des crédits périmés et des gels de crédits pour chaque ministère et organisme par année budgétaire, et ce, pour l'année financière 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016.	73
34.	Tel que le mentionne la <i>Politique de financement des services publics</i>, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevance, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2015-2016.	74
35.	Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2014-2015 et les prévisions 2015-2016.	75
36.	Pour chaque ministère et organisme public, les sommes reçues en 2013-2014 et en 2014-2015, ainsi que les prévisions pour 2015-2016 et 2016-2017, en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chaque programme, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.	76
37.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, institutions, etc.), fournir pour l'année financière 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes au rendement et des bonis.	77
38.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, institutions, etc.), fournir pour l'année financière 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes de départ (allocations de transition), incluant les montants versés pour bris de contrat.	78
39.	Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour l'année financière 2014-2015 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des augmentations de salaire.	79

40.	Pour 2014-2015, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, à qui les salaires sont versés sans qu'aucune fonction ou tâche ne leur soit assignée? Pour chaque personne : a) fournir la liste des noms, des fonctions précédentes occupées et la date de cessation des fonctions; b) fournir la liste des salaires versés et préciser le montant total dépensé par le ministère ou l'organisme.	80
41.	Pour 2014-2015, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, ayant été déplacés de leurs fonctions à la suite du changement de gouvernement? Pour chaque personne : a) fournir la liste des noms, des fonctions précédentes occupées et la date de cessation des fonctions; b) fournir la liste des salaires versés; c) boni ou prime relié au déplacement de la fonction.	81
42.	La liste des personnes et le mandat des comités formés par le Conseil exécutif, les ministères et organismes ainsi que les honoraires donnés à ces personnes.	82
43.	Pour la préparation des projets de loi, des politiques, des stratégies ou des consultations gouvernementales, indiquer, pour chaque type, si une entente de confidentialité a été requise par le ministère ou le cabinet auprès des partenaires. Le cas échéant, pour chacun des types visés, fournir la liste des partenaires engagés ainsi que ladite entente.	84
44.	Coûts de reconduction des programmes existantes : liste exhaustive des programmes ministériels existants à la fin de l'année financière 2014-2015 et qui n'ont pas été reconduits intégralement en 2015-2016. Pour chacun de ces programmes existants en 2014-2015, donner le coût de reconduction intégral et la dépense prévue aux crédits 2015-2016, en incluant les programmes qui ont été abolis et pour lesquels la dépense sera nulle.	85
45.	Liste des situations en 2014-2015 où s'est appliqué le principe du cran d'arrêt, tel qu'il est défini dans le Budget de dépenses 2014-2015. Indiquer les nouvelles initiatives ou toute majoration apportée à un programme existant, les montants en cause ainsi que les mesures prises pour dégager les sommes nécessaires à leur financement.	86
46.	Nombre de fonctionnaires ou ETC affectés à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan Nord en 2014-2015 et prévisions pour 2015-2016.	87
47.	Ventilation du budget du ministère consacré à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan Nord pour 2014-2015 et prévision pour 2015-2016.	88
48.	Portrait global et montant global de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2014-2015 qui ont fait l'objet de coûts additionnels autorisés suite à une délégation du pouvoir du dirigeant de l'organisme d'autoriser une dépense supplémentaire, comme il est prévu à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics. <u>Indiquer si oui ou non le ministère ou l'organisme compile cette information et sous quel format. Si oui, fournir la liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) en indiquant :</u> a) le nombre d'autorisations; b) le nom du professionnel ou de la firme touché(e); c) le nom de tous les sous-traitants associés au contrat; d) le montant accordé; e) le nom de la personne ayant autorisé la dépense supplémentaire; f) les motifs de la demande; g) tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.	89
49.	Concernant les dépenses en informatique, pour chacun des ministères et organismes (incluant les agences, sociétés, établissements, institutions ou autres) et ce, pour 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 ainsi que les prévisions pour 2015-2016 : a) la dépense totale (opération et capital); b) les grands dossiers en cours; c) le nombre d'employés attitrés aux dossiers informatiques; d) le nombre de consultants externes attitrés aux dossiers informatiques.	90

50.	a) Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : la masse salariale. b) Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : des indemnités de retraite, s'il y a lieu.	91
51.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadre, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le taux d'absentéisme.	92
52.	Pour chaque ministère et organisme public, portrait complet et bilan détaillé des actions entreprises et des compressions réalisées à la suite de l'annonce du président du conseil du trésor le 25 novembre 2014. Plus précisément, fournir l'information relative aux actions dans le cadre : a) du Plan de réduction des effectifs pour les ministères et organismes visant une réduction d'au minimum 2 % de leur niveau d'effectifs; b) du chantier sur la révision et l'optimisation des structures et des organismes de l'État; c) d'autres actions visant à limiter certains facteurs pouvant contribuer à augmenter les dépenses de rémunération; d) de la suspension des bonis du personnel de direction et d'encadrement des ministères, des organismes gouvernementaux et des cabinets ministériels.	93
53.	Pour chaque ministère et organisme public, le détail des actions réalisées ou amorcées en 2014-2015 en vue d'atteindre les objectifs fixés dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.	94
54.	Pour chaque ministère et organisme, liste de tous les rapports (d'évaluation, de vérification, d'enquête ou autres), études, avis, analyses, etc., produits par le ministère ou commandés à un organisme ou une firme externe en 2014-2015 en indiquant pour chacun : a) le sujet; b) la ou les raisons pourquoi il a été produit ou commandé; c) les coûts reliés à sa réalisation; d) le nom de l'organisme ou de la firme externe, s'il y a lieu. Préciser, pour chacun, s'il découle d'une demande du ministre ou du cabinet ministériel.	95

Mandats et description des unités administratives

1. MANDAT DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

L'organisme Curateur public du Québec a été créé en 1945. Le curateur public 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'incapacité.

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

2. DESCRIPTION DES UNITÉS ADMINISTRATIVES REPRÉSENTÉES À L'ORGANIGRAMME

2.1 Bureau du curateur public

Le Bureau du curateur public 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 du curateur public voit à la saine 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 responsable du Curateur public pour une période d'au plus trois ans ou jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Le comité doit tenir quatre réunions annuelles prévues par la loi. Lors de ces réunions, le Curateur public fait rapport de l'état de ses placements, gérés par le ministère des Finances 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 le curateur public sur tout sujet qu'il 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.

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 au moins deux fois l'an, 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 d'audit

Constitué sur l'initiative du Curateur public en août 2009, le comité d'audit a pour mandat de soutenir le curateur public dans tous les domaines relevant de sa compétence, notamment l'audit interne, la gestion intégrée des risques et l'audit 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 le curateur public pour des mandats de trois ou quatre ans. Il se réunit au moins quatre fois par année. Le directeur de l'audit interne et de la gestion des risques du Curateur public participe aux réunions à titre de personne-ressource et de secrétaire du comité.

2.5 Secrétariat général et Direction du Bureau des plaintes

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

Secrétariat général

Le Secrétariat général fournit le soutien nécessaire à la gestion des affaires courantes du Bureau du curateur public et coordonne la réalisation de différents mandats organisationnels. Il assure la liaison entre le Curateur public, le cabinet ministériel, les organismes centraux, le Protecteur du citoyen et les organismes extérieurs au Québec. Il s'assure de la conformité du Curateur public aux politiques et aux normes gouvernementales, coordonne les travaux liés au calendrier parlementaire et au plan d'action annuel du Curateur public, et veille au cheminement des dossiers dans l'appareil gouvernemental. Il voit au bon fonctionnement du comité de direction du Curateur public ainsi que des comités suivants : Comité de protection et de représentation des personnes incapables ou protégées, Comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, Comité de la sécurité de l'information. Il est le répondant du Curateur public en matière 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 documents normatifs du Curateur public afin qu'il demeure un outil de référence pertinent pour le personnel ou pour la clientèle.

Bureau des plaintes

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

2.6 Direction de l'audit interne et de la gestion des risques

La Direction de l'audit interne a deux mandats principaux : l'audit interne et la coordination de la gestion intégrée des risques.

En matière d'audit 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'efficacéité 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.

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

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

Bureau du directeur général

La Direction générale de l'administration, de la planification et des communications (DGAPC) a le mandat de coordonner les activités de cinq directions au sein de l'organisation à savoir : les directions des ressources humaines, des ressources financières et matérielles, de la planification stratégique et de la recherche, des politiques et du développement ainsi que des communications.

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

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

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

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

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

2.8 Direction des ressources humaines

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

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

2.9 Direction des ressources financières et matérielles

La Direction des ressources financières et matérielles a le mandat de fournir l'expertise professionnelle et le soutien en matière de ressources financières et matérielles auprès de l'ensemble des unités administratives du Curateur public. 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, et en conformité avec les cadres réglementaires gouvernementaux, des biens et des services en matière d'acquisition et de gestion de locaux, d'aménagement des espaces, de téléphonie, de mesures d'urgence, d'approvisionnement en biens et services ou autres.

2.10 Direction de la planification stratégique et de la recherche¹

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

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

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

2.11 Direction des politiques et du développement

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

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

Elle joue un rôle actif dans le développement et la poursuite de partenariats stratégiques. Elle s'associe aux réseaux de réflexion et aux forums relatifs à la protection des personnes inaptes et développe un réseau interministériel avec les ministères et organismes ayant des missions connexes afin de promouvoir l'action du Curateur public, notamment en participant au Plan d'action gouvernemental pour contrer la maltraitance envers les personnes âgées, en veillant à la mise en œuvre de son Plan d'action de développement durable pour la période 2009-2013 ainsi que du nouveau plan d'action 2014-2015 pour les personnes handicapées. Elle favorise ainsi la prise en compte des besoins des personnes représentées dans le développement d'orientations, de politiques, de programmes et de plans d'action sectoriels.

2.12 Direction des communications

La Direction des communications veille sur l'image et la notoriété du Curateur public. Elle joue un rôle-conseil auprès des instances décisionnelles et a pour mandat de planifier, organiser et évaluer les communications du Curateur public, tant à l'interne qu'à l'externe et auprès de ses différents publics.

La Direction soutient les activités de communication des unités administratives et veille à la cohérence de tous les efforts de communication déployés au sein de l'organisme. Elle offre des services en matière de relations de presse et de relations publiques, de communication par le Web (incluant l'intranet et les médias sociaux) et réalise différentes publications. De plus, la Direction des communications s'assure que le Curateur public dispose des services de traduction et de révision linguistique qui lui sont nécessaires. Enfin, la Direction a également comme responsabilité d'offrir un service d'accueil et de renseignement au grand public.

¹ La Direction de la planification stratégique et de la recherche est fusionnée avec la Direction des politiques et du développement à compter du 1^{er} avril 2015.

2.13 Direction générale des affaires juridiques

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

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

2.14 Direction des opérations juridiques

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

Elle assure la cohérence des actions des juristes qui travaillent dans les directions territoriales. Ceux-ci représentent le Curateur public dans les procédures judiciaires concernant l'ouverture d'un régime de protection et, le cas échéant, lors de l'établissement de mesures provisoires visant à assurer la protection d'une personne ou de ses biens. Elle intente des procédures judiciaires visant le remplacement des tuteurs et des curateurs privés qui ne s'acquittent pas de leurs obligations et 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).

2.15 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 représentées inaptes et d'administrer leur patrimoine. 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 des directions territoriales avec 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 ces directions.

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

Il représente, au sein de l'organisation et auprès de la clientèle, les directions territoriales et leurs points de service, la Direction du soutien à la qualité et à la performance, le Centre d'enregistrement et de traitement de l'information, la Direction médicale et du consentement aux soins, la Direction de l'administration des patrimoines et depuis le 4 novembre 2013, le Service des enquêtes du Curateur public qui s'est greffé à la Direction générale des services aux personnes.

2.16 Direction du soutien à la qualité et à la performance

La direction du soutien à la qualité et à la performance (DSQP) développe, implante et soutient les opérations qui incarnent les grandes orientations de l'organisation dans une perspective de qualité et d'amélioration continue.

Par l'entremise de 5 équipes spécialisées, elle met à la disposition des unités opérationnelles de la Direction générale des services aux personnes des processus, des instruments, des

outils ainsi que des pratiques recommandées qui forment un corpus de connaissances. Elle met en œuvre des stratégies permettant de déployer de meilleures pratiques, d'en assurer l'intégration et d'évaluer l'implantation auprès des employés du Curateur public et développe une offre de formation continue tout en harmonisant les pratiques.

Elle soutien, intègre et formalise les besoins d'affaires, pilote le système et assure un soutien professionnel aux utilisateurs au regard des règles officielles d'opérations et du fonctionnement du système informatique.

Finalement, elle regroupe toutes les activités de réception, de conservation, d'enregistrement et de diffusion de la documentation nécessaire à l'analyse et à la prise de décision par les unités opérationnelles lors de l'exercice de la mission du Curateur public.

2.17 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 qui est inapte à consentir aux interventions qui lui sont proposées, ainsi que pour des personnes isolées incapables de consentir. La Direction traite aussi les demandes d'accès au dossier de l'utilisateur pourvu d'un régime de protection.

Elle agit à titre d'experte-conseil auprès du curateur public 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'experte-conseil auprès des curateurs délégués des directions territoriales ainsi que du personnel du Curateur public en général 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 sur les questions relatives à l'incapacité.

Enfin, la Direction assure le service de garde durant les heures de fermeture des bureaux du Curateur public et répond à toutes les demandes de consentement aux soins et aux urgences de toute nature.

2.18 Directions territoriales

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

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

Tous les employés du Curateur public sont susceptibles de recevoir un signalement concernant une personne incapable, présumée incapable ou qui a besoin de protection. Ces signalements sont pris en charge dans les directions territoriales, selon le milieu de vie de la personne concernée, 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 si un tiers leur signale une situation d'abus ou de négligence.

2.19 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. La Direction 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.

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

2.20 Service des enquêtes

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

2.21 Direction générale des technologies de l'information

Bureau du directeur général

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

2.22 Direction des technologies de l'information

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

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

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

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

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

LES FAITS SAILLANTS

BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses (crédits votés) du Curateur public passe de 44 297,0 K\$ en 2014-2015 à 47 499,8 K\$ en 2015-2016. Il s'agit d'une augmentation de 3 202,8 K\$. Mentionnons que 96 % de cette augmentation, i.e. 3 075,5 K\$, est relative à la croissance des coûts d'amortissement.

Cette augmentation de 3 202,8 K\$ se décompose de la manière suivante :

Augmentation du budget de rémunération pour compenser en partie les coûts de reconduction	278,5 K\$
Retrait du budget non récurrent de gestion de changement	(500,2) K\$
Augmentation du budget de loyer pour compenser une partie de l'augmentation du loyer du siège social et l'indexation générale des loyers.	199,0 K\$
Augmentation du budget autres dépenses	150,0 K\$
Sous-total	127,3 K\$
Augmentation du budget d'amortissement PGRI	1 688,6 K\$
Augmentation du budget d'amortissement de la PSTI	1 386,9 K\$
Total variation budgétaire	3 202,8 K\$

L'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2014-2015 se situe à 13,65 M\$.

BUDGET D'INVESTISSEMENTS

Le budget d'investissements au Livre des crédits demeure à 11,6 M\$ en 2015-2016.

Question 1	Liste des voyages <u>hors Québec</u> pour l'année financière 2014-2015 : a) les endroits et dates de départ et de retour; b) la copie des programmes et rapports de mission; c) les personnes rencontrées; d) le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, autres frais etc.); e) les noms des ministres, députés, du personnel de cabinet, des fonctionnaires concernés (avec leur titre) et des autres participants (avec leur titre) regroupés par mission; f) pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et fonctionnaires concernés et autres participants; g) la liste des ententes signées ou annoncées, le cas échéant; - les détails de ces ententes; - les résultats obtenus à ce jour; h) les investissements annoncés, le cas échéant, ainsi que le nombre d'emplois estimé.
--------------------------	--

Le Curateur public n'a effectué aucun voyage hors Québec au cours de l'année financière 2014-2015.

Question 2	Pour chacun des voyages fait en avion ou en hélicoptère par chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels au Québec et dirigeants d'organismes pour 2014-2015: a) l'itinéraire et les dates du départ et/ou du retour; b) les coûts ventilés; c) le cas échéant, tout autre coût ventilé par poste: frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.; d) pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants.
------------	--

Le Curateur public n'a effectué aucun voyage en avion ou en hélicoptère au Québec au cours de l'année financière 2014-2015.

Question 3	Liste des dépenses en publicité (incluant celles sur Internet), en articles promotionnels et en commandites pour chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme. Fournir la liste détaillée de ces dépenses en indiquant : a) la ventilation des sommes dépensées pour 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; b) les noms des firmes de publicité retenues; c) la liste des contrats octroyés en indiquant le coût et le mode d'octroi pour chacun (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié); d) les noms des fournisseurs, incluant les contrats de photographes; e) le but visé par chaque dépense; f) dans le cas d'une commandite, la raison et le nom de l'organisme bénéficiaire; g) le coût total et ventilé pour les communiqués de presse.
------------	--

En 2014-2015, il n'y a pas eu de campagne de publicité. Les dépenses en publicité sont de 1 029,16 \$, pour l'émission de communiqués sur le fil de presse et la publication d'avis dans la *Gazette officielle du Québec*.

Pour les contrats de plus de 25 000 \$, l'information se trouve aux engagements financiers qui feront l'objet d'une étude particulière par la Commission de l'administration publique.

Liste des contrats et mode d'octroi			
Revue de presse écrite	6 503,47 \$	Sur invitation	Communication Demo
Service de révision linguistique	1 607,50 \$	Sur invitation	Écritures, etc.
Révision linguistique du bulletin <i>Le Point</i>	1 000,00 \$	Sur invitation	Fanny Provencal
Portrait d'affaire du curateur public	95,00 \$	Sur invitation	François Pinard Photographie
Service de traduction du français vers l'anglais	13 164,60 \$	Appel d'offres	Nicole Kennedy
Service de traduction	6 137,67 \$	Sur invitation	Traduction Proteus inc.

Sommes dépensées par l'entremise du CSPQ (sans contrat puisque le CSPQ achète les espaces publicitaires)				
Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication
Autres				
Émission de communiqués sur le fil de presse	305,36 \$			CNW Telbec
Annonce des nouveaux honoraires dans la <i>Gazette officielle du Québec</i>	244,20 \$			Publications Québec
Annonce des nouveaux membres du Comité de protection et de représentation	479,60 \$			Publications Québec
TOTAL PUBLICITÉ	1 029,16 \$			

Question 4	Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatiques, ou autres événements (sommets, congrès, conférences, etc.) : <u>Par le ministère, en incluant le cabinet ministériel ou l'organisme :</u> a) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016, ventilées par type d'événement; b) le but visé par chaque dépense; c) le nombre total et la liste d'événements, ventilé par type d'événement; <u>Par une firme externe :</u> d) les sommes dépensées 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016, ventilées par type d'événement; e) le nom du professionnel ou de la firme de publicité; f) la liste des contrats octroyés en indiquant le coût le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation, contrat négocié, avenants); g) la liste et les noms des fournisseurs et consultants, s'il y a lieu, incluant les contrats de photographies, des vidéos, etc. : h) le but visé par chaque dépense; i) le nombre total et liste d'événements ventilé par type d'événement.
--------------------------	--

Il n'y a pas de dépenses associées à l'organisation de conférences de presse ou d'événements médiatiques.

Question 5	La liste des dépenses en formation de communication : <u>Organisée par le ministère ou l'organisme :</u> a) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016 ventilée par type d'événement; b) le but recherché par chaque dépense; c) nombre total et liste des formations ventilée par catégorie; <u>Organisée par une firme externe :</u> d) les sommes dépensées en 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; e) le nom de la ou des firmes de publicité ou de communications; f) le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié); g) la liste et les noms des fournisseurs ou/et des consultants, s'il y a lieu; h) le but visé par chaque dépense; i) nombre total et liste des formations ventilée par catégorie.
------------	---

Aucune formation en matière de communication n'a été donnée en 2014-2015, que ce soit à l'interne ou par une firme externe.

Question 6	La liste des dépenses en formation de communication : Organisée par le ministère ou l'organisme pour le personnel politique, les membres du conseil exécutif ou les députés : a) les sommes dépensées pour l'exercice financier 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016; b) le but visé par chaque dépense; c) la nature de la formation; d) les personnes concernées.
------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 7	Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme (y compris le cabinet ministériel) en 2014-2015, en indiquant, pour chaque contrat : a) les noms du professionnel ou de la firme; b) les noms de tous les sous-traitants associés au contrat, leur mandat et le résultat (rapport ou document final); c) Le détail des travaux ou services effectués (but visé); d) la date d'octroi du contrat; e) le coût total, y compris les avenants et/ou suppléments; f) l'échéancier; g) dans le cas d'un octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.
------------	--

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
Secrétariat général et bureau des plaintes		
Groupe Lafrance Communications inc.	Conférence dans le cadre du colloque annuel des gestionnaires	2 500,00
InnVest Hotels GP Ltd (Holiday Inn Laval-Montréal)	Location de salles pour le colloque annuel des gestionnaires	6 430,76
Larante, Line	Conception d'un cahier de formation pour le traitement des demandes d'accès à l'information. (2 contrats)	10 081,80
Dir. Du soutien à la qualité et à la performance		
Fedex (Canada)	Fournir des services d'expédition de courrier rapide (2 contrats)	2 742,09
Néopost Canada limitée	Acquérir des fournitures de bureau (2 contrats)	2 509,95
Parolator inc.	Fournir des services d'expédition de courrier (11 contrats)	11 713,50
Tab Products of Canada	Acquérir des fournitures de bureau (3 contrats)	16 999,07
Tab Products of Canada	Acquérir des fournitures de bureau	10 129,97
Direction territoriale Sud		
Sandman Hôtel Montréal Longueuil	Location de salle pour la réunion biannuelle de la DTS	1 865,09
Société de transport de Montréal (STM)	Acquérir des billets d'autobus pour les déplacements des employés	1 049,50
Direction territoriale Nord		
CEGEP Marie-Victorin	Offrir des sessions de formation sur la planification de la retraite	1 500,00

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir des fournitures de bureau (2 contrats).	3 096,20
Paquette & associés, huissiers de Justice S.E.N.C.R.L.	Fournir des services d'huissiers	12 247,38
Paradis Montpetit Benichamp inc.	Fournir des services d'huissiers	1 028,70
Postes Canada	Fournir des services d'expédition de courrier	12 639,25
Postes Canada	Fournir des services d'expédition de courrier	18 279,14
Direction territoriale Est		
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 224,14
Fas voyages en liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Acquérir des billets d'avion pour des visites de personnes représentées	1 236,41
Gagnon Sénéchal Coulombe inc.	Fournir des services d'huissiers	2 990,45
Informatique Pro-Contact inc.	Acquérir des fournitures de bureau	3 936,00
PVB Huissiers de justice	Fournir des services d'huissiers	1 755,74
W.N. Poulin & associés	Fournir des services d'huissiers	1 001,65
Direction de l'administration des patrimoines		
CEGEP Marie-Victorin	Offrir des sessions de formation sur la planification de la retraite	1 750,00
Direction médicale et du consentement aux soins		
Groupe Voyages VP	Acquérir des billets d'avion pour des visites de personnes représentées	5 384,75
Direction des technologies de l'information		
Airwatch, LLC	Fournir des services techniques de soutien pour la mise à niveau de logiciels	1 338,21
Ancile solutions inc.	Renouvellement du service de support pour un logiciel	8 262,17
Articulate	Acquisition de logiciel Storyline 2	1 599,17
Axon intégration & développement inc.	Fournir des services techniques de soutien dans le but d'automatiser les processus d'essais	19 999,00
Axon intégration & développement inc.	Acquérir le logiciel spécialisé d'automatisation des essais (ASKIDA)	23 400,00
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Renouvellement du soutien technique pour le logiciel VMware (2 contrats)	6 036,30

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Acquérir 25 licences du logiciel Networker	10 482,08
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Acquérir du matériel informatique	21 366,51
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Renouvellement du soutien technique pour le logiciel VMware	23 344,75
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Renouvellement du soutien technique du logiciel EMC Networker	24 718,93
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Acquérir du matériel informatique	24 986,85
Binatek inc.	Acquérir du matériel informatique	6 520,05
Caseware Idea inc.	Renouvellement du droit d'utilisation annuel du logiciel IDRA	10 000,00
CBCI Télécom	Renouvellement du contrat de soutien technique Cisco SmartNet.	17 544,00
CBCI Télécom Canada inc.	Renouvellement du contrat annuel de soutien technique de Cisco VCS.	2 795,00
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir du matériel informatique (commutateurs CISCO)	16 760,00
CDW Canada inc.	Acquérir le logiciel Autodesk Autocad LT.	1 691,19
Centre de recherche informatique de Montréal inc. (CRIM)	Fournir des services professionnels de formation (2 contrats)	2 900,00
Cofomo inc.	Fournir des services professionnels en gestion de projets REBI et CIS pour la PSTI	21 538,50
Compugen inc.	Acquérir du matériel informatique (imprimantes)	4 054,82
Compugen inc.	Acquérir 3 licences MS Project Pro	4 086,42
Compugen inc.	Acquérir des serveurs informatiques	9 311,81
Compugen inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique de Symantec.	21 390,00
Compugen inc.	Acquérir des serveurs informatiques	21 866,25
Compugen inc.	Acquérir des serveurs informatiques	22 767,00
Compugen inc.	Acquérir des serveurs informatiques	24 629,32
Dell Canada inc.	Acquisition d'un serveur informatique	5 393,40
Dell Canada inc.	Acquisition de 16 disques rigides pour l'archivage de données	7 884,00
Eclipsys Solutions inc.	Acquérir du matériel informatique (composantes de rehaussement de serveurs)	14 655,48

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
ESI Technologies de l'information inc.	Fournir des services techniques de soutien pour le logiciel Checkpoint	4 865,00
Fresche Solutions inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique annuel du logiciel Fresche media Speedware	4 508,48
Fujitsu Canada inc.	Fournir des services de soutien technique pour Oracle	2 648,50
Fujitsu Canada inc.	Acquérir un serveur Fujitsu M10	24 995,12
Fujitsu Conseil [Canada] inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique de Macroscopic.	4 645,38
Gartner Canada Co.	Fournir des services de soutien technique pour les licences multiples.	16 463,00
Le Groupe Conseil Integrim inc.,	Fournir des services de soutien technique pour les numériseurs	14 729,00
Le Groupe Conseil Integrim inc.,	Acquisition de numériseurs	16 405,00
Hypertec Systèmes inc.	Acquisition d'ordinateurs	3 560,25
Hypertec Systèmes inc.	Acquisition d'ordinateurs (2 contrats)	23 276,55
Monoprice	Fournir des services de soutien administratif	1 477,62
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien technique du système SUN	1 773,50
Oracle Canada ULC	Acquisition de cartes Oracle Quad et HBA (2 contrats)	9 239,19
Oracle Canada ULC	Fournir des services de soutien technique pour le logiciel BI publisher (2 contrats)	8 453,38
Quest Software Canada inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique des logiciels Toad pour Oracle	2 334,92
RJR Innovations inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique de BMC Services Desk (Magic)	17 051,40
Roy, Jovette	Fournir des services professionnels pour le développement du pilotage du système COM (4 contrats)	19 987,50
Stanex inc.	Renouvellement du soutien technique annuel de l'onduleur de la salle des serveurs.	6 410,00
St-Jean, Robert	Fournir des services professionnels dans le cadre d'évaluations de soumissions	2 500,00
Systematix technologies de l'information inc.	Fournir des services d'un spécialiste senior Oracle en soutien au système de comptabilité (PSTI)	6 250,00

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
Technologies Metafore	Acquisition de serveurs Microsoft / Serveurs - Windows Remote Desktop Services CAL	2 970,90
Unanimix	Fournir des services de soutien technique pour le système Unix	4 999,75
Université du Québec à Montréal (UQAM)	Fournir des services professionnels de coaching en matière de processus TL (2 contrats)	19 227,35
Webtrends	Renouvellement du contrat annuel de soutien technique du logiciel Webtrends.	2 608,17
Webtrends	Rehaussement de la capacité d'analyse du logiciel Webtrends.	2 611,37
Direction de programme de la PSTI		
9162-8479 Québec inc.	Fournir des services professionnels dans le cadre de la refonte du système COM	14 649,00
9162-8479 Québec inc.	Fournir des services professionnels dans le cadre de l'implantation et la conversion du système COM	22 555,00
Cofomo inc.	Fournir des services d'analyse et programmation BI en soutien au rodage de la PSTI	21 964,00
Cofomo inc.	Fournir des services de spécialiste Oracle pour les rapports de reddition et remise en soutien au rodage de la PSTI	10 800,00
Ellouze, Omar	Fournir des services de soutien administratif	9 596,25
Nozière, Murielle	Fournir des services de soutien administratif	9 975,00
Quadriscan inc.	Fournir des services d'impression de cahier de formation spécialisée dans le cadre de l'implantation d'un nouveau système (formation d'environ 500 employés)	6 100,00
Systematix technologies de l'information inc.	Fournir des services de spécialistes en développement Oracle en soutien au rodage de la PSTI	24 900,00
Direction générale des affaires juridiques		
Bélanger Sarvé, S.E.N.C.R.L.	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 455,89
Cliche Lortie Ladouceur inc.	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 146,97
Éditions Yvon Blais inc., Les	Fournir l'accès à une base de données juridiques en ligne	5 105,00

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
G. Chamberland, m.d. inc	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	3 450,64
Pelletier & Cie avocat inc.	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 448,34
Quintal, François (avocat)	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 653,00
<u>Direction des opérations juridiques</u>		
Chambre des Notaires du Québec	Fournir les services de recherche de mandats en prévision d'incapacité (6 contrats)	8 791,40
<u>Dir. de la planification stratégique et de la recherche</u>		
Cedrom-Sni inc.	Fournir les services de presse électronique	8 232,02
Courrier parlementaire, Le (Publication Mass-Média inc.)	Abonnement à la revue électronique "Le courrier parlementaire"	1 650,00
Publication CCH Inc	Renouvellement de l'abonnement annuel (fiscalité)	1 223,00
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquérir diverses publications spécialisées en droit	3 106,00
<u>Direction des ressources financières et matérielles</u>		
4010205 Canada inc.	Fournir divers travaux de réparation et d'entretien pour le 600 René-Lévesque ouest (Montréal)	1 005,94
9162-8479 Québec inc.	Fournir des services professionnels de coaching et de formation suite à l'implantation des systèmes COM et GHT (3 contrats)	8 493,00
Bell Canada (Compagnie de téléphone Bell du Canada)	Fournir des services de télécommunication fixes et mobiles	1 125,00
Binatek inc.	Acquérir des cartouches d'encre spécialisées (3 contrats)	6 790,00
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir des fournitures de bureau (14 contrats)	23 874,15
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir des fournitures de bureau (3 contrats)	15 569,31
Déménagement Mont-Bruno/Lakeshore inc.	Fournir des services de déménagement de biens meubles	1 056,00
F.D. Jul inc.	Acquérir de mobiliers de bureau spécialisés (étagères et tablettes) (2 contrats)	10 966,31
Fournitures de bureau Denis inc.	Acquérir des fournitures de bureau	6 242,94

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
INSO	Fournir des services de soutien technique pour des télécopieurs	4 340,00
Néopost Canada limitée	Acquérir du matériel de bureau spécialisé (compteur postal et garantie)	2 193,80
Néopost Canada limitée	Fournir des services professionnels de soutien technique.	3 729,60
Pitney Bowes du Canada ltée	Acquérir mobilier de bureau (pigeonnier)	2 994,52
Produits sanitaires Sydco inc.	Acquérir des serviettes désinfectantes	1 068,00
Roy, Jovette	Fournir des services professionnels pour la description et la documentation du pilotage des systèmes COM et GHT. (2 contrats)	5 381,25
Sirois, Monique	Fournir des services professionnels de soutien dans le cadre de la post-implantation des systèmes COM et GHT	24 738,00
Stericycle Communication Solutions, ULC	Fournir les services d'un centre d'appel (6 contrats)	7 968,96
Société de transport de Montréal (STM)	Acquérir des billets d'autobus pour les déplacements des employés	1 280,00
Taxi-Charge	Acquérir des coupons de taxi pour l'ensemble du personnel (7 contrats)	9 501,02
Techni-Max inc.	Acquérir des fournitures de bureau (Horodateur)	1 345,00
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir mobilier de bureau	23 548,90
Tigertel Communications inc.	Fournir les services d'un centre d'appel	5 012,48
Direction des ressources humaines		
Barreau du Québec	Participation au colloque du Barreau sur les droits des personnes vulnérables	10 300,00
Bijoux émaillés Diane Balit inc	Achat de cadeaux pour la soirée de reconnaissance du personnel	3 707,39
CIRA Services médicaux inc.	Fournir des services professionnels en expertise médicale (5 contrats)	6 975,00
Clinique de médecine industrielle et préventive du Québec	Fournir des services professionnels, (vaccination des employés)	1 260,64
Denis Jobidon M.D. inc.	Fournir des services professionnels en expertise médicale (2 contrats)	2 100,00
École nationale d'administration publique (ENAP)	Fournir des services professionnels dans le cadre de la conception d'un plan de développement des compétences des cadres	7 900,00

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
École nationale d'administration publique (ENAP)	Fournir des services professionnels dans le cadre de la conception d'un plan de développement des compétences des cadres	18 345,00
Exit Certified Corporation	Fournir des services professionnels de soutien technique pour Oracle Solaris 10 OS	4 037,50
Forum des jeunes de la Fonction publique québécoise	Participation au Forum des jeunes de la fonction publique québécoise	1 005,00
Hôtel Place d'Armes	Location de salle pour la soirée de reconnaissance du personnel	1 443,43
Le Groupe Quadriscan	Fournir des services d'impression de documents de formation	1 971,00
Groupe Santé Physimed inc.	Fournir des services professionnels en expertise médicale	1 015,00
IC formation	Fournir des services professionnels en techniques de coaching	4 260,00
Ordre des CPA	Formation annuelle à l'ordre des CPA du Québec	3 498,00
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Offrir des services de formation spécialisée en santé des personnes au travail	3 852,70
Services psychologiques Séquoia inc.	Offrir des services de formation spécialisée en santé psychologique	1 200,00
Solutions Novaxis inc.	Abonnement annuel à la banque de données textuelles VIKIT	2 442,79
Telmatik	Frais d'inscription au programme OPUS	1 318,07
Direction des communications		
Communication Deme inc.	Fournir des services spécialisés dans la revue de presse (2 contrats)	2 209,67
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir des enveloppes de bureau	1 184,68
Imprimerie Héon & Nadeau ltée	Fournir des services d'impression de cartes de vœux destinées aux personnes représentées (13 500 cartes)	1 733,97
Imprimeries Transcontinental inc.	Fournir des services d'impression de brochures "Le mandat" (10 000 brochures)	1 701,00
Imprimeries Transcontinental inc.	Fournir des services d'impression rapport annuel de gestion (150 copies)	1 831,00
Litho Chic inc.	Fournir des services d'impression du bulletin "Le lien" (5 700 copies)	1 190,00
Numérix Média	Fournir des services d'impression de cartes d'anniversaire pour les personnes représentées (10 000 cartes)	1 375,00

Contracteur	Objet du contrat	Montant (CAD)
Quadriscan inc.	Fournir des services d'impression de dépliant sur les honoraires du curateur public (1 000 dépliant)	3 420,00
Quadriscan inc.	Fournir des services d'impression des guides aux majeurs	24 875,00

Question 8	Liste détaillée de tous les appels d'offres publics du ministère ou de l'organisme, en indiquant : a) la liste des soumissions et le montant de chacune; b) la grille d'évaluation des soumissions; c) la justification du choix du soumissionnaire retenu; d) le délai entre la publication de l'appel d'offres et l'octroi du contrat; e) le cas échéant, les appels d'offres annulés en cours de route et la raison de l'annulation.
------------	--

Fournir les services professionnels en développement Oracle pour mener à bien le projet DTI0266.

a) Soumissionnaires :

Cofomo au montant de 7 763 120,20 \$;

Systematix au montant de 8 022 377,25 \$;

Fujitsu (soumissionnaire dont l'offre de services est non conforme).

c) Choix du soumissionnaire retenu : Systematix / meilleur rapport qualité-prix (Prix ajusté le plus bas).

Les informations sont disponibles sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec : <https://www.seao.ca/>

Question 9	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 2014-2015 et qui ont fait l'objet de coûts additionnels autorisés par la sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme public, comme il est prévu à l'article 17 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>, en indiquant : Indiquer si oui ou non le ministère ou l'organisme compile cette information et sous quel format. a) le nombre d'autorisations; b) le nom du professionnel ou de la firme faisant l'objet de cet octroi; c) le nom de tous les sous-traitants associés au contrat et faisant l'objet de cet octroi; d) le montant accordé; e) les motifs de la demande; f) tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.
-------------------	---

Aucune autorisation n'a été demandée relativement à l'article 17.

Question 10.	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 2014-2015, en indiquant, pour chaque contrat : a) les noms du professionnel ou de la firme; b) les noms de tous les sous-traitants associés au contrat, leur mandat et le résultat (rapport ou document final); c) le coût; d) l'échéancier; e) dans le cas d'un octroi par soumission, les noms des soumissionnaires et le montant des soumissions.
----------------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 11	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015 : a) le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère; b) le total des coûts reliés à ces consultants, ventilé par catégories (incluant la masse salariale); c) le sommaire de tout contrat octroyé pour l'embauche de ces consultants; d) le nom de chaque consultant et la firme par laquelle il est employé; e) une description de son mandat; f) la date de début de son contrat; g) la date prévue de fin de son contrat; h) sa rémunération annuelle.
---------------------------	---

Les informations relatives aux contrats sont disponibles sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec, www.seao.ca.

Question 12	Pour chaque projet de développement informatique ou de modernisation des systèmes informatiques de plus de 100 000 \$ initié depuis l'année financière 2003-2004, au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société ou d'une entreprise relevant du ministère, indiquer : a) le nom du projet; b) la nature du projet; c) l'échéancier initial (et revu s'il y a lieu); d) le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet; e) les plus récentes évaluations du coût du projet; f) les coûts engendrés jusqu'à maintenant par le projet, au total et ventilés par année financière; g) l'estimation des coûts restant à déboursier pour compléter la réalisation du projet; h) 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, le détail de tout contrat octroyé en précisant le mode d'octroi, le montant et les dates; i) le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour; j) le nombre d'employés (ETC) affectés à ce projet; k) le nombre de consultants externes intégrés ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société ou d'une entreprise relevant du ministère : - la valeur totale et ventilée des contrats ou ententes entre le ministère ou l'organisme et les firmes externes pour ces consultants. l) indiquer si l'étude d'opportunité évaluant les possibilités qu'offre le logiciel libre a été réalisée, comme l'exige la Politique cadre sur la gestion des ressources informationnelles des organismes publics.
--------------------	--

a) et b)

Le Curateur public complète actuellement la phase finale de rodage du programme de la Planification stratégique des technologies de l'information (PSTI). Ce projet de développement informatique majeur pour le Curateur public couvre la refonte de son système opérationnel ainsi que l'implantation d'un système de gestion des documents électroniques, d'un système d'aide à la tâche et d'un espace informationnel pour la reddition.

d), e) et i)

La planification initiale du projet PSTI misait, au départ en 2002, sur une approche progicielle, avec un budget estimé à 19,8 M\$. Au fil du temps, ce projet a évolué vers une solution mieux adaptée aux besoins du Curateur public avec un budget autorisé de 39,6 M\$. Le montant total dépensé pour le projet PSTI s'élevait à 41,3 M\$ au 31 mars 2015, pour un pourcentage d'avancement du projet de 99,7 %. Le Curateur public a déclaré au Dirigeant principal de l'information (DPI) en novembre 2014 un dépassement anticipé des coûts du programme de 1 975 k\$, en rapport au budget autorisé de 39,6 M\$. À cet effet, le Curateur public dispose des crédits d'immobilisation nécessaires pour absorber les coûts supplémentaires.

Le Curateur public a produit durant le mois d'avril 2015 un bilan final du projet au DPI qui respecte le dépassement déclaré.

- l) Tel que l'exige la Politique cadre sur la gestion des ressources informationnelles des organismes publics, la PSTI a procédé à une évaluation des logiciels disponibles pouvant contribuer à l'atteinte des objectifs du programme. Plusieurs logiciels ont été retenus et, parmi ceux-ci, deux logiciels libres (Subversion et Redmine).

Pour la réalisation des activités liées à ce projet, le Curateur public utilise les services de divers fournisseurs, sélectionnés à la suite d'appels d'offres et dans quelques cas, par des ententes de gré à gré de moins de 25 k\$. Les détails des contrats et dépenses seront présentés aux engagements financiers qui feront l'objet d'une étude particulière par la Commission de l'administration publique.

Le tableau suivant présente les autres projets de plus de 100 000 \$ et leur statut respectif en date du 28 février 2015.

Nom du projet d'informatisation		Nature du projet	Montant initial prévu	Ré-évaluation récente	Opportunité pour du logiciel libre	Pourcentage d'investissement	Sommes dépensées 2014-2016	Sommes prévues pour compléter les projets	Coût total du projet à date	Acquisition matériels	Sommes versées en services professionnels	Firmes associées au projet	Dates au contrat	Coût total du contrat	Numéro du Contrat	Type de contrat
Direction des technologies de l'information Cureur public du Québec																
Projet 2731 - Migration du portail de l'information de gestion	Évolution d'infrastructure		203 100 \$	222 935 \$	S.O.	100%	121 632,17 \$	- \$	222 935,02 \$		53 384,05 \$	Koyre	2014-04-01 au 2014-12-31	50 000 \$	DT0249	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2732 - Liens paraverticales	Développement applicatif		236 000 \$	257 470 \$	S.O.	100%	133 081,08 \$	- \$	236 139,40 \$		209 898,23 \$	SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31	6 378 200 \$	630-11844	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2733 - Régime enregistré d'épargne-études	Développement applicatif		352 639 \$	220 138 \$	S.O.	100%	72 910,56 \$	- \$	220 135,50 \$		191 315,83 \$	SYSTEMATIX INC COFOMO INC	2012-02-01 au 2016-03-31 2012-04-01 au 2016-03-31	4 475 200 \$ 900 000 \$ 500 000 \$	630-11844 630-18223	APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2737 - Crédit d'impôt pour la solidarité	Développement applicatif		343 025 \$	229 100 \$	S.O.	100%	152 287,18 \$	- \$	229 203,08 \$		203 188,37 \$	SYSTEMATIX INC COFOMO INC SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31 2014-02-17 au 2016-03-31 2014-02-17 au 2016-03-31	4 475 200 \$ 900 000 \$ 500 417,90 \$	630-11844 630-18223 630-18223	APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2738 - Gestion des permis - information de la productivité	Développement applicatif		304 370 \$	304 370 \$	S.O.	100%	156 017,50 \$	130 082,83 \$	203 417,02 \$		162 336,74 \$	SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31	4 475 200 \$	630-11844	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2739 - Normalisation des types et formules	Développement applicatif		730 000 \$	857 470 \$	S.O.	100%	224 521,85 \$	32 188,94 \$	523 314,47 \$		216 809,72 \$	SYSTEMATIX INC COFOMO INC	2012-04-01 au 2016-03-31 2016-02-17 au 2016-03-31	4 475 200 \$ 900 000 \$	630-11844 630-18223	APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2741 - Gestion des activités	Développement applicatif		978 000 \$	1 070 333 \$	S.O.	100%	208 439,24 \$	- \$	1 010 305,02 \$		803 042,11 \$	SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31	4 475 200 \$	630-11844	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2742 - Enquêtes informatiques - synchro - audit	Développement applicatif		940 700 \$	655 800 \$	S.O.	100%	33 751,87 \$	13 674,23 \$	673 210,82 \$	72 804,87 \$	324 531,61 \$					
Projet 2748 - Révisions	Développement applicatif		630 000 \$	840 800 \$	S.O.	90%	436 380,03 \$	75 170,27 \$	767 717,00 \$	31 384,00 \$	476 160,31 \$	SYSTEMATIX INC COFOMO INC SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31 2014-02-17 au 2016-03-31 2014-02-17 au 2016-03-31	4 475 200 \$ 900 000 \$ 6 022 377 \$	630-11844 630-18223 DT0253	APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2749 - Gestion des pannes de systèmes	Développement applicatif		950 000 \$	1 045 944 \$	S.O.	100%	122 889,72 \$	- \$	1 045 954,01 \$		882 948,20 \$	SYSTEMATIX INC	2012-04-01 au 2016-03-31	4 475 200 \$	630-11844	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2803 - Mise à niveau des logiciels des postes de travail	Évolution d'infrastructure		578 500 \$	677 213 \$	S.O.	100%	0 079,53 \$	- \$	577 212,90 \$	713 117,11 \$	16 302,48 \$	CSPP - G&S (CS)	2014-04-01 au 2016-03-31	332 000 \$	630-11844	CONTRAT DE G&S À G&S

Nom du projet d'information		Nature du projet	Montant initial prévu	Ré-évaluation récente	Opportunités pour du logiciel libre	Pourcentage d'investissement	Somme dépensée 2014-2015	Sommes prévues pour compléter les projets	Coût total du projet à date	Acquisition matérielle	Soutiens versés en services professionnels	Firmes associées au projet	Dates au contrat	Coût total du contrat	Numéro du Contrat	Type de contrat
Direction des technologies de l'information Gouvernement du Québec																
Projet 8000 - Destruction des dossiers	Développement applicatif		260 000 \$	242 912 \$	S.O.	100%	12 557,05 \$	- \$	242 911,55 \$		N/A					
Projet 2759 - Automatisation des essais d'acceptation	Développement applicatif		150 000 \$	150 000 \$	S.O.	100%	85 510,71 \$	83 483,25 \$	86 516,71 \$		57 752,49 \$	SYSTEMATIX INC AXON	2014-09-22 AU 2017-09-21 2014-04-15 AU 2015-03-16	8 022 377 \$ 416 988 \$	DT-0255 DT-0279	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2758 - REEL - Gestion des consultations	Développement applicatif		315 336 \$	189 428 \$	S.O.	100%	198 455,06 \$	- \$	198 426,09 \$		182 331,05 \$	SYSTEMATIX INC COFOHO INC	2014-09-22 AU 2017-09-21 2014-02-17 AU 2015-09-31	8 022 377 \$ 800 000 \$	DT-0259 S0413228	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2750 - REEL - Gestion des désassement	Développement applicatif		216 400 \$	157 089 \$	S.O.	100%	157 039,40 \$	- \$	157 089,49 \$		144 537,33 \$	SYSTEMATIX INC COFOHO INC	2014-09-22 AU 2017-09-21 2014-02-17 AU 2015-09-31	8 022 377 \$ 800 000 \$	DT-0259 S0413228	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2761 - Avis SAAG	Développement applicatif		239 767 \$	239 767 \$	S.O.	100%	7 347,04 \$	232 419,80 \$	7 347,04 \$		7 035,00 \$	COFOHO INC	2014-02-17 AU 2015-09-31	8 022 377 \$	S0413228	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2763 - Administrabilité et gestion des avis de renseignements (CIS)	Développement applicatif		280 500 \$	259 041 \$	S.O.	100%	264 361,82 \$	34 378,18 \$	264 661,82 \$		236 302,54 \$	SYSTEMATIX INC COFOHO INC	2014-09-22 AU 2017-09-21 2014-02-17 AU 2015-09-31	8 022 377 \$ 800 000 \$	DT-0255 S0413228	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2767 - Incapacité - résultats et certification des données	Développement applicatif		325 368 \$	325 368 \$	S.O.	100%	114,31 \$	130 887,68 \$	191 680,31 \$	17 037,00 \$	110 213,00 \$	SYSTEMATIX INC	2014-09-22 AU 2017-09-21	8 022 377 \$	DT-0255	APPEL D'OFFRES PUBLIC
Projet 2773 - Traitement de masse	Développement applicatif		900 000 \$	900 000 \$	S.O.	2%	15 844,97 \$	864 355,03 \$	15 844,97 \$		10 163,62 \$	SYSTEMATIX INC	2014-05-22 AU 2017-09-21	8 022 377 \$	DT-0256	APPEL D'OFFRES PUBLIC

Question 13	Pour le cabinet ministériel et le bureau de circonscription, 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 2014-2015 (et la ventilation pour chaque mois), de chacune des dépenses suivantes: a) la photocopie; b) le mobilier de bureau; c) l'ameublement; d) la décoration et l'embellissement; e) le distributeur d'eau de source; f) le remboursement des frais de transport; g) le remboursement des frais d'hébergement; h) le remboursement des frais de repas; i) le remboursement des frais d'alcool et de fêtes; j) l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement : I. a) au Québec; II. b) à l'extérieur du Québec.
-------------	---

DÉPENSES POUR LE CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

a) Photocopie	65 397 \$
b) Mobilier de bureau	37 939 \$
c) Ameublement de bureau	11 835 \$
d) Location ou achat d'encadrement	770 \$
e) Distributeurs d'eau de source	0 \$
f) Frais de transport	282087 \$
g) Frais d'hébergement	45 673 \$
h) Frais de repas	45 387 \$
i) Frais d'alcool et de fêtes	0 \$
j) Dépenses relatives à la participation à des congrès, colloques et tout type de perfectionnement ou ressourcement (incluant les salaires)	
La) au Québec	
Montant pour l'année financière 2014-2015	663 941 \$
II.b) à l'extérieur du Québec	
Montant pour l'année financière 2014-2015	0 \$

Question 14	Séparément, 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 2014-2015 (et la ventilation pour chaque mois), de chaque dépense reliée à la téléphonie : a) le nombre de téléphones cellulaires (« Blackberry », iPhone ou autres types de téléphones intelligents) utilisés; b) le nombre de tablettes électroniques utilisées (IPAD ou autres); c) le nombre de téléavertisseurs utilisés; d) les coûts d'acquisition des appareils; e) le coût d'utilisation des appareils; f) le coût des contrats téléphoniques; g) les noms des fournisseurs; h) le nombre de minutes utilisées; i) les ordinateurs portables; j) le nombre d'ordinateurs portables utilisés; k) le coût des frais d'itinérance; l) les coûts de résiliation, s'il y a lieu.
-------------	---

a)	Nombre de téléphones cellulaires	255
b)	Nombre de tablette électronique utilisé	1
c)	Nombre de téléavertisseurs	3
d)	Coût d'acquisition des appareils	729,10 \$
e)	Coût d'utilisation des appareils	54 725,32 \$
f)	Coût mensuel des contrats téléphoniques depuis le 1 ^{er} avril 2013	
	• Téléphones cellulaires Bell 18,25 \$ / Rogers 9,75 \$ • Blackberry, Samsung Galaxy SII LTE et iPhone Rogers 29,75 \$ / mois	
g)	Noms des fournisseurs	
	• Depuis le 1^{er} avril 2013, le Curateur public a adhéré au regroupement d'achats du CSPQ et les fournisseurs désignés sont la firme Rogers Wireless et Bell (pour les téléphones cellulaires pour les régions éloignées).	
h)	Nombre de minutes utilisées	385 955
i)	Ordinateurs portables	14 021,40 \$
j)	Nombre d'ordinateurs portables utilisés	170
k)	Coût des frais d'itinérance	953,03 \$
l)	Coût de résiliation	0 \$

Question 15	Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 ainsi que les prévisions pour 2015-2016 (par établissement pour les réseaux de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) : a) b) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.); a) 35 ans et plus et b) 35 ans et moins; c) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel; d) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus, et leur valeur estimée, par catégorie d'emploi; e) le nombre d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.) – le coût moyen par employé, selon la classe de travail; f) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel; g) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus, et leur valeur estimée, par catégorie d'emploi; h) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique; i) le nombre de personnes et la répartition par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels, etc.) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère, et qui reçoivent 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; j) l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); k) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir; l) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie; m) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); n) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires; o) le nombre d'employés permanents et temporaires; p) le nombre de départs volontaires, ventilé par raison du départ.
---------------------------	---

Pour l'année financière 2014-2015

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

Voir les tableaux ci-joints.

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

4 397 jours de maladie payés à 100 %

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

moins de 10 jours = 321 personnes
de 10 à 50 jours = 256 personnes
de 50 à 100 jours = 90 personnes
100 jours et plus = 59 personnes

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

Voir le tableau ci-joint.

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

12 705 jours de vacances

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

moins de 10 jours = 389 personnes
de 10 à 50 jours = 209 personnes
de 50 à 100 jours = 9 personnes
100 jours et plus = 0 personne

h) Le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique

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

i) Le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les agences régionales et les établissements hospitaliers

Les informations quant au nombre de personnes, par catégorie d'emploi, qui reçoivent une rémunération et une prestation de retraite d'un régime de retraite, renferment des renseignements personnels au sens de l'article 54 de la Loi sur l'accès. En raison du paragraphe 1° de l'article 53 ainsi que le premier alinéa de l'article 59 ces renseignements sont confidentiels. Par ailleurs, l'amalgame des renseignements recherchés n'a pas un caractère public conformément à l'article 57 de la Loi sur l'accès.

j) L'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions)

Voir les tableaux ci-joints.

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

Voir les tableaux ci-joints.

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

Voir les tableaux ci-joints.

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

Voir les tableaux ci-joints.

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

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

o) Le nombre d'employés permanents et temporaires

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

p) Le nombre de départs volontaires, ventilé par raisons du départ

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

Question 15 a) b)

FICHE SYNTHÈSE

Question 15_a_b

Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2014-2015

Répartition par tranches d'âge	Moins de 35 ans						35 ans et plus					
	Femmes		Hommes		Total		Femmes		Hommes		Total	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	14	2,5%	19	3,4%	33	5,9%
Professionnels	50	44,6%	18	16,1%	68	60,7%	185	33,3%	83	14,9%	268	48,2%
Fonctionnaires	34	30,4%	10	8,9%	44	39,3%	196	35,3%	59	10,6%	255	45,9%
Total	84	75,0%	28	25,0%	112	100,0%	395	71,0%	161	29,0%	556	100,0%
Proportion par tranche d'âge	16,8%						83,2%					

Note : Données fournies par le système S.A.G.R

Question 15 a) b)

RICHE SYNTHÈSE

Question 15_a_b		Le nombre et la répartition, par tranche d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones, des arctiques et des communautés culturelles, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2014-2015											
Répartition par tranches d'âge		Moins de 35 ans						35 ans et plus					
Catégories		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones		Personnes handicapées		Communautés culturelles	
		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,1%	0	0,0%
Professionnels		0	0,0%	16	2,4%	1	0,1%	1	0,1%	6	0,9%	31	4,6%
Fonctionnaires		0	0,0%	15	2,3%	0	0,0%	0	0,0%	6	0,9%	76	11,4%
Total		0	0,0%	31	4,6%	1	0,1%	1	0,1%	13	1,9%	107	16,0%

Note : Données fournies par le système S.A.J.R.

Question 15 a) b)

RICHE SYNTHÈSE

Question 15 a, b		Total du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles en poste au Curateur public du Québec pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), toutes tranches d'âge confondues, pour 2014-2015											
Répartition par groupes		Femmes		Hommes		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
Catégories		Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie		0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement		14	2,1%	19	2,8%	1	0,1%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Professionnels		235	35,2%	101	15,1%	6	0,9%	47	7,0%	6	0,9%	1	0,1%
Fonctionnaires		230	34,4%	69	10,3%	6	0,9%	91	13,6%	2	0,3%	2	0,3%
Total		479	71,7%	139	28,3%	13	1,9%	138	20,7%	8	1,2%	3	0,4%

Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 15 e)

FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

Question 15 e) - Heures supplémentaires													
Question 15 e) - Total des heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la répartition de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2014-2015.													
Objet	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier	Février	Mars	Total						
Heures effectives													
Cadres et non-cadres	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A						
Professionnels	1 042,55	772,25	631,39	512,87	585,85	1 187,40	1 233,77	705,15	522,25	773,17	805,82	82,25	2 783,19
Personnel bureau et technique	344,83	233,70	181,74	112,83	63,53	208,25	501,88	650,14	331,21	631,30	548,74	12,50	4 027,72
Cadres et non-cadres	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Professionnels	24 211,27	22 722,22	20 077,43	18 002,51	15 810,33	23 453,29	31 592,50	14 932,90	14 225,71	15 859,55	15 757,45	3 523,45	234 237,00
Personnel bureau et technique	8 523,07	3 635,04	1 427,00	3 021,45	1 377,47	3 843,23	12 574,83	12 597,25	7 411,70	14 037,35	25 205,95	245,10	92 193,08
Cadres et non-cadres	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Professionnels	14 742,42	11 033,84	8 276,90	7 656,83	5 531,44	23 364,05	21 074,82	16 022,03	10 203,07	10 522,59	12 523,04	81,93	157 655,51
Personnel bureau et technique	5 225,87	1 753,19	1 597,41	2 124,83	942,45	6 000,75	3 200,94	6 803,73	3 195,24	4 138,71	1 084,82	222,43	94 095,77
Total	25 172,06	15 843,35	12 722,31	10 727,34	10 704,32	29 317,30	20 575,76	25 522,18	13 418,31	24 560,14	37 808,39	3 745,38	326 432,77

N/A = non applicable

Notes : Données fournies par SAGIP en date du 2015-03-31

FICHE SYNTHÈSE

Question 15 J Effectifs réguliers du Curateur public pour 2014-2015 (personnel en place) par territoire habituel de travail

Région no	Objet	Personnel d'encadrement	Professionnels	Personnel de bureau	Techniciens et assimilés	Total
01	Bas Saint-Laurent (Rimouski)	0	4	0	0	4
02	Saguenay/Lac-Saint-Jean	0	5	0	0	5
03	Capitale-Nationale	3	26	6	16	51
04	Mauricie (Trois-Rivières)	0	4	0	0	4
05	Estrie (Sherbrooke)	0	6	0	3	9
06	Montréal	24	212	53	100	389
07	Outaouais (Gatineau)	0	1	0	0	1
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)	0	2	0	0	2
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	3	23	5	16	47
16	Montréal (Longueuil)	3	16	3	13	35
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)	0	3	0	1	4
	Total	33	302	67	149	551

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

Note: Données fournies par SAGIR en date du 2015-03-31

Question 15 k) l)

FICHE SYNTHÈSE

Question 15 - Employés bénéficiant en 2014-2015 d'un traitement additionnel pour complexité et employés bénéficiants d'un traitement supérieur à celui prévu						
Objet	Aucune catégorie	Personnel d'encadrement	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Ouvriers	Total
k) Employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche accomplie	0	0	76	1	0	77
l) Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	8	4	0	12

Note (l) : Données fournies par SA3IP en date du 2015-03-31

FICHE SYNTHÈSE

Question 15 M - Effectifs réguliers et occasionnels du Curateur public pour 2014-2015 par territoire habituel de travail.

Objet	Personnel d'encadrement *	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal (06)	24	233	218	475
Capitale-Nationale (03)	3	31	29	63
Saguenay/Lac-Saint-Jean (02)	0	6	0	6
Bas Saint-Laurent (Rimouksi) (01)	0	4	0	4
Laurentides (Saint-Jérôme) (15)	3	24	26	53
Mauricie (Trois-Rivières) (04)	0	4	0	4
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn) (08)	0	2	0	2
Outaouais (Gatineau) (07)	0	1	0	1
Montréal (Longueuil) (16)	3	20	20	43
Estrie (Sherbrooke) (05)	0	8	4	12
Centre-du-Québec (Victoriaville) (17)	0	3	2	5
Total	33	336	299	668

* Incluant le poste du dirigeant d'organisme

Question 16	a) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de départs à la retraite en 2013-2014 et en 2014-2015, incluant le total et la ventilation des indemnités versées; b) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines; c) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de départs à la retraite prévus pour 2015-2016 et 2016-2017 et les indemnités de retraites qui seront versées; d) Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction : le nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.
-------------	---

a) Nombre de départs à la retraite en 2013-2014 et 2014-2015 :

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

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

12

c) Nombre de départs à la retraite prévus pour 2015-2016 :

9

Nombre de départs à la retraite prévus pour 2016-2017 :

5

Indemnités de retraite versées : aucune indemnité de départ n'a été versée.

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

Au cours de l'année 2014-2015, le Curateur public du Québec a embauché trois ex-employés retraités pour un contrat de onze semaines, conformément aux règles gouvernementales en vigueur.

Question 17	Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en 2014-2015 en indiquant pour chacun d'eux :
	a) l'emplacement de la location; b) la superficie totale pour chaque local loué; c) la superficie totale réellement occupée; d) la superficie inoccupée; e) le coût de location au mètre carré; f) le coût total de ladite location; g) les coûts d'aménagement, de rénovation réalisé depuis le 1^{er} avril 2011, la nature des travaux et le ou les bureaux visés; h) la durée du bail; i) le propriétaire de l'espace loué; j) les noms des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

Aucun projet d'aménagement n'a été réalisé au Curateur public, depuis le 1^{er} avril 2014.

Liste des baux pour les espaces loués

MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : Complexe 600 RLO S.E.C.)	
Superficie locative en mètre carré	9 894,24
Coût annuel	2 642 392,06 \$
Durée Renouvellement / Préavis	10 ans Annuel / 24 mois
MONTREAL - 1425, boul. René-Lévesque Ouest (entrepôt) (Propriétaire : Complexe 1425 RLO S.E.C.)	
Superficie locative en mètre carré	403,12
Coût annuel	50 439,84 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Prolongation 1 an Annuel / 12 mois
QUÉBEC - 400 boul. Jean-Lesage (Direction territoriale - Région Est) (Propriétaire : Édifice Les Façades Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 103,43
Coût annuel	300 107,06 \$
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans 8 mois Annuel / 12 mois
TROIS-RIVIERES - 25, Rue Des Forges, 3^e étage (Point de service - Région Nord) (Propriétaire : Développement Olymbec inc.)	
Superficie locative en mètre carré	429,45
Coût annuel	55 703,23 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Mensuel / 6 mois
LONGUEUIL - 201, Place Charles-Lemoyne (Direction territoriale - Région Sud) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	1 235,13
Coût annuel	182 842,22 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
SAINT-JEROME - 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale - Région Nord) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	1 694,37
Coût annuel	250 216,45 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

RIMOUSKI – 337, Rue Moreault (Point de service – Région Est) (Propriétaire : SQI)	
Superficie locative en mètre carré	158,25
Coût annuel	30 056,15 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	354,46
Coût annuel	111 436,27 \$
Durée Renouvellement / Préavis	30 ans Annuel / 12 mois

CHICOUTIMI – 227, rue Racine Est (Point de service – Région Est) (Propriétaire : SQI)	
Superficie locative en mètre carré	190,24
Coût annuel	34 536,70 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

ROUYN-NORANDA – 255, avenue Principale (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Développement Têtra Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	134,58
Coût annuel	20 760,41 \$
Durée Renouvellement / Préavis	En négociation Annuel / 12 mois

GATINEAU – 16, rue Impasse de la Gare-Talon (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : 102662 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	149,71
Coût annuel	39 625,30 \$
Durée Renouvellement / Préavis	3 ans Annuel / 6 mois

VICTORIAVILLE – 62, rue Saint-Jean-Baptiste (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : SQI)	
Superficie locative en mètre carré	220,97
Coût annuel	25 108,60 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

MONTREAL – 1155, rue University (P.S.T.I.) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	1 029,25
Coût annuel	298 663,42 \$
Durée Renouvellement / Préavis	2 ans Annuel / 6 mois

MONTREAL – 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale – Région Centre) (Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 303,79
Coût annuel	445 036,35 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois

L'ANNONCIATION – 1525, rue Principale Nord (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Centre de santé et de services sociaux Antoine-Labelle)	
Superficie locative en mètre carré	20,8
Coût annuel	964,44 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Bail résilié le 2014-10-31

Question 18	Pour le cabinet ministériel, les bureaux de circonscription des ministres, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, fournir la ventilation des coûts, pour 2014-2015, du déménagement, de l'aménagement, de la rénovation et autres travaux effectués dans les espaces occupés. Pour les rénovations, fournir : a) la ou les dates des travaux; b) les coûts; c) le nom de la ou des firmes ayant effectué les travaux.
--------------------	--

Il n'y a pas eu de travaux de cet ordre au Curateur public du Québec en 2014-2015.

Question 19	Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2014-2015, en indiquant pour chaque individu : a) la date de l'entrée en fonction et la date de départ; b) le titre de la fonction; c) l'adresse du port d'attache; d) le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés; e) la prime de départ versée, le cas échéant; f) le montant total et la ventilation des primes ou bonis reçus; g) la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève; h) la description de tâches; i) le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet pour 2014-2015; j) le nombre total d'employés du cabinet; k) la masse salariale totale par cabinet pour les années financières 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015; l) le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui prévu pour la fonction occupée; m) 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 et Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État.</i>
-------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 20	Liste des sommes d'argent versées en 2014-2015 à même le budget discrétionnaire du ministre, du ministre délégué, du ministère ou de l'organisme, en indiquant : a) le nom de l'organisme concerné ou de la personne; b) la circonscription électorale; c) le montant attribué; d) le détail du projet visé et le but poursuivi par le ministère ou l'organisme.
-------------	--

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent au cours de l'année financière 2014-2015 à titre discrétionnaire.

Question 21	Liste du personnel hors structure, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), rémunéré par le ministère, mais qui n'occupe aucun poste dans ce ministère : a) le nom de la personne; b) le poste occupé; c) le salaire de base et les bonis, le cas échéant; d) l'assignation initiale et l'assignation actuelle; e) la date de l'assignation hors structure; f) la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.
--------------------	--

Il n'y a pas de personnel hors structure rémunéré par le Curateur public et qui n'occupe aucun poste.

Question 22	Liste du personnel en disponibilité par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : a) le poste initial; b) le salaire; c) le poste actuel, s'il y a lieu; d) la date de la mise en disponibilité; e) les prévisions pour 2015-2016.
-------------	---

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

Question 23	Pour chaque ministère et organisme public (y compris les agences, sociétés, établissements, institutions, etc.), fournir pour 2014-2015, le nombre d'occasionnels mis à pied dont le ministère ou l'organisme a mis fin à l'emploi ou dont le contrat n'a pas été renouvelé, en ventilant : a) par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, personnel de soutien, fonctionnaires, etc.); b) prévisions pour 2015-2016; c) par catégorie d'âge.
-------------	--

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

Question 24	Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à d'autres organismes publics, parapublics, parapublics non gouvernementaux et autres, en indiquant : a) le nom de la personne; b) le poste occupé et le nom de l'organisme; c) le salaire de base et les bonis, le cas échéant; d) l'assignation initiale; e) l'assignation actuelle; f) la date de l'assignation hors structure; g) la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).
---------------------------	--

Il n'y a pas de personnel rémunéré par le Curateur public et affecté à d'autres organismes publics, parapublics, parapublics non gouvernementaux et autres.

Question 25	Liste de tous les abonnements aux journaux, aux revues mensuelles, aux publications (format papier ou électronique), aux sites spécialisés de recherche sur Internet (Eureka, etc.) du ministère et des organismes publics en 2014-2015, en précisant pour chaque abonnement : a) coût de chacun; b) le fournisseur; c) la nature du service; Ventiler le montant total par catégories.
-------------	--

Titre	Fournisseur	Quantité	Coût unitaire
			\$
Eureka	CEDROM-SNI inc.	1	9 464,78
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 897,09
Hightail	Site ftp – transfert de dossiers lourds	1	49,99
Dévelop. humain, Chang. social	EBSCO	1	96,00
Éthique publique	EBSCO	1	71,00
Gestion: revue internationale	EBSCO	1	73,50
Guide COM et Guide Médias	Infopresse	1	49,99
Intervention	EBSCO	1	66,00
Journal de Montréal	Journal de Montréal	1	135,20
La Presse	La Presse	3	565,07
La revue canadienne du vieillissement	EBSCO	1	323,58
L'actualité médicale	EBSCO	1	99,00
Le bel âge	EBSCO	1	32,95
Le Devoir	Le Devoir	3	552,82
Le Point en administration santé	Éditions Le Point	1	80,43
Les affaires	EBSCO	1	79,95
Magazine Équilibre	ACSM – Montréal	1	40,00
Nouvelles pratiques sociales	EBSCO	1	76,00
Protégez-vous	EBSCO	1	62,00
Québec sciences	EBSCO	1	47,00
Revue de droit de Mc Gill	EBSCO	1	108,81
Revue de la protection des mineurs	Schulthess (Suisse)	1	169,43
Revue du Notariat	Chambre des notaires	1	95,95

Santé mentale au Québec	EBSCO	1	54,50
The Gazette	The Gazette	1	439,47
Vie & vieillissement	EBSCO	1	106,00
Vivre ensemble	EBSCO	1	71,57
Accès à l'information	Éditions Yvon Blais – Mise à jour no 28	2	239,10
Accès à l'information	Éditions Yvon Blais – Mise à jour no 29	2	239,10
Code civil du Québec	Ed. Wilson & Lafleur	2	139,65
Code de procédure civile	Ed. Wilson & Lafleur	2	139,65
Accès à l'information & PRP	Wolters Kluwer Mise à jour No 27	1	437,85
Accès à l'information & PRP -	Wolters Kluwer Mise à jour No 28	1	437,85
Accès à l'information & PRP -	Wolters Kluwer Mise à jour No 29	1	454,65
Accès à l'information & PRP -	Wolters Kluwer Mise à jour No 30	1	469,35
	Grand Total :		17 465,28 \$

Question 26	Les sommes déboursées par le cabinet ministériel, le ministère ou les organismes publics pour l'achat de billets de saison, la réservation de loges et les frais payés afin de devenir membre d'un club privé ou autre.
-------------	---

Aucune somme n'a été déboursée par le Curateur public du Québec à cet égard.

Question 27	Pour chaque site Internet du ministère ou de l'organisme public (incluant les événements ponctuels), fournir, et ce depuis l'existence du site : a) le nom du site Web; b) le nom de la firme ou du professionnel, des personnes qui ont conçu le site; c) les coûts de construction du site; d) les coûts d'hébergement, d'entretien et de mise à jour; e) les coûts de modernisation ou de refonte (en spécifiant combien de fois le site a été refait et les raisons du changement); f) la fréquence journalière, hebdomadaire et mensuelle des visites (nombre de « hits »); g) la fréquence moyenne de mise à jour; h) le responsable du contenu sur le site.
-------------	--

a) le nom du site Web

Curateur public du Québec

www.curateur.gouv.qc.ca

b) le nom de la firme ou du professionnel, des personnes qui ont conçu le site
RNC Média

e) les coûts de construction du site

Le site a été créé en 2001-2002 pour 16 000 \$.

d) les coûts d'hébergement, d'entretien et de mise à jour

En 2014-2015, une modification du visuel du site et de la taille des pages a été effectuée, en utilisant les services de la firme Diobri pour un total de 6 151,16 \$, taxes incluses.

e) les coûts de modernisation ou de refonte (en spécifiant combien de fois le site a été refait et les raisons du changement)

En 2014-2015, une modification du visuel du site et de la taille des pages a été effectuée, en utilisant les services de la firme Diobri pour un total de 6 151,16 \$, taxes incluses.

f) la fréquence journalière, hebdomadaire et mensuelle des visites (« hits »)

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

g) la fréquence moyenne de mise à jour

- 11 fois par mois
- Quotidiennement (bases de données)

h) le responsable du contenu sur le site

M. Luc Laprise, Direction des communications, Curateur public du Québec

Question 28	Nominations, depuis le 1^{er} avril 2014, de mandataires, d'émissaires, de négociateurs, de médiateurs, de commissaires, d'experts, d'enquêteurs et sans en restreindre la portée : a) la liste; b) le nom de la personne; c) les mandats de chacune de ces personnes; d) les contrats octroyés pour chaque mandat; e) le résultat du travail effectué; f) les échéances prévues; g) les sommes impliquées.
-------------	--

Voir la réponse à la question 7.

Question 29	Pour 2014-2015, les dépenses effectuées par ministère pour les visites ou rencontres ministérielles et sous ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.
-------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 30	Pour chaque ministère et organisme, concernant les demandes d'accès à l'information en 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 : a) les coûts reliés au traitement et réponses aux demandes d'accès; b) le montant total facturé et récolté découlant des demandes d'accès à l'information; c) le nombre total de demandes reçues; d) le nombre de refus (en précisant, par catégorie, les raisons et/ou articles de la Loi invoqués pour le refus); e) le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours; f) le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours; g) le nombre de demandes ayant été traitées hors délais.
---------------------------	--

L'information concernant les demandes d'accès à l'information sera présentée au Rapport annuel de gestion 2014-2015 du Curateur public du Québec.

Question 31	La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres pour 2014-2015 : a) le coût (déplacements, etc.); b) le nombre de ressources affectées; c) le nombre de rencontres; d) le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.
-------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 32	La liste des ententes et leur nature, signées en 2014-2015 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral 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 <i>Loi sur le ministère du Conseil exécutif</i> ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.
-------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 33	Le détail des crédits périmés et des gels de crédits pour chaque ministère et organisme par année budgétaire, et ce, pour l'année financière 2014-2015 et les prévisions pour 2015-2016.
-------------	--

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

Question 34	Tel que le mentionne la <i>Politique de financement des services publics</i>, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevance, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2015-2016.
-------------	--

L'information concernant la *Politique de financement des services publics* sera présentée au Rapport annuel de gestion 2014-2015 du Curateur public.

Question 35	Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2014-2015 et les prévisions 2015-2016.
-------------	---

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

Question 36	Pour chaque ministère et organisme public, les sommes reçues en 2013-2014 et en 2014-2015, ainsi que les prévisions pour 2015-2016 et 2016-2017, en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chaque programme, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.
-------------	---

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

Question 37	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, institutions, etc.), fournir pour l'année financière 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes au rendement et des bonis.
-------------	---

Durant l'année financière 2014-2015, un montant de 117 679 \$ a été versé à titre de bonis.

Question 38	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, institutions, etc.), fournir pour l'année financière 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes de départ (allocations de transition), incluant les montants versés pour bris de contrat.
-------------	---

Aucune prime de départ ou montant pour bris de contrat ont été versé en 2014-2015.

Question 39	Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour l'année financière 2014-2015 le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des augmentations de salaire.
-------------	---

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

Question 40	Pour 2014-2015, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, à qui les salaires sont versés sans qu'aucune fonction ou tâche ne leur soit assignée? Pour chaque personne : a) fournir la liste des noms, des fonctions précédentes occupées et la date de cessation des fonctions; b) fournir la liste des salaires versés et préciser le montant total dépensé par le ministère ou l'organisme.
-------------	--

Il n'y a pas de cadre, de dirigeant ou de sous-ministre au Curateur public du Québec qui reçoit une rémunération sans exercer de fonction.

Question 41	Pour 2014-2015, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, ayant été déplacés de leurs fonctions à la suite du changement de gouvernement? Pour chaque personne : a) fournir la liste des noms, des fonctions précédentes occupées et la date de cessation des fonctions; b) fournir la liste des salaires versés; c) boni ou prime relié au déplacement de la fonction.
-------------	---

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

Question 42	La liste des personnes et le mandat des comités formés par le Conseil exécutif, les ministères et organismes ainsi que les honoraires donnés à ces personnes.
-------------	---

Comité de placement

Le comité de placement est formé de trois personnes. Les membres actuels de ce comité sont :

- M^{me} Louise Charrette
- M^{me} Suzanne Côté
- M. Michel Toupin

Mandat

Institué en vertu de la Loi sur le curateur public (art. 46), ce comité a pour mandat de conseiller le Curateur public en matière de placement des biens dont ce dernier assume l'administration.

Honoraires

Comme les membres du comité de placement ne sont pas des employés rémunérés du secteur public québécois, ils reçoivent, en vertu du décret 1168-98 du 9 septembre 1998, des honoraires de 250 \$ par réunion. Ils peuvent également réclamer leurs frais de déplacement selon les barèmes établis en vertu de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 26)).

Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées

Le comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées est formé de six personnes. Les membres actuels de ce comité sont :

- M^{me} Francine Ducharme
- M^{me} Sarita Israël
- M^{me} Yvette Lajeunesse
- M. Jocelin Lecomte
- M^{me} Joan Simand
- M. Serge Therrien

Mandat

Institué en vertu de la Loi sur le curateur public (art. 17.1), ce comité a pour mandat général de conseiller le Curateur public en matière de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées.

Honoraires

Puisque tous les membres du comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées sont des employés rémunérés du secteur public québécois, ils ne reçoivent pas la rémunération de 250 \$ par réunion qui est prévue dans le décret 753-2000 du 15 juin 2000. Toutefois, ils peuvent réclamer leurs frais de déplacement selon les barèmes établis en vertu de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par des organismes publics (Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 26)).

Comité d'audit

Le comité d'audit est formé de cinq personnes. Les membres actuels de ce comité sont :

- M. Jacques Bisson
- M^{me} Diane Leblanc
- M^{me} Christiane Lecompte
- M^{me} Marjolaine Loiselle
- M. Normand Jutras

Mandat

Le comité d'audit est institué par le curateur public pour l'appuyer dans le suivi des processus et des systèmes de gouvernance, de contrôle et de reddition de comptes. Le mandat du comité consiste à offrir un regard objectif en formulant des observations et des conseils sur des enjeux liés à la gouvernance, aux risques, aux contrôles, aux exigences réglementaires et, enfin, à la qualité de l'information, de la surveillance et de la reddition de comptes qu'effectue la haute direction.

Honoraires

Les honoraires des membres du comité d'audit sont déterminés par le Curateur public du Québec. Actuellement, tous les membres externes reçoivent des honoraires de 250 \$ par réunion. Ils peuvent également réclamer leurs frais de déplacement selon les barèmes établis en vertu de la Directive concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honorer par des organismes publics (Loi sur les contrats des organismes publics (chapitre C-65.1, a. 26)).

Question 43	Pour la préparation des projets de loi, des politiques, des stratégies ou des consultations gouvernementales, indiquer, pour chaque type, si une entente de confidentialité a été requise par le ministère ou le cabinet auprès des partenaires. Le cas échéant, pour chacun des types visés, fournir la liste des partenaires engagés ainsi que ladite entente.
---------------------------	---

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

Question 44	Coûts de reconduction des programmes existantes : liste exhaustive des programmes ministériels existants à la fin de l'année financière 2014-2015 et qui n'ont pas été reconduits intégralement en 2015-2016. Pour chacun de ces programmes existants en 2014-2015, donner le coût de reconduction intégral et la dépense prévue aux crédits 2015-2016, en incluant les programmes qui ont été abolis et pour lesquels la dépense sera nulle.
-------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.



Question 45	Liste des situations en 2014-2015 où s'est appliqué le principe du cran d'arrêt, tel qu'il est défini dans le Budget de dépenses 2014-2015. Indiquer les nouvelles initiatives ou toute majoration apportée à un programme existant, les montants en cause ainsi que les mesures prises pour dégager les sommes nécessaires à leur financement.
-------------	---

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

Question 46	Nombre de fonctionnaires ou ETC affectés à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan Nord en 2014-2015 et prévisions pour 2015-2016.
-------------	--

La réponse à cette question sera transmise par la Société du Plan Nord.

Question 47	Ventilation du budget du ministère consacré à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan Nord pour 2014-2015 et prévision pour 2015-2016.
-------------	--

La réponse à cette question sera transmise par la Société du Plan Nord.

Question 48	Portrait global et montant global de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2014-2015 qui ont fait l'objet de coûts additionnels autorisés suite à une délégation du pouvoir du dirigeant de l'organisme d'autoriser une dépense supplémentaire, comme il est prévu à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics. <u>Indiquer si oui ou non le ministère ou l'organisme compile cette information et sous quel format. Si oui, fournir la liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) en indiquant :</u> a) le nombre d'autorisations; b) le nom du professionnel ou de la firme touché(e); c) le nom de tous les sous-traitants associés au contrat; d) le montant accordé; e) le nom de la personne ayant autorisé la dépense supplémentaire; f) les motifs de la demande; g) tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.
--------------------	--

Ces informations sont disponibles sur le système électronique d'appel d'offres du gouvernement du Québec : <https://seao.ca>.

Question 49	Concernant les dépenses en informatique, pour chacun des ministères et organismes (incluant les agences, sociétés, établissements, institutions ou autres) et ce, pour 2012-2013, 2013-2014 et 2014-2015 ainsi que les prévisions pour 2015-2016 : a) la dépense totale (opération et capital); b) les grands dossiers en cours; c) le nombre d'employés attirés aux dossiers informatiques; d) le nombre de consultants externes attirés aux dossiers informatiques.
-------------	---

a) La dépense totale (opération et capital) en informatique

Total des dépenses d'opération : 4 740 296\$¹

Total des dépenses en capital : 11 300 000\$¹

b) Les grands dossiers en cours

La liste des projets en ressources informationnelles en cours au Curateur public est disponible sur le tableau de bord gouvernemental sur l'état de santé des projets (<http://www.tableaubordprojetsri.gouv.qc.ca/>).

d) Le nombre de consultants externes attirés aux dossiers informatiques

Voir la réponse de la question 11.

1. Dépenses réelles au 28 février 2015 auxquelles sont ajoutées les données provisoires disponibles au 31 mars 2015.

Question 50	a) Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : la masse salariale. b) Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : des indemnités de retraite, s'il y a lieu.
---------------------------	--

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

b) Aucune indemnité de retraite n'a été versée en 2014-2015.

Question 51	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour 2014-2015, en ventilant par catégorie d'emploi (cadre, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le taux d'absentéisme.
--------------------	---

Voir les réponses aux questions 15 c) et 15 f).

Question 52	Pour chaque ministère et organisme public, portrait complet et bilan détaillé des actions entreprises et des compressions réalisées à la suite de l'annonce du président du conseil du trésor le 25 novembre 2014. Plus précisément, fournir l'information relative aux actions dans le cadre : a) du Plan de réduction des effectifs pour les ministères et organismes visant une réduction d'au minimum 2 % de leur niveau d'effectifs; b) du chantier sur la révision et l'optimisation des structures et des organismes de l'État; c) d'autres actions visant à limiter certains facteurs pouvant contribuer à augmenter les dépenses de rémunération; d) de la suspension des bonis du personnel de direction et d'encadrement des ministères, des organismes gouvernementaux et des cabinets ministériels.
-------------	---

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

Question 53	Pour chaque ministère et organisme public, le détail des actions réalisées ou amorcées en 2014-2015 en vue d'atteindre les objectifs fixés dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.
-------------	--

L'information sera présentée au Rapport annuel de gestion 2014-2015 du Curateur public du Québec.

Question 54	Pour chaque ministère et organisme, liste de tous les rapports (d'évaluation, de vérification, d'enquête ou autres), études, avis, analyses, etc., produits par le ministère ou commandés à un organisme ou une firme externe en 2014-2015 en indiquant pour chacun : a) le sujet; b) la ou les raisons pourquoi il a été produit ou commandé; c) les coûts reliés à sa réalisation; d) le nom de l'organisme ou de la firme externe, s'il y a lieu. Préciser, pour chacun, s'il découle d'une demande du ministre ou du cabinet ministériel:
-------------	---

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

