Étude des crédits 2011-2012

Curateur public du Québec

Avril 2011

Québec

Étude des crédits 2011-2012

Curateur public du Québec

Avril 2011

Québec

ÉTUDE DES CRÉDITS 2011–2012

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

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

1. Liste des voyages **hors Québec** pour l'année financière 2010-2011 :

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

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

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

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2010-2011 et les prévisions pour 2011-2012;
- les firmes de publicité;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;
- le but visé par chaque dépense;
- dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.

4. Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2010-2011 en indiquant :

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

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

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

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

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

7. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- les ordinateurs portables;
- les IPAD ou autre type de tablette électronique;
- les téléavertisseurs;
- le mobilier de bureau;
- les distributeurs d'eau de source;
- le remboursement des frais de transport;
- le remboursement des frais d'hébergement;
- le remboursement des frais de repas;
- l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement :
    i. au Québec;
    ii. à l'extérieur du Québec.

8. Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chaque dépense reliée à la téléphonie :

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

9. Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

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

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

-Nombre de départs à la retraite en 2010-2011;
-Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;
-Nombre de départs à la retraite prévu pour 2011-2012;
-Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.

11. Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux :

- l'emplacement de la location;
- la superficie du local loué;
- la superficie réellement occupée;
- la superficie inoccupée;
- le coût de location au mètre carré;
- le coût total de ladite location;
- les coûts d'aménagement réalisé depuis le 1er avril 2010, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;

- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

12. Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1er avril 2010 à ce jour.

13. Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2010-2011 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
- la prime de départ versée, le cas échéant;
- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;
- la description de tâches;
- le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1er avril 2010;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011;
- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;
- s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées *Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre* et *Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État*.

14. Liste des sommes d'argent versées en 2010-2011 à même le budget discrétionnaire du :

i. ministre;
ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant :

- le nom de l'organisme concerné ou de la personne;
- la circonscription électorale;
- le montant attribué;
- le projet visé et le résultat.

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

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

16. Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2010-2011.

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

- le nom de la personne;
- le poste occupé;
- le salaire de base et les bonis, le cas échéant;
- l'assignation initiale;

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

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

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

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

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

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

- le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;
- le coût de construction du site;
- le coût de l'entretien et de la mise à jour;
- le responsable du contenu sur le site;
- la fréquence moyenne des mises à jour;
- le nombre de visiteurs (hits) par mois;
- combien de fois le site a-t-il été refait? Quel a été le coût? Quels sont les critères qui ont justifié les changements?

21. Nominations, depuis le 1er avril 2010, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et, sans en restreindre la portée :

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

22. Pour 2010-2011, 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.

23. Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.

24. Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2010-2011 :

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

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

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

26. La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1er avril 2009 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.

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

28. Tel que prévu dans la politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2011-2012.

29. Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2010-2011 et 2011-2012.

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

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

32. **Question 11 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque ministère et organisme (Directions ministérielles, Agences, Entreprises d'état, Commissions, Régies, Sociétés, Établissements, Bureaux, Organismes de l'état, Comités, Comités expert, Conseils, Instituts, Secrétariats relevant d'un ministère), fournir pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011 :

- la masse salariale ventilée par catégorie d'emploi;
- le budget de fonctionnement détaillé;
- le taux d'absentéisme, ventilé par catégorie d'emploi;
- le montant total et la ventilation des primes au rendement et des bonus;
- le montant total et la ventilation des primes de départ;
- la liste des comités consultatifs;
- prévision de croissance des dépenses et d'effectifs effectuée par le ministère ou l'organisme visé pour 2011-2012;
- liste de tous les programmes, politiques et plans d'actions relevant du ministère ou de l'organisme. Indiquer les sommes d'argent prévues et les échéanciers pour ces programmes, politiques et plans d'actions.

33 **Question 14 du 2e groupe d'opposition** : Liste et ventilation des dépenses et remboursements pour frais de déplacement pour chaque membre du Conseil des ministres, pour chaque adjoint parlementaire des ministres, de même que pour chaque membre de l'Assemblée nationale, entre l'Assemblée nationale et sa circonscription pour l'année financière 2010-2011

34 **Question 16 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque cabinet ministériel, chaque ministère et chaque organisme, le nombre de départs au sein de l'effectif (régulier, occasionnel et étudiant) pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011. Fournir les données ventilées selon la raison du départ :

- la retraite;
- la démission;
- la révocation pour incompétence;
- la révocation pour incapacité;
- la fin d'emploi;
- le décès;
- la mise à pied;
- la destitution;
- toute autre raison.

35 **Question 17 du 2e groupe d'opposition** : Évolution de la taille (nombre total d'employés) de chaque cabinet ministériel depuis 2003. Fournir les données pour chacune des années financières, de 2003-2004 à 2010-2011.

36 **Question 18 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels qui ont intégré l'effectif régulier par catégories d'âge en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011

37 **Question 24 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque ministère et organisme, fournir la liste, le détail et les sommes économisées de toute action visant à :

- réduire de 10% les dépenses administratives;
- réduire de 25% les dépenses de publicité, de formation et de déplacements.

PARTIE I - LES CRÉDITS 2011-2012

1. LES CRÉDITS 2011-2012

Curateur public Québec

Les crédits 2011-2012	
BUDGETS/ SUPERCATÉGORIES/ CATÉGORIES	**TOTAL PROGRAMME 04** *en milliers de dollars*
BUDGET DE DÉPENSES	
RÉMUNÉRATION	
Traitements	28 489,1
Sous-total	28 489,1
FONCTIONNEMENT	
Loyers de la S.I.Q.	4 511,6
Amortissement	2 387,8
Autres dépenses	8 162,4
Sous-total	15 061,8
CRÉANCES DOUTEUSES	100,0
	43 650,9
MOINS : **AMORTISSEMENT**	**2 387,8**
PLUS : **BUDGET D'INVESTISSEMENTS IMMOBILISATIONS**	**11 600,0**
TOTAL BUDGET INVESTISSEMENTS	11 600,0
CRÉDITS 2011-2012	**52 863,1**
EFFECTIF TOTAL AUTORISÉ	**581**

2. LES FAITS SAILLANTS

Curateur public Québec

LES FAITS SAILLANTS

BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses du Curateur public passe de 42 494,5 K$ en 2010-2011 à 43 650,9 K$ en 2011-2012. Il s'agit d'une augmentation de 1 156,4 K$, soit 2,7 % de son budget de dépenses.

Cette hausse de 1 156,4 K$ est constituée des éléments suivants :

Réduction de 10 % des dépenses de nature administratives :	(443,2) K$
Augmentation du budget de rémunération :	300,0 K$
Augmentation du budget de fonctionnement :	1 130,0 K$
Augmentation du budget d'amortissement:	169,6 K$

L'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2010-2011 se situe à 10,3 M$.

BUDGET D'INVESTISSEMENTS

Le budget d'investissements au Livre des crédits demeure à 11,6 M$ en 2011-2012. Il est constitué de 3,6 M$ pour le financement annuel des activités en matière de technologies de l'information et de 8,0 M$ pour la poursuite de la refonte du système informatique.

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

Curateur public
Québec

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

1. MANDAT DU CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

Le Curateur public du Québec, dont la création remonte à 1945, est une personne nommée par le gouvernement du Québec. Il a une mission essentielle de dernier recours : veiller à la protection de citoyens inaptes par des mesures adaptées à leur état et à leur situation. Il s'assure que toute décision relative à leur personne ou à leurs biens est prise dans leur intérêt, le respect de leurs droits et la sauvegarde de leur autonomie. Il informe la population et les intervenants et les sensibilise aux besoins de protection découlant de l'inaptitude.

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

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

2.1 Bureau de la curatrice publique

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

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

2.2 Comité de placement

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4 Comité de vérification

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

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

2.5 Secrétariat général et Direction du Bureau des plaintes

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

Secrétariat général

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

Bureau des plaintes

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

2.6 Direction des communications

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

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

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

2.7 Direction de la vérification interne et des enquêtes

La Direction de la vérification interne et des enquêtes a trois mandats principaux : la vérification interne, la coordination de la gestion intégrée des risques et des enquêtes.

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

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

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

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

La Direction générale de la planification, des politiques et du développement a pour mandat de conseiller et de soutenir le Curateur public dans le développement et le déploiement du rôle sociétal de l'institution. Elle voit au développement des connaissances spécialisées ainsi que d'une expertise unique en matière de protection des personnes inaptes. Elle propose aux autorités des orientations générales et soutient le secteur des opérations en lui fournissant les encadrements nécessaires à la prestation de services. Elle propose des stratégies d'intervention et des moyens qui permettent au Curateur public du Québec de devenir une véritable institution de référence pour toutes questions relatives à la protection des personnes inaptes. La direction générale a aussi la responsabilité de coordonner les

travaux liés à la production du rapport annuel de gestion, de préparer la planification stratégique et la Déclaration de services aux citoyens, conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique. En collaboration avec les autorités du Curateur public, elle détermine les priorités d'action et en assure le suivi au moyen de tableaux de bord analytiques.

2.9 Direction de la planification stratégique et de la recherche

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

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

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

2.10 Direction des politiques et du développement

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

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

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

2.11 Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes

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

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

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

2.12 Direction générale des affaires juridiques

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

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

2.13 Direction des opérations juridiques

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

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

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

2.14 Direction générale des services aux personnes

Bureau du directeur général

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

Le bureau du directeur général s'assure également de la coordination de la mise en œuvre des politiques, programmes et plans d'action résultant des orientations stratégiques du Curateur public. Il s'assure d'établir et de maintenir des relations harmonieuses et efficaces avec divers intervenants institutionnels, notamment le ministère de la Santé et des Services sociaux et son réseau, le ministère de

l'Emploi et de la Solidarité sociale, la ministère de la Famille et des Aînés ainsi que tout autre ministère ou organisme public ou privé ayant un rapport avec les besoins des personnes représentées.

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

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

La Direction de la coordination et du soutien aux opérations est composée d'une équipe de chargés de projet, d'un Service de soutien professionnel et de développement de la qualité et elle a la responsabilité du Centre de traitement documentaire. Elle analyse, planifie, développe, coordonne et implante des projets d'ordre opérationnel. Elle évalue leurs retombées, effectue le suivi et développe les partenariats d'affaires internes et externes nécessaires à leur réalisation. Elle s'assure que les opérations sont harmonisées et réalisées dans le respect de la mission, des orientations et des valeurs du Curateur public du Québec.

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

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

2.16 Direction médicale et du consentement aux soins

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

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

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

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

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

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

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

2.17 Directions territoriales

Les quatre directions territoriales ont pour mandat d'offrir les services de protection et de représentation du Curateur public aux clientèles du territoire suivant les pouvoirs et les obligations que la loi énonce pour chacun des régimes et des mesures de protection en vigueur. Elles doivent s'assurer que les services d'accueil et d'ouverture d'un régime, incluant l'investigation à l'ouverture d'un régime de protection public, l'administration de ceux-ci et les activités de surveillance et d'assistance des tuteurs et curateurs privés, sont dispensés avec efficacité et compétence.

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

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

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

2.18 Direction de l'administration des patrimoines

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

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

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

2.19 Direction générale de l'administration

Bureau du directeur général

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

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

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

2.20 Direction des ressources humaines

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

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

2.21 Direction des ressources financières et matérielles

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

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

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

2.22 Direction des technologies de l'information

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

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

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

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

La nouvelle solution d'affaires permettra de soutenir adéquatement la prestation de service du Curateur public et également les nouveaux processus de travail développés dans le cadre de la réforme des dernières années, notamment en matière de sécurité de l'information et de protection des renseignements personnels. Elle permettra au Curateur public de disposer de systèmes d'information adéquats et d'une infrastructure technologique suffisante pour la réalisation des activités de mission et celles de soutien à la mission.

PARTIE II - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Question 1

Liste des voyages **<u>hors Québec</u>** pour l'année financière 2010-2011 :

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

Curateur public
Québec

Question 1	Liste des voyages **hors Québec** pour l'année financière 2010-2011 : - les endroits et dates du départ et du retour; - copie des programmes et rapports de mission; - les personnes rencontrées; - le coût (avec une ventilation par poste : frais de déplacement, d'hébergement, de repas, etc.); - le nom des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre), regroupés par mission; - la copie des rapports de mission; - pour les organismes, le nom des dirigeants et fonctionnaires concernés; - la liste des ententes signées et/ou annoncées, le cas échéant; - les détails de ces ententes; - les résultats obtenus à ce jour; - les investissements annoncés, le cas échéant.

Lieu et date	But du voyage	Personnes rencontrées	Coût	Nom des participants	Bilan et résultats
St. John's, Terre-Neuve Du 14 au 16 juin 2010	Participation à la rencontre annuelle de l'Association nationale de tuteurs et curateurs publics (ANTCP)	Curateurs ou fiduciaires publics de toutes les provinces et de tous les territoires du Canada	3264,06 $	Diane Lavallée, curatrice publique Lise Brassard, adjointe de la secrétaire générale	Présentation, par la curatrice publique, des travaux de révision du dispositif de protection des personnes inaptes du Québec Présentation, par les présidents des sous-comités, de l'état d'avancement de leurs travaux

Question 2

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

Curateur public
Québec

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

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

Question 3

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

- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2010-2011 et les prévisions pour 2011-2012;
- les firmes de publicité;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;
- le but visé par chaque dépense;
- dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.

Curateur public
Québec

Question 3	Liste des dépenses en publicité (incluant dans Internet), en articles promotionnels et en commandites : - les sommes dépensées pour l'exercice financier 2010-2011 et les prévisions pour 2011-2012; - les firmes de publicité; - le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié); - le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes; - le but visé par chaque dépense; - dans le cas d'une commandite, l'organisme bénéficiaire.

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication *
Publicité *Elle/Il était là pour vous. Si elle/il devient inapte. Serez-vous là pour elle/lui?*	4 665 $ *	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	Le Devoir
	800 $ * 400 $ 2 400 $	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité et articles sur le Web	CSPQ	Protégez-vous.ca
	15 000 $ *	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité sur le Web	CSPQ	Cyberpresse.ca
	10 111,10 $	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité sur le Web	CSPQ	Canoë.ca
	8 655,88 $	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité dans le métro	CSPQ	MétroMédia Plus
	1 980 $	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	Rue Frontenac
	3 400 $ *	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	Gazette de la Mauricie, cahier spécial sur l'inaptitude des personnes aînées
	13 418,92 $ *	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	La Presse
Publicités *L'inaptitude, ça vous préoccupe?* *Elle/Il était là pour vous. Si elle/il devient inapte. Serez-vous là pour elle/lui?*	6 210 $	Rejoindre la clientèle grand public	CSPQ	L'itinéraire
Publicité *L'inaptitude, ça vous préoccupe?*	990 $	Publireportage sur les mesures de protection juridiques Promotion du site	CSPQ	La Gazette de la Mauricie, cahier spécial sur la maladie mentale
	1 265,29 $ 1 371,18 $	Rejoindre la clientèle anglophone du 3e âge, publireportage	CSPQ	The Senior Times Montreal Resource Directory
Publicité *Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?* *Elle était là pour vous. Si elle devient inapte. Serez-vous là*	9 411,77 $ *	Appuyer les fiches du guide et promotion du site sur la tutelle des biens du mineur	CSPQ	Protégez-Vous, guide annuel sur les successions 2011

* Placements publicitaires en février et mars 2011. Les montants sont à confirmer.

Outil publicitaire	Coût	But visé	Fournisseurs	Publication
Publicité *L'inaptitude, ça vous préoccupe? plus article Et si, un jour… vous deveniez incapable de gérer vos biens?... de vous occuper de vous-même?*	4 176,90 $	Rejoindre la clientèle grand public	CSPQ	Réseau FADOQ
Publicité *Papa, maman, savez-vous comment protéger mes biens?* plus article *Le patrimoine d'un enfant mineur*	13 627,06 $	Publireportage sur la tutelle des biens du mineur Promotion du site	CSPQ	Protégez-vous, Guide annuel des jouets 2011
Le Curateur public joint sa voix au magazine La Quête pour souligner le 20e anniversaire d'Auto-Psy	608,82 $	Faire connaître le Curateur public et sa mission et inciter à s'informer sur le site Web	CSPQ	La Quête
Publicité en vue de souligner le 40e anniversaire de la FADOQ	4 914 $	Faire connaître le Curateur public et sa mission et inciter à s'informer sur le site Web Invitation au stand du Curateur public	CSPQ	Virage
	2 250 $	Faire connaître le Curateur public et sa mission et inciter à s'informer sur le site Web	CSPQ	Le Droit
Appels de candidature	2 610 $ 513 $ 317,65 $	Agent(e) de recherche et de planification socio-économique (spécialiste en soins infirmiers)	CSPQ	Perspective Infirmière Jobboom Oiiq.org
Avis public	187 $	Avis dans la Gazette officielle du Québec	Les Publications du Québec	Gazette officielle du Québec
Diffusion de communiqués	11 $ 91,46 $ 253 $	Fil de presse sur le portail	CNW Telbec	Web
Commandites				
Assemblée générale de l'AQRP	500 $	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	AQRP	Association québécoise des retraité(e)s des secteurs public et parapublic
Assemblée générale de la FADOQ	4 000 $	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	FADOQ	Fédération de l'âge d'Or du Québec
Encart publicitaire à l'occasion du colloque annuel de l'OIIQ	850 $	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	OIIQ	Ordre des infirmières et infirmiers du Québec
Assemblée générale du CPM	3 500 $	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	CPM	Conseil pour la protection des malades
Contribution financière pour la réédition de la brochure *Vieillir sans violence*	3 000 $	Placement d'une page sur le rôle et la mission du Curateur public à l'égard des abus envers les personnes inaptes	AQDR	Association québécoise de défense des droits des personnes retraitées et préretraités
Contribution financière à l'événement « Mille mots d'amour en lecture » par l'achat de billets	736 $	Plan de visibilité du Curateur public dans toutes les communications reliées au lancement du coffret « Mille mots d'amour » venant en aide à des personnes atteintes de maladie mentale	Les Impatients	Les Impatients
Contribution financière aux journées annuelles de formation continue de l'OPTSQ	2 500 $	Plan de visibilité au colloque et distribution de matériel informatif aux participants	OPTSQ	Revue de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec
Services professionnels				
Droits d'auteur pour l'achat d'une image pour les cartes de souhait destinées aux personnes représentées	25 $			Musée McCord
Session de photos	300 $			Colette Bordeleau

Question 4

Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par **un ministère ou un organisme** en 2010-2011 en indiquant :

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

Curateur public
Québec

Question 4	Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2010-2011 en indiquant : - le nom du professionnel ou de la firme; - le mandat et le résultat (rapport ou document final); - le coût; - dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
CABINET DE LA CURATRICE		
Prospect Gestion	Offrir des services de conseil en planification stratégique	3 250,00 $
DIRECTION DES COMMUNICATIONS		
Association québecoise de défense des droits	Participation du Curateur public à la réédition de la brochure "Vieillir sans violence"	3 000,00 $
Conseil pour la Protection des Malades [CPM]	Achat de plan de visibilité et distribution de matériel informatif lors d'un colloque	3 500,00 $
Ecritures, Etc. inc.	Fournir des services de révision linguistique	1 275,00 $
Enveloppe Laurentide inc.	Acquérir les enveloppes pour des cartes de souhait pour les personnes représentées par le Curateur public	1 456,00 $
FADOQ - Région de Lanaudière	Contrat de publicité	4 000,00 $
Impression Paragraph inc.	Fournir des services d'impression	9 077,35 $
Imprimerie Héon & Nadeau ltée	Fournir des services d'impression	7 731,00 $
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public (2 contrats)	23 929,76 $
Les Éditions Protégez-Vous	Contrat de publicité	2 400,00 $
Les Traductions Linda Caron enr.	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public	2 053,53 $
Ordre Professionnel des Travailleurs Sociaux du Québec	Participation du Curateur public aux Journées de formation continue de l'OPTSQ	2 500,00 $
Regroupement Québécois des résidences pour aînés [RQRA]	Participation du Curateur public au congrès du Regroupement québécois des résidences pour aînés	1 800,00 $
Réseau action TI inc.	Acquérir une adhésion au Réseau action TI (échange en technologie de l'information)	1 370,00 $
Transcontinental Québec	Fournir des services d'impression	1 255,00 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
SECRÉTARIAT GÉNÉRAL ET BUREAU DES PLAINTES		
Couture, Réal	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 171,00 $
Desbiens, Pierre	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 157,00 $
Hilton Garden Inn Montréal centre-ville (9170-4767 Québec inc.)	Rencontre de l'ensemble des gestionnaires du Curateur public (printemps 2010)	3 578,95 $
Jutras, Édith	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	1 504,56 $
Langlais, Michel	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité de vérification	2 482,88 $
Mallette, S.E.N.C.R.L.	Offrir des services professionnels en matière de gestion des risques	10 950,00 $
Raymond Chabot Grant Thornton S.E.N.C.R.L.	Fournir des services conseils en gestion	17 640,00 $
DIRECTION COORDINATION ET SOUTIEN À LA GESTION DES OPÉRATIONS		
Commission des Lésions professionnelles	Rencontre des gestionnaires de la direction générale du service aux personnes	1 200,00 $
Grisvert inc.	Fournir des services professionnels d'un conseiller expert en organisation du travail et en animation de groupe	3 262,50 $
DIRECTION TERRITORIALE SUD		
Centre communautaire juridique de la Mauricie-Bois-Francs	Production d'un mémoire de frais suite à une décision de la Cour d'appel	1 877,05 $
Chambre des Notaires du Québec	Recherche de mandats en prévision d'inaptitude	2 096,00 $
DIRECTION TERRITORIALE DE MONTRÉAL		
Agence de la Santé et des Services Sociaux de Montréal (ASSS)	Offrir des services d'interprète	1 415,42 $
Chambre des Notaires du Québec	Recherche de mandats en prévision d'inaptitude (5 contrats)	7 892,00 $
Paquette et associés (huissiers de justice S.E.N.C.R.L.)	Fournir les services professionnels d'huissiers (2 contrats)	2 688,44 $
DIRECTION TERRITORIALE NORD		
Les Voyages fleurs de lys ltée.	Achat de billets d'avion	5 774,96 $
Papeterie Alain Contant inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 301,97 $
Waters et Associés	Fournir des services professionnels d'huissiers	3 406,98 $
DIRECTION TERRITORIALE EST		
Paré, Veilleux, Bérubé, Huissiers de justice	Fournir des services professionnels d'huissiers	1 846,00 $
Tremblay Raiffaud SENCRL	Fournir des services professionnels d'huissiers	3 655,34 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
W.N. Poulin & associés	Fournir des services professionnels d'huissiers	2 342,67 $
DIRECTION DE L'ADMINISTRATION DES PATRIMOINES		
Publications CCH ltée	Acquérir des publications spécialisées en fiscalité	2 491,00 $
CENTRE DE TRAITEMENT DOCUMENTAIRE		
Neopost services location Canada limitée	Acquérir de fournitures de bureau	1 286,00 $
Tab Products of Canada	Acquérir de fournitures de bureau	14637,98 $
Tab Products of Canada	Acquérir des équipements pour le centre de traitement du courrier	11 466,01 $
BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE L'ADMINISTRATION		
Corporation de l'École des hautes études commerciales de Montréal	Offrir une formation en gestion de changement	1 440,75 $
Esse Leadership inc.	Fournir des services professionnels spécialisés en accompagnement d'équipe	5 119,05 $
Lapierre, Lise	Fournir des services professionnels de conseils en gestion	1 906,25 $
Réseau D.O.F. inc.	Offrir une conférence portant sur l'adaptation au changement	2 000,00 $
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES		
Acti-Com	Offrir une formation en rédaction administrative	3 350,00 $
Association sur l'accès et la protection de l'information [A.A.P.I]	Offrir des sessions de formation sur l'accès à l'information et la protection des renseignements confidentiels	3 125,00 $
Barreau du Québec	Participation du Curateur public au colloque "Protection des personnes vulnérables"	10 000,00 $
Caseware Idea inc.	Offrir de la formation sur un logiciel (IDEA)	4 475,00 $
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système informatique du Curateur public (SUN)	5 000,00 $
Clinique Médicale Physer Go du Sud-Ouest	Fournir les services professionnels (vaccination contre la grippe)	1 543,00 $
Contech ltée	Offrir de la formation "Gestion écologique des bâtiments"(2 contrats)	2 200,00 $
Corporation de l'École des hautes études commerciales de Montréal	Offrir de la formation portant sur les habiletés de gestion	1 100,75 $
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Offrir de la formation en gestion pour les chefs d'équipes	22 513,00 $
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Offrir de la formation en gestion pour les gestionnaires (2 contrats)	6 000,00 $
Eliquo Training and Development Incorporated	Offrir une formation (QuarkXpress, Indesign, Illustrator)	2 500,00 $
Hilton Montréal Bonaventure	Rencontre dans le cadre d'une activité de reconnaissance des employés	2 015,95 $
International Télé-Film	Acquérir deux DVD spécialisés en gestion des ressources humaines	1 846,32 $
Lapierre, Lise	Fournir des services professionnels de consultation d'un expert en approche-client	2 906,25 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Le Groupe Hay limitée	Offrir de la formation portant sur une méthode analytique de classification des emplois	3 598,00 $
Michèle Poirier & Associés inc	Offrir une formation spécialisée en administration publique	1 290,00 $
Ordre des Comptables Agréés du Québec	Offrir de la formation en comptabilité	4 997,00 $
Ordre des conseillers en ressources humaines agréés MC	Inscription au Congrès des conseillers en ressources humaines	1 046,00 $
P.A.E. Consultants	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public	15 000,00 $
PB Conseils RH inc.	Fournir des services professionnels en gestion optimisée de planification de main d'œuvre	18 810,00 $
Professionnels en règlement des différends S.A.	Fournir des services spécialisés en développement organisationnel	2 239,50 $
Royer Objets & Trouvailles	Acquérir du matériel en lien avec la reconnaissance des employés	3 924,92 $
Services de santé Medisys S.E.C.	Fournir des services médicaux dans la gestion des dossiers d'invalidité (2 contrats)	7 817,50 $
Solutions Novaxis inc.	Abonnement annuel au droit du travail en ligne	2 243,36 $
Solutionstat, consultation et formation en statistique inc.	Acquérir les services professionnels d'un consultant en statistique	2 250,00 $
Soma Consultants inc.	Fournir des services professionnels d'intervention en développement organisationnel	23 980,00 $
DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION		
3477355 Canada inc. (MicroBytes)	Acquérir du matériel et des accessoires informatiques	1 042,36 $
Ancile solutions inc.	Acquérir des services de support pour un logiciel (uPerform)	8 923,14 $
Bell Canada	Renouvellement des services pour l'entretien de différents composants informatiques	22 445,40 $
Binatek inc.	Acquérir des cartouches d'encre	10 742,02 $
Caseware Idea inc.	Renouvellement de la licence du logiciel IDEA pour le traitement de l'information financière	2 575,00 $
CBCI Télécom Canada inc.	Acquérir du matériel audiovisuel	1 184,00 $
CBCI Télécom Canada inc.	Renouvellement du contrat de service d'entretien des équipements Tandberg	3 295,00 $
CCSI Technology Solutions	Renouvellement du contrat de support pour la librairie Quantum	12 793,75 $
CCSI Technology Solutions	Acquérir des cartouches de sauvegarde pour les serveurs	2 703,75 $
Centre de recherche informatique de Montréal inc. (CRIM)	Fournir une formation en conception de dépôt de données	1 224,00 $
Charbonneau, Francine	Acquérir des services professionnels informatiques	1 340,00 $
Compugen inc.	Renouvellement du contrat de support SAN	11 624,00 $
Compugen inc.	Acquérir du matériel et des accessoires informatiques	7 918,44 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Compugen inc.	Acquérir des batteries de remplacement	1 021,29 $
Compugen inc.	Acquérir un équipement informatique (APC Smartup rckmount tower)	2 740,00 $
Compugen inc.	Acquérir 6 logiciels (Vmware vSphere 4,1 Entreprise) incluant le support pour 3 ans	21 294,00 $
Dell Canada inc.	Acquérir 3 serveurs (Blades Dell)	18 934,50 $
DMR, une division de Fujitsu conseil [Canada] inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence macroscope	4 554,30 $
ESI Technologies de l'information inc.	Renouvellement des services de support des composantes Checkpoint	15 839,60 $
ESI Technologies de l'information inc.	Acquérir du matériel informatique	1 252,78 $
Industries Cablek	Acquérir des accessoires informatiques	1 012,00 $
Insight Canada, inc.	Renouvellement du support pour un logiciel (Clearswift Mimesweeper F/SMTP SRD)	3 325,00 $
INSO	Acquérir un numériseur et incluant un contrat de service	16 596,00 $
MicroAge	Renouvellement du service de soutien pour un logiciel (Websesnse Web Security)	11 960,00 $
MS Solutions conseil inc.	Fournir des services de déménagement pour équipement informatique	3 823,44 $
Oracle Canada ULC	Offrir une formation (Oracle Database Administration Workshop 1 Release 2)	4 000,00 $
Oracle Canada ULC	Offrir une session de formation (Oracle Weblogic servér)	4 000,00 $
Oracle Canada ULC	Acquérir un serveur SUN SPARC Entreprise M3000 et ses composantes	24 236,30 $
Oracle Canada ULC	Acquérir un logiciel spécialisé en encryptage de données	21 867,30 $
Quest Software, Canada	Renouvellement d'un logiciel de support pour le développement informatique	2 072,23 $
RJR Innovations inc.	Renouvellement des services d'entretien pour un progiciel (Magic de BMC)	20 926,69 $
SAS Institute [Canada] inc.	Acquérir 5 licences (SAS Entreprise)	3 460,00 $
Société Telus Communications	Acquérir des commutateurs CISCO incluant le support technique	23 619,92 $
Speedware inc.	Renouvellement du contrat de maintenance et de mise à jour d'un logiciel (Speedware)	3 709,13 $
Techno PMO inc.	Renouvellement du droit annuel d'utilisation d'un logiciel (GoPMO système expert)	2 430,00 $
Technologies Masstor inc.	Acquérir 2 disques SunStrg Tek PCI-E Entr 4Gb	3 189,00 $
Technologies Metafore	Renouvellement du contrat d'entretien (serveurs (VMWare)	15 648,00 $
Technologies Metafore	Renouvellement des licences de logiciels anti-virus	15 160,00 $
Unanimix	Acquérir une banque d'heures pour des services professionnels d'experts conseils (Unix)	10 000,00 $
DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES		
2845-7216 Québec inc.	Acquérir des fournitures pour l'entretien des locaux	3 409,60 $
4010205 Canada inc.	Exécuter divers travaux de réparation dans les immeubles occupés par le Curateur public	3 370,33 $
Arcadia inc.	Fournir des services d'entretien ménager	1 458,00 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Bell Canada	Fournir des services de publicité dans les pages jaunes	2 971,84 $
Binatek inc.	Acquérir des fournitures de bureau	6 420,00 $
Centre de Santé et de Services Sociaux d'Antoine-Labelle (CSSS)	Location d'une salle de réunion	1 523,04 $
Copiscan inc.	Acquérir un photocopieur avec garantie	2 865,00 $
Copiscan inc.	Acquérir un télécopieur multifonctions	2 163,00 $
Corporate Express Canada, Inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 085,34 $
Enveloppe Montréal [2008] inc.	Faire des impressions sur des enveloppes (2 contrats)	5 273,02 $
F.D. Jul inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 169,70 $
Groupe C.D.P. inc.	Acquérir du mobilier de bureau (2 contrats)	9 806,13 $
Groupe de Technologie QRX	Acquérir des fournitures de bureau (2 contrats)	2 677,96 $
Imprimerie du Vieux-Montréal inc.	Fournir des services d'impression	4 280,00 $
INSO	Acquérir des fournitures de bureau (2 contrats)	2 421,04 $
Institut de la statistique du Québec	Fournir des services professionnels pour l'élaboration d'une méthodologie	1 076,00 $
Kerr Norton (1021076 Ontario inc.)	Acquérir des fournitures de bureau (3 contrats)	4 165,06 $
Meubles normalisés Québec [MNQ] inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 108,88 $
Moore Canada (Moore Wallace Corporation)	Acquérir des fournitures de bureau	2 267,00 $
Neopost Services Location Canada limitée	Renouvellement du contrat d'entretien de l'appareil servant à trier le courrier.	2 964,72 $
Neopost Services Location Canada limitée	Acquérir un appareil pour ouvrir le courrier avec contrat d'entretien annuel	4 338,00 $
Neopost services location Canada limitée	Acquérir du mobilier de bureau spécialisé pour le tri du courrier (pigeonnier)	9 300,00 $
Pitney Bowes du Canada ltée	Acquérir de mobilier de bureau spécialisé pour le centre de documentation	9 323,50 $
Produits sanitaires Sydco inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 360,00 $
Protectron société en commandite	Fournir des services de surveillance de bureau	1 209,40 $
Services-conseils Optival inc.	Offrir des services professionnels dans le cadre de l'actualisation du coût de revient des activités	1 522,50 $
STM (Société de transport de Montréal)	Acquérir de « laissez-passer » pour les curateurs délégués	1 298,50 $
Supremex inc.	Fournir des services d'impression (2 contrats)	5 014,30 $
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir et installer du mobilier de bureau	1 350,41 $
Tigertel Communications inc.	Fournir des services de télécommunications (10 contrats)	11 190,17 $
Vidéotron ltée	Acquérir de services de télécommunications	1 398,82 $
Vinylfab inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 100,00 $
DIRECTION DE PROGRAMME DE LA PSTI		
Centre de recherche informatique de Montréal inc. (CRIM)	Offrir une formation Introduction à l'architecture orientée	1 170,00 $

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Limoilou (CEGEP)	Fournir des services professionnels en développement de contenus spécifiques de formation	22 000,00 $
Eliquo Training and Development Incorporated	Offrir deux formations (Adobe LiveCycle Designer)	1 370,00 $
Forrester Research, inc.	Acquérir une licence (Forrester Research IT Role View (Reader))	3 870,00 $
L'Institut Canadien	Offrir une formation sur la gestion de l'information électronique au sein du secteur	1 695,00 $
Services-conseils JTTI inc.	Fournir des services professionnels d'aide à la préparation du comité aviseur	1 350,00 $
Softchoice Corporation	Acquérir des licences (650) pour un logiciel (Adobe reader extension) avec 1 an de support	24 960,00 $
Solutions informatiques Inso inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 008,00 $
BUREAU DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES AFFAIRES JURIDIQUES		
Les Éditions Yvon Blais inc.	Fournir l'accès à une base de données juridique en ligne	4 135,00 $
Sécurité investigations Quali-T	Acquérir les services d'un enquêteur en matière frauduleuse	20 098,75 $
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquérir diverses publications spécialisées en droit	1 130,00 $
DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES		
Beauchamp et Gilbert, notaires	Offrir des services de formation	1 950,00 $
DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET DE LA RECHERCHE		
De Grandmont, Sylvie	Fournir des services conseils sur la représentation légale dans le cadre de la réflexion sur le dispositif de protection	3 483,28 $
EBSCO Canada litée	Renouvellement de périodiques	2 035,80 $
Écho Sondage inc.	Acquérir des services professionnels pour la réalisation de sondage téléphonique	3 000,00 $
École nationale d'administration publique (ÉNAP)	Produire des bulletins d'information afin de réaliser une activité de veille en matière de protection des droits de la personne inapte	15 000,00 $
L'Agora recherches et communications inc.	Fournir des services professionnels pour la mise à jour de documents d'information	9 900,00 $
Le Courrier parlementaire (Publication Mass-Média inc.)	Abonnement au Courrier parlementaire	1 350,00 $
Librairie Renaud-Bray inc.	Acquérir divers livres de référence	1 108,78 $
SOM	Fournir des services pour effectuer un sondage en lien avec les attentes du Curateur public	3 025,00 $
Université du Québec à Montréal (UQAM)	Réalisation de deux sondages auprès des intervenants du réseau de la santé	3 000,00 $

Question 5

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

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

Curateur public
Québec

Question 5	Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel en indiquant : - le nom du professionnel ou de la firme; - les noms de tous les sous-traitants associés au contrat; - le mandat et le résultat (rapport ou document final); - le coût; - l'échéancier - dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 6

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

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

Curateur public
Québec

Question 6	Pour chaque projet de développement informatique de plus de un million de dollars initié depuis l'exercice financier 2003-2004 au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère : -le nom du projet; -la nature du projet; -l'échéancier; -le montant initialement prévu pour l'ensemble du projet; -les plus récents estimés du coût du projet; -les sommes totales engagées à ce jour reliées au projet; -les firmes ou OSBL associés au développement du projet incluant tous les sous-traitants associés au projet, les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour et le mode d'octroi du contrat le cas échéant; -le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour; -nombre de consultants intégrés ou oeuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.

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

Question 7

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chacune des dépenses suivantes :

- la photocopie;
- les ordinateurs portables;
- les IPAD ou autre type de tablette électronique;
- les téléavertisseurs;
- le mobilier de bureau;
- les distributeurs d'eau de source;
- le remboursement des frais de transport;
- le remboursement des frais d'hébergement;
- le remboursement des frais de repas;
- l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement :
    i. au Québec;
    ii. à l'extérieur du Québec.

Curateur public
Québec

Question 7	Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chacune des dépenses suivantes : - la photocopie; - les ordinateurs portables; - les téléavertisseurs; - le mobilier de bureau; - les distributeurs d'eau de source; - le remboursement des frais de transport; - le remboursement des frais d'hébergement; - le remboursement des frais de repas; - l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement : i. au Québec; ii. à l'extérieur du Québec.

DÉPENSES POUR LE CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

Photocopies

▪ Location de photocopieurs	69 538 $
▪ Copie	15 563 $
TOTAL :	**85 101 $**

Ordinateur portable	**9 206 $**
Téléavertisseurs	**467 $**
Mobilier de bureau	**44 772 $**
Distributeurs d'eau	**0 $**

Frais de transport, d'hébergement et de repas

▪ Frais de transport	376 031 $
▪ Frais d'hébergement et repas	142 148 $
TOTAL :	**518 179 $**

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

a) au Québec	
▪ Montant déclaré pour l'année civile 2009	613 092 $
▪ Montant pour l'année financière 2009-2010	406 455 $
b) à l'extérieur du Québec	
▪ Montant pour l'année financière 2009-2010	3 264.06 $

Question 8

Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chaque dépense reliée à la téléphonie :

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

Curateur public
Québec

Question 8	Pour le cabinet ministériel, pour la Direction générale du ministère (bureau du sous-ministre, des sous-ministres adjoints et associés) et pour les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2010-2011, de chacune des dépenses reliées à la téléphonie : - le nombre de téléphones cellulaires, « BlackBerry », Iphone ou autre type de téléphones intelligents; - les coûts d'acquisition des appareils; - le coût d'utilisation des appareils; - le nom des fournisseurs; - le coût des contrats téléphoniques; - le nombre de minutes utilisées.

POUR LA PÉRIODE DU 1er AVRIL 2010 AU 28 FÉVRIER 2011

Téléphonie cellulaire

- 247 téléphones cellulaires

Coût d'acquisition des appareils **5719 $**

Coût d'utilisation des appareils (données jusqu'au 31 janvier 2011) **88 744 $**

Noms des fournisseurs

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

Coût des contrats téléphoniques

- Téléphones cellulaires 22,45 $ / mois
- Blackberry 40,45 $ / mois
- Iphone (Bell) 55,45$ / mois (Rogers 69,25$ / mois)

Question 9

Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012, (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :

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

Curateur public
Québec

Question 9	Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012 (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) : -le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.); -le nombre total de jours de maladie pris par le personnel; -le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus; -le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.); -le nombre total de jours de vacances pris par le personnel; -le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus; -le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique; -le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les agences régionales et les établissements hospitaliers; -l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); -l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir; -le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie; -le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions); -le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;

Nombre et 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.

Nombre total de jours de maladie pris par le personnel

4 570,5 jours de maladie.

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

9 031,4 heures supplémentaires (1 290,2 jours).

Nombre total de jours de vacances pris par le personnel

11 885 jours de vacances.

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

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

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)

Cette réponse est incluse dans la réponse à la question 10.

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.

Nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie

Voir les tableaux ci-joints.

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.

Question 9

FICHE SYNTHÈSE

Question 9	Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2010-2011											
Répartition par tranches d'âge	**Moins de 35 ans**						**Plus de 35 ans**					
Catégories	**Femmes**		**Hommes**		**Total**		**Femmes**		**Hommes**		**Total**	
	Nb	**%**	**Nb**	**%**	**Nb**	**%**	**Nb**	**%**	**Nb**	**%**	**Nb**	**%**
Aucune catégorie	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement	0	0,0%	1	1,7%	1	1,7%	21	4,6%	15	3,3%	36	7,9%
Professionnels	29	49,2%	8	13,6%	37	62,7%	151	33,3%	82	18,1%	233	51,4%
Fonctionnaires	15	25,4%	6	10,2%	21	35,6%	141	31,1%	43	9,5%	184	40,6%
Total	44	74,6%	15	25,4%	59	100,0%	313	69,1%	140	30,9%	453	100,0%
Proportion par tranche d'âge	**11,5%**						**88,5%**					

Effectif total régulier au 2011-03-31 : 511 (nombre de personnes)
Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 9

FICHE SYNTHÈSE

Question 9	Le nombre et la répartition, par tranche d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2010-2011

Répartition par tranches d'âge	Moins de 35 ans								Plus de 35 ans							
Catégories	Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones		Personnes handicapées		Communautés culturelles		Anglophones		Autochtones	
	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%	Nb	%
Aucune catégorie	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Personnel d'encadrement	0	0,0%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,0%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Professionnels	0	0,0%	6	1,2%	1	0,2%	1	0,2%	3	0,6%	19	3,7%	3	0,6%	0	0,0%
Fonctionnaires	0	0,0%	4	0,8%	0	0,0%	0	0,0%	5	1,0%	23	4,5%	1	0,2%	1	0,2%
Total	0	0,0%	11	2,2%	1	0,2%	1	0,2%	9	1,8%	42	8,2%	4	0,8%	1	0,2%

Effectif total régulier au 2011-03-31 : 511 (nombre de personnes)
Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 9

FICHE SYNTHÈSE

Question 9	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 2010-2011											
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	21	4,1%	16	3,1%	1	0,2%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,0%
Professionnels	180	35,2%	90	17,6%	3	0,6%	25	4,9%	4	0,8%	1	0,2%
Fonctionnaires	155	30,3%	49	9,6%	5	1,0%	27	5,3%	1	0,2%	1	0,2%
Total	356	69,6%	155	30,3%	9	1,8%	53	10,4%	5	1,0%	2	0,4%

Effectif total régulier au 2011-03-31 : 511 (nombre de personnes)
Note : Données fournies par le système SAGIR

Question 9

FICHE SYNTHÈSE

Question 9 Effectifs réguliers du Curateur public pour 2010-2011 (personnel en place) par territoire habituel de travail						
No.	**Objet**	**Personnel d'encadrement**	**Professionnels**	**Personnel de bureau**	**Techniciens et assimilés**	**Total**
01	Bas Saint-Laurent (Rimouski)	0	4	0	0	4
02	Saguenay/Lac-Saint-Jean	0	3	0	0	3
03	Capitale-Nationale	3	23	5	14	45
04	Mauricie (Trois-Rivières)	0	3	0	1	4
05	Estrie (Sherbrooke)	0	4	1	1	6
06	Montréal	28	189	48	105	370
07	Outaouais (Gatineau)	0	2	0	0	2
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)	0	2	1	0	3
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	3	19	3	12	37
16	Montérégie (Longueuil)	3	19	2	11	35
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)	0	2	0	0	2
	Total	**37**	**270**	**60**	**144**	**511**

Personnel d'encadrement incluant les 2 postes appartenant aux emplois supérieurs.

Note: Données fournies par SAGIR en date du 2011-03-31

Question 9

FICHE SYNTHÈSE

Question 9 - Effectifs du Curateur public pour 2010-2011 (personnel en place)						
Objet	**Aucune catégorie**	**Personnel d'encadrement**	**Professionnels**	**Techniciens et personnel de bureau**	**Ouvriers**	**Total**
Employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche accomplie	0	0	65	1	0	66
Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	8	5	0	13

Note (1) : Données fournies par SAGIP en date du 2011-03-11

Question 10

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

-Nombre de départs à la retraite en 2010-2011;
-Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;
-Nombre de départs à la retraite prévu pour 2011-2012;
-Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.

Curateur public
Québec

Question 10	Pour chaque ministère et organisme, et ce, par direction; -Nombre de départs à la retraite en 2010-2011; -Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines; -Nombre de départs à la retraite prévu pour 2011-2012; -Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.

Nombre de départs à la retraite en 2010-2011 : 27

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

11

Nombre de départs à la retraite prévu pour 2011-2012

Actuellement, il y a **18 employés** qui ont signé leur formulaire de retraite et dont le départ officiel est en 2011-2012.

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

Au cours de l'année 2010-2011, le Curateur public du Québec a embauché des ex-employés retraités conformément aux règles gouvernementales en vigueur. Un retraité a été engagé à titre d'employé occasionnel et dix ex-employés ont été engagés pour un contrat de onze semaines. Également, un contrat de services professionnels a été conclu avec une ex-employée.

Question 11

Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux :

- l'emplacement de la location;
- la superficie du local loué;
- la superficie réellement occupée;
- la superficie inoccupée;
- le coût de location au mètre carré;
- le coût total de ladite location;
- les coûts d'aménagement réalisé depuis le 1er avril 2010, la nature des travaux et le ou les bureaux visés;
- la durée du bail;
- le propriétaire de l'espace loué;
- le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

Curateur public
Québec

Question 11	Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux : - l'emplacement de la location; - la superficie du local loué; - la superficie réellement occupée; - la superficie inoccupée; - le coût de location au mètre carré; - le coût total de ladite location; - les coûts d'aménagement réalisé depuis le 1er avril 2010, la nature des travaux et le ou les bureaux visés; - la durée du bail; - le propriétaire de l'espace loué; - le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.

Les coûts d'aménagement réalisés au Curateur public, depuis le 1er avril 2010, la nature des travaux et le ou les bureaux visés.

LONGUEUIL – 201, Place Charles-Lemoyne (Direction territoriale – Région Sud) (Propriétaire : SIQ)	
Coût aménagement (amorti sur 60 mois)	58 414,43 $

Liste des baux pour les espaces loués

MONTRÉAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	9 894,26
Coût annuel	2 627 509,65 $
Durée Renouvellement / Préavis	10 ans Annuel / 24 mois

MONTRÉAL – 1425, boul. René-Lévesque Ouest (entrepôt) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	403,12
Coût annuel	31 973,26 $
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois

QUÉBEC - 400 boul. Jean Lesage (Direction territoriale – Région Est) (Propriétaire : Skyline – Les Façades de la Gare Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 103,48
Coût annuel	320 553,75 $
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans 8 mois Annuel / 12 mois

TROIS-RIVIÈRES – 25, Rue Des Forges, 3e étage (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Propriétés Olymbec)	
Superficie locative en mètre carré	429,45
Coût annuel	56 034,77 $
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	207 408,17 $
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

SAINT-JÉRÔME – 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale – Région Nord) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	1 690,12
Coût annuel	321 002,66 $
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

RIMOUSKI – 92, 2e Rue Ouest (Point de service – Région Est) (Propriétaire : Germain Pelletier Ltée)	
Superficie locative en mètre carré	197,31
Coût annuel	33 756,58 $
Durée Renouvellement / Préavis	4 ans et 8 mois Annuel / 12 mois

SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	227,97
Coût annuel	52 612,42 $
Durée Renouvellement / Préavis	30 ans Annuel / 12 mois

CHICOUTIMI – 227, rue Racine Est (Point de service – Région Est) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	190,02
Coût annuel	45 908,28 $
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

ROUYN-NORANDA – 255, avenue Principale (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Développement Tétra Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	134,58
Coût annuel	18 094,08 $
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans Annuel / 12 mois

GATINEAU - 4, rue Taschereau (Point de service - Région Nord) (Propriétaire : Gestion 4 Taschereau 3766535 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	90,91
Coût annuel	11 540,98 $
Durée Renouvellement / Préavis	3 ans Annuel / 6 mois

VICTORIAVILLE – 62, rue Saint-Jean-Baptiste (Point de service - Région Sud) (Propriétaire : SIQ)	
Superficie locative en mètre carré	220,97
Coût annuel	23 542,20 $
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ

MONTRÉAL – 1155, rue University (P.S.T.I.) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	1 237,61
Coût annuel	260 214,90 $
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 6 mois

MONTRÉAL – 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale – Région Centre) (Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)	
Superficie locative en mètre carré	2 303,79
Coût annuel	516 005,49 $
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois

L'ANNONCIATION – 1525, rue Principale Nord (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Centre de santé et de services sociaux Antoine-Labelle)	
Superficie locative en mètre carré	20,8
Coût annuel	1 523,04 $
Durée Renouvellement / Préavis	1 an Annuel / 3 mois

Question 12

Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1er avril 2010 à ce jour.

Curateur public
Québec

Question 12	Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1er avril 2010 à ce jour.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 13

Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2010-2011 en indiquant pour chaque individu :

- la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant;
- le titre de la fonction;
- l'adresse du port d'attache;
- le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;
- la prime de départ versée, le cas échéant;
- la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;
- la description de tâches;
- le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1er avril 2010;
- le nombre total d'employés au cabinet;
- la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011;
- le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée;
- s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées *Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre* et *Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État*.

Curateur public
Québec

Question 13	Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2010-2011 en indiquant pour chaque individu : - la date de l'entrée en fonction et la date de départ, le cas échéant; - le titre de la fonction; - l'adresse du port d'attache; - le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés; - la prime de départ versée, le cas échéant; - la liste du personnel politique, incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève; - la description de tâches; - le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1er avril 2010; - le nombre total d'employés au cabinet; - la masse salariale totale par cabinet pour les années 2006-2007, 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011; - le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la fonction occupée; - s'il a ou non signé les directives du premier ministre intitulées *Directive sur la transparence et l'éthique relativement à l'exercice des fonctions du personnel des cabinets de ministre* et *Directive concernant les règles applicables lors de la cessation d'exercice de certaines fonctions pour l'État*.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 14

Liste des sommes d'argent versées en 2010-2011 à même le budget discrétionnaire du :

i. ministre;

ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant :

- le nom de l'organisme concerné ou de la personne;
- la circonscription électorale;
- le montant attribué;
- le projet visé et le résultat.

Curateur public
Québec

Question 14	Liste des sommes d'argent versées en 2010-2011 à même le budget discrétionnaire du : i. ministre; ii. ministère ou de l'organisme, en indiquant : - le nom de l'organisme concerné ou de la personne; - la circonscription électorale; - le montant attribué; - le projet visé et le résultat.

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent en 2010-2011 à titre discrétionnaire.

Question 15

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

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

Curateur public
Québec

Question 15	Liste du personnel en disponibilité par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) en indiquant : - le poste initial; - le salaire; - le poste actuel, s'il y a lieu; - la date de la mise en disponibilité; - les prévisions 2011-2012.

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

Question 16

Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2010-2011.

Curateur public
Québec

Question 16	Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2010-2011.

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

Question 17

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

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

Curateur public
Québec

Question 17	Liste du personnel hors structure, par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) rémunéré par le ministère, mais qui n'occupe aucun poste dans ce ministère : - le nom de la personne; - le poste occupé; - le salaire de base et les bonis, le cas échéant; - l'assignation initiale; - la date de l'assignation hors structure; - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

Une employée de la catégorie du personnel cadre est en prêt de service :

Identification :	M[me] Manon Lamarche
Assignation initiale :	Conseillère cadre à la Direction générale de la planification, des politiques et du développement
Assignation actuelle :	Directrice du Bureau de soutien à la direction et à l'analyse stratégique, Régie des installations olympiques
Date de début de l'assignation temporaire:	26 mai 2008
Date de fin :	Août 2011

Les coûts sont remboursés à 100 % par la Régie des installations olympiques

Question 18

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

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

Curateur public
Québec

Question 18	Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à des organismes parapublics non gouvernementaux et autres : - l'assignation initiale; - l'assignation actuelle; - le salaire de base et les bonis, le cas échéant; - la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.

Une employée de la catégorie du personnel cadre est en prêt de service :

Identification :	M[me] Manon Lamarche
Assignation initiale :	Conseillère cadre à la Direction générale de la planification, des politiques et du développement
Assignation actuelle :	Directrice du Bureau de soutien à la direction et à l'analyse stratégique, Régie des installations olympiques
Date de début de l'assignation temporaire:	26 mai 2008
Date de fin :	Août 2011

Les coûts sont remboursés à 100 % par la Régie des installations olympiques

Question 19

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

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

Curateur public
Québec

Question 19	Liste de tous les abonnements du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun : - les clubs privés ou autres; - les billets de saison, les loges; - etc.

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

Fournisseur	Titre	Quantité	Coût
Abonnement électronique			
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 350,00 $
		Total :	**1350,00 $**
Périodiques			
Association canadienne pour la santé mentale	Équilibre	1	40,00 $
Association québécoise des traumatisés crâniens	Phoenix	1	10,00 $
Club de presse Blitz	Club de presse Blitz	1	450,00 $
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	84,24 $
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	301,75 $
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	281,83 $
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	1 301,42 $
EBSCO	Revue de droit de McGill	1	66,56 $
La Presse	La Presse	2	348,40 $
Le Devoir	Le Devoir	1	177,18 $
Le Journal de Montréal	Journal de Montréal	1	152,61 $
D 'Abord du Qc Métro	D'abord tout le monde	1	8,00 $
Publications du Québec	Santé, société & solidarité (2009, no 1)	1	22,95 $
Statistiques Canada	Rapports sur la santé	1	68,00 $
The Gazette	The Gazette	2	293,91 $
		Total :	**3 606,85 $**
Monographie			
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information : loi annotée-Mise à jour #19	2	208,85 $
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information : loi annotée – Mise à jour # 20	2	250,85 $
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et prp-Mise à jour 7	1	95,90 $
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et prp-Mise à jour 8	1	86,90 $
Publications CCH	Accès à l'information & protection des renseignements personnels - Mise à jour 16	1	311,00 $
Publications CCH	Accès à l'information et protection mise à jour n° 17	1	243,00 $
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	68,20 $
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion - Mises à jour	1	104,80 $
SOQUIL	Décision de la Commission d'accès à l'information 2009	1	75,00 $
Wilson & Lafleur	Accès à l'information : lois & règlements-Mise à jour	1	58,95 $
Wilson & Lafleur	Code civil du Québec-Mise à jour 2011	1	56,50 $
Wilson & Lafleur	Code civil du Québec-2010-2011	2	55,90 $
Wilson & Lafleur	Code de procédure civile du Québec- Mise à jour 2011	1	56,50 $
Wilson & Lafleur	Code de procédure civile du Québec 2010-2011	2	53,90 $
		Total :	**1 726,25 $**
GRAND TOTAL :			**6 683,10 $**

Question 20

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

- le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;
- le coût de construction du site;
- le coût de l'entretien et de la mise à jour;
- le responsable du contenu sur le site;
- la fréquence moyenne de mise à jour;
- le nombre de visiteurs (hits) par mois;
- combien de fois le site a-t-il été refait? Quel a été le coût? Quels sont les critères qui ont justifié les changements?

Curateur public
Québec

Question 20	Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site : - le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site; - le coût de construction du site; - le coût de l'entretien et de la mise à jour; - le responsable du contenu sur le site; - la fréquence moyenne de mise à jour; - le nombre de visiteurs (hits) par mois; - combien de fois le site a-t-il été refait? Quel a été le coût? Quels sont les critères qui ont justifié les changements?

2010-2011

Aucune dépense en 2010-2011

2009-2010

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

2008-2009

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

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

2007-2008

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

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

2006-2007

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

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

Aides techniques

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

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

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

2004-2005

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

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

2003-2004

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

2002-2003

Refonte du site

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

2001-2002

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

Responsable du contenu du site

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

Quelle est la fréquence moyenne de mise à jour ?
- deux fois par mois (pages html)
- quotidiennement (bases de données)

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

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

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

Question 21

Nominations, depuis le 1er avril 2010 de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée :

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

Curateur public
Québec

Question 21	Nominations, depuis le 1er mai 2010, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs et sans en restreindre la portée : - la liste; - les mandats; - les contrats; - le résultat du travail effectué; - les échéances prévues; - les sommes impliquées.

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

Question 22

Pour 2010-2011, 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.

Curateur public
Québec

Question 22	Pour 2010-2011, les dépenses effectuées par ministère pour les tournées ministérielles et sous-ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 23

Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.

Curateur public
Québec

Question 23	**Pour chaque ministère et organisme, les montants déboursés en 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012 pour les études, avis ou achat de matériel (logiciels ou équipements), pour la mise en place du Gouvernement en ligne, les contrats octroyés, les échéances prévues.**

Aucun montant n'a été déboursé par le Curateur public en 2010-2011 pour la mise en place du Gouvernement en ligne.

Aucun montant n'est prévu pour l'année 2011-2012.

Question 24

Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2010-2011 :

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

Curateur public
Québec

Question 24	Nombre de demandes d'accès à l'information par ministère et organisme pour 2010-2011 : - le nombre de refus (et mention en vertu de quelle raison ou article); - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours; - le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours.

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

Question 25

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

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

Curateur public
Québec

Question 25	La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres : - le coût (déplacements, etc.); - le nombre de ressources affectées; - le nombre de rencontres; - le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 26

La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1er avril 2009 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.

Curateur public
Québec

Question 26	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 1er avril 2009 entre le ministère ou l'organisme et le gouvernement fédéral et/ou d'autres provinces canadiennes, dont la signature a été permise à la suite d'une autorisation obtenue en vertu des articles 3.11, 3.12 ou 3.12.1 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif ou d'une exclusion obtenue en vertu du premier alinéa de l'article 3.13 de cette même loi.

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

Question 27

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

Curateur public
Québec

Question 27	Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour le ministère et les organismes depuis 2003-2004.

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

Question 28

Tel que prévu dans la politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2011-2012.

Curateur public
Québec

Question 28	Tel que prévu dans la politique de financement des services publics, l'inventaire complet des services que le ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère offrent aux citoyens et les tarifs qu'ils exigent. Le coût unitaire de chacun de ceux-ci. La liste de tous les revenus autonomes (tarifs, permis, droits, redevances, etc.) du ministère et des organismes gouvernementaux qui relèvent du ministère pour les trois dernières années et les projections pour l'année 2011-2012.

L'information concernant la Politique de financement des services publics sera présentée au rapport annuel 2010-2011 des ministères et organismes gouvernementaux.

Question 29

Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2010-2011 et 2011-2012.

Curateur public
Québec

Question 29	Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement pour 2010-2011 et 2011-2012.

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

Question 30

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

Curateur public
Québec

Question 30	Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011 ainsi que les prévisions pour 2011-2012 et 2012-2013 en provenance du gouvernement fédéral ou d'un autre gouvernement. Indiquer de façon ventilée pour chacun des programmes, ententes ou autres les sommes reçues, la ou les dates des versements et à quelles fins elles ont été consacrées par le ministère ou l'organisme.

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

Question 31

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

Curateur public
Québec

Question 31	Pour chaque ministère ou organisme, la liste des ententes signées depuis le 1er avril 2004 avec une ou des conférences régionales des élus. Indiquer la nature de l'entente, les sommes qui y sont associées, le cas échéant, en vertu de quel programme ces sommes sont allouées, la ou les date(s) des versements et à quelles fins elles ont été consacrées.

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

Question 32

Question 11 du 2e groupe d'opposition : Pour chaque ministère et organisme (Directions ministérielles, Agences, Entreprises d'état, Commissions, Régies, Sociétés, Établissements, Bureaux, Organismes de l'état, Comités, Comités expert, Conseils, Instituts, Secrétariats relevant d'un ministère), fournir pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011 :

- la masse salariale ventilée par catégorie d'emploi;
- le budget de fonctionnement détaillé;
- le taux d'absentéisme, ventilé par catégorie d'emploi;
- le montant total et la ventilation des primes au rendement et des bonus;
- le montant total et la ventilation des primes de départ;
- la liste des comités consultatifs;
- prévision de croissance des dépenses et d'effectifs effectuée par le ministère ou l'organisme visé pour 2011-2012;
- liste de tous les programmes, politiques et plans d'actions relevant du ministère ou de l'organisme. Indiquer les sommes d'argent prévues et les échéanciers pour ces programmes, politiques et plans d'actions.

Curateur public
Québec

Question 32	**Question 11 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque ministère et organisme (Directions ministérielles, Agences, Entreprises d'état, Commissions, Régies, Sociétés, Établissements, Bureaux, Organismes de l'état, Comités, Comités expert, Conseils, Instituts, Secrétariats relevant d'un ministère), fournir pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011 : • la masse salariale ventilée par catégorie d'emploi; • le budget de fonctionnement détaillé; • le taux d'absentéisme, ventilé par catégorie d'emploi; • le montant total et la ventilation des primes au rendement et des bonus; • le montant total et la ventilation des primes de départs; • la liste des comités consultatifs; • prévision de croissance des dépenses et d'effectifs effectuée par le ministère ou l'organisme visé pour 2011-2012; • liste de tous les programmes, politiques et plans d'actions relevant du ministère ou de l'organisme. Indiquer les sommes d'argent prévues et les échéanciers pour ces programmes, politiques et plans d'actions.

Budget de fonctionnement détaillé

L'information en réponse à cette question est disponible aux volumes II, III et IV du Budget de dépenses publié annuellement.

Taux d'absentéisme, ventilé par catégorie d'emploi

La réponse à cette question est apportée à la question 9.

Montant total et ventilation des primes au rendement et des bonus

114,186$

Montant total et ventilation des primes de départs

Aucune prime

Liste des comités consultatifs

- Comité de placement
- Comité de protection et de représentation des personnes inaptes ou protégées
- Comité de vérification

Prévision de croissance des dépenses et d'effectifs effectuée par le ministère ou l'organisme visé pour 2011-2012

L'information en réponse à cette question est disponible aux volumes II, III et IV du Budget de dépenses publié annuellement.

Liste de tous les programmes, politiques et plans d'actions relevant du ministère ou de l'organisme. Indiquer les sommes d'argent prévues et les échéanciers pour ces programmes, politiques et plans d'actions

La Politique relative au harcèlement et à la violence dans les relations avec la clientèle est la seule politique concernant la gestion des ressources humaines concernée par cette question.

Aucune somme d'argent n'est attribuable à son développement ni à son application.

Question 33

Question 14 du 2e groupe d'opposition : Liste et ventilation des dépenses et remboursements pour frais de déplacement pour chaque membre du Conseil des ministres, pour chaque adjoint parlementaire des ministres, de même que pour chaque membre de l'Assemblée nationale, entre l'Assemblée nationale et sa circonscription pour l'année financière 2010-2011.

Curateur public
Québec

Question 33	Question 14 du 2e groupe d'opposition : Liste et ventilation des dépenses et remboursements pour frais de déplacement pour chaque membre du Conseil des ministres, pour chaque adjoint parlementaire des ministres, de même que pour chaque membre de l'Assemblée nationale, entre l'Assemblée nationale et sa circonscription pour l'année financière 2010-2011.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 34

Question 16 du 2e groupe d'opposition : Pour chaque cabinet ministériel, chaque ministère et chaque organisme, le nombre de départs au sein de l'effectif (régulier, occasionnel et étudiant) pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011. Fournir les données ventilées selon la raison du départ :

- la retraite;
- la démission;
- la révocation pour incompétence;
- la révocation pour incapacité;
- la fin d'emploi;
- le décès;
- la mise à pied;
- la destitution;
- toute autre raison.

Curateur public
Québec

Question 34	**Question 16 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque cabinet ministériel, chaque ministère et chaque organisme, le nombre de départs au sein de l'effectif (régulier, occasionnel et étudiant) pour les années financières 2009-2010 et 2010-2011. Fournir les données ventilées selon la raison du départ : la retraite; la démission; la révocation pour incompétence; la révocation pour incapacité; la fin d'emploi; le décès; la mise à pied; la destitution; toute autre raison.

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

Question 35

Question 17 du 2e groupe d'opposition : Évolution de la taille (nombre total d'employés) de chaque cabinet ministériel depuis 2003. Fournir les données pour chacune des années financières, de 2003-2004 à 2010-2011.

Curateur public
Québec

Question 35	Question 17 du 2e groupe d'opposition : Évolution de la taille (nombre total d'employés) de chaque cabinet ministériel depuis 2003. Fournir les données pour chacune des années financières, de 2003-2004 à 2010-2011.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

Question 36

Question 18 du 2e groupe d'opposition : Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels qui ont intégré l'effectif régulier par catégories d'âge en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011.

Curateur public
Québec

Question 36	**Question 18 du 2e groupe d'opposition** : Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels qui ont intégré l'effectif régulier par catégories d'âge en 2007-2008, 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011

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

Question 37

Question 24 du 2e groupe d'opposition : Pour chaque ministère et organisme, fournir la liste, le détail et les sommes économisées de toute action visant à :

- réduire de 10% les dépenses administratives;
- réduire de 25% les dépenses de publicité, de formation et de déplacements.

Curateur public
Québec

Question 37	Question 24 du 2e groupe d'opposition : Pour chaque ministère et organisme, fournir la liste, le détail et les sommes économisées de toute action visant à : réduire de 10% les dépenses administratives; réduire de 25% les dépenses de publicité, de formation et de déplacements.

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