

---

Commission des relations avec les citoyens

**L'ÉTUDE DES CRÉDITS  
2013-2014**

CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

---

RÉPONSES AUX QUESTIONS GÉNÉRALES

---

---

**ÉTUDE DES CRÉDITS 2013-2014**

**CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC**

**DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION**

TABLE DES MATIÈRES

		<u>Page</u>
	Faits saillants	<b>11</b>
	Les objectifs généraux et les modes d'intervention par unité administrative représentée à l'organigramme	<b>12</b>
1.	La comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire :  ➤ entre les crédits déposés à l'Assemblée nationale en avril 2012 et ceux proposés par le nouveau gouvernement pour l'exercice budgétaire 2013-2014.	<b>20</b>
2.	L'ensemble des coûts afférents au changement de gouvernement notamment :  ➤ les coûts reliés au changement de structure administrative, ministérielle (publicité, affichage, logo, site internet, pancarte, courrier, enveloppes, entêtes, cartes d'affaires etc.); ➤ les coûts administratifs, les coûts de transition, les frais de communication; ➤ les coûts reliés à la suppression ou l'ajout de toute information; ➤ les coûts reliés aux photos officielles; et ➤ tout autre coût le cas échéant.	<b>21</b>
3.	Liste des voyages Hors Québec pour l'année financière 2012-2013 :  ➤ les endroits et dates du départ et du retour; ➤ une copie des programmes et rapports de voyage ou de mission; les personnes rencontrées; ➤ le coût ventilé par poste : frais de déplacement, frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.; ➤ les noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre) regroupés par mission; ➤ pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants; ➤ la liste et le détail de toute entente signée ou annoncée, le cas échéant; ➤ les résultats concrets obtenus et détaillés pour chaque voyage; ➤ la copie des rapports de mission; ➤ les investissements annoncés, le cas échéant.	<b>22</b>
4.	Pour chaque voyage ou déplacement en avion ou en hélicoptère fait au Québec pour l'année financière 2012-2013 de chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels et des dirigeants d'organismes :  ➤ l'itinéraire et les dates du départ et/ou du retour; ➤ les coûts ventilés; ➤ le cas échéant, tout autre coût ventilé par poste : frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.; ➤ pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants.	<b>23</b>

5.	<p>Liste des dépenses en publicité (incluant Internet), en articles promotionnels et en commandites pour chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la ventilation des sommes dépensées pour l'exercice financier 2012-2013 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le nom des firmes de publicité retenues;</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le mode d'octroi de chaque contrat;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense;</li> <li>➤ pour chaque dépense en commandite, la raison et le nom de l'organisme bénéficiaire;</li> <li>➤ le coût total et ventilé pour les communiqués de presse.</li> </ul>	24
6.	<p>Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatiques, ou autres événements (sommets, congrès, conférences, etc.) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la ventilation des sommes dépensées pour l'exercice financier 2012-2013 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense;</li> <li>➤ s'il y a lieu, préciser pour chaque contrat octroyé dans le cadre d'un événement : le nom du professionnel ou de la firme; le coût, y compris les avenants et/ou suppléments; la date; le mode d'octroi.</li> </ul> <p>PLQ : le nombre d'événements ventilé par type d'événements.</p>	26
7.	<p>La liste des dépenses en formation de communication :</p> <p><u>Organisés par le ministère ou l'organisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les sommes dépensées depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense;</li> </ul> <p><u>Organisés par une firme externe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les sommes dépensées depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le nom de la ou des firmes de publicité;</li> <li>➤ le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense.</li> </ul>	27
8.	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi de tous les contrats octroyés par chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme en 2012-2013 en indiquant, pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>➤ le détail des travaux ou services effectués (but visé);</li> <li>➤ le coût total, y compris les avenants et/ou suppléments;</li> <li>➤ l'échéancier;</li> <li>➤ le mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>	28

9.	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2012-2013 et qui ont fait l'objet d'une autorisation du sous-ministre, comme il est prévu à l'article 17 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nombre d'autorisations;</li> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme touché(e);</li> <li>➤ le nom de tous les sous-traitants associés au contrat;</li> <li>➤ le montant accordé;</li> <li>➤ les motifs de la demande;</li> <li>➤ tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.</li> </ul>	36
10.	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel depuis le 31 août 2012 en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>➤ le nom de tous les sous-traitants associés au contrat;</li> <li>➤ le mandat et le résultat (rapport ou document final);</li> <li>➤ le coût;</li> <li>➤ l'échéancier;</li> <li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>	37
11.	<p>Le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.</p>	38
12.	<p>Pour chaque projet de développement informatique ou de modernisation des systèmes informatiques initié depuis l'année financière 2003-2004, indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du projet;</li> <li>➤ la nature du projet;</li> <li>➤ l'échéancier initial (et revu s'il y a lieu);</li> <li>➤ le coût initial prévu pour la réalisation du projet;</li> <li>➤ les plus récentes estimations du coût du projet;</li> <li>➤ les coûts engendrés jusqu'à maintenant par le projet, au total et ventilés par année financière;</li> <li>➤ l'estimation des coûts restant à déboursier pour compléter la réalisation du projet;</li> <li>➤ les firmes ou OSBL associés au développement du projet (incluant les sous-traitants), les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour, le détail de tout contrat octroyé en précisant le mode d'octroi, le montant et les dates;</li> <li>➤ le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour.</li> </ul>	39

13.	<p>Pour le cabinet ministériel, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, le montant, pour l'année 2012-2013 (et ventilation pour chaque mois), de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la photocopie;</li> <li>➤ le mobilier de bureau;</li> <li>➤ l'ameublement;</li> <li>➤ le remboursement des frais de transport;</li> <li>➤ le remboursement des frais d'hébergement;</li> <li>➤ le remboursement des frais de repas;</li> <li>➤ le remboursement des frais d'alcool et de fêtes;</li> <li>➤ l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement : a) au Québec, b) à l'extérieur du Québec.</li> </ul> <p>PLQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les distributeurs d'eau de source;</li> <li>➤ location et entretien des plantes incluant les plantes artificielles;</li> <li>➤ location et entretien de la machine à café;</li> <li>➤ location ou achat d'encadrement.</li> </ul>		40
14.	<p>Pour le cabinet ministériel, la direction générale du ministère et pour le ministère et les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2012-2013, de chacune des dépenses suivantes reliées à la téléphonie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nombre de téléphones cellulaires, « Blackberry », iPhone ou autres types de téléphones intelligents utilisés;</li> <li>➤ le nombre de tablettes électroniques utilisées (IPAD ou autres);</li> <li>➤ le nombre de téléavertisseurs utilisés;</li> <li>➤ les coûts d'acquisition des appareils;</li> <li>➤ le coût d'utilisation des appareils;</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le coût des contrats téléphoniques;</li> <li>➤ le nombre de minutes utilisées.</li> </ul> <p>PLQ :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les coûts de résiliation;</li> <li>➤ les ordinateurs portables.</li> </ul>		41

15.	<p>Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013 ainsi que les prévisions pour 2013-2014 (par établissement pour les réseaux de la santé et de l'éducation) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.); <b>35 ans et plus</b>;</li> <li>b) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.); <b>35 ans et moins</b>;</li> <li>c) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;</li> <li>d) le nombre total et la ventilation du nombre de congés de maladie en réserve pour le personnel et leur valeur estimée;</li> <li>e) le nombre d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et la répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires;</li> <li>f) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;</li> <li>g) le nombre total et la ventilation du nombre de jours de vacances en réserve pour le personnel et leur valeur estimée;</li> <li>h) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;</li> <li>i) le nombre et la répartition par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) du personnel qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme en relevant, et qui reçoit également une prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé ou de l'éducation;</li> <li>j) l'évolution des effectifs réguliers par catégorie d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, etc.) et par leur territoire habituel de travail (direction centrale ou régions);</li> <li>k) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;</li> <li>l) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;</li> <li>m) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (direction centrale et régions);</li> <li>n) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires.</li> </ul>	42
16.	<p>Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le nombre de départs à la retraite en 2012-2013 (PLQ : les indemnités de retraites qui seront versées);</li> <li>b) nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;</li> <li>c) nombre de départs à la retraite prévus pour 2013-2014 et 2014-2015 (PLQ : les indemnités de retraites qui seront versées);</li> <li>d) nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.</li> </ul>	57
17.	<p>Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ l'emplacement de la location;</li> <li>➤ le coût de la location;</li> <li>➤ le coût de location au mètre carré;</li> <li>➤ la superficie totale pour chaque local;</li> <li>➤ la superficie totale réellement occupée;</li> <li>➤ la superficie inoccupée;</li> <li>➤ le propriétaire de l'espace loué;</li> <li>➤ la durée du bail;</li> <li>➤ les coûts d'aménagement ou de rénovation réalisés depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012.</li> </ul> <p>PLQ : le nom des sous-locataires et les revenus liés à des sous-locations, le cas échéant.</p>	58

18.	Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1 <sup>er</sup> avril 2011 à ce jour.	<b>61</b>
19.	Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2012-2013, en indiquant pour chaque individu : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la date de l'entrée en fonction;</li> <li>➤ le titre de la fonction;</li> <li>➤ l'adresse du port d'attache;</li> <li>➤ le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;</li> <li>➤ la prime de départ versée, le cas échéant;</li> <li>➤ le montant total et la ventilation des primes ou bonis reçus;</li> <li>➤ la liste du personnel politique incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;</li> <li>➤ la description de tâches;</li> <li>➤ le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012;</li> <li>➤ le nombre total d'employés au cabinet;</li> <li>➤ la masse salariale totale par cabinet pour les années 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013;</li> <li>➤ le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui prévu pour la fonction occupée;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>	<b>62</b>
20.	Liste des sommes d'argent versées en 2012-2013 à même le budget discrétionnaire du ministre et du ministère, en indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom de l'organisme ou de la personne concerné;</li> <li>➤ la circonscription électorale;</li> <li>➤ le montant attribué;</li> <li>➤ le détail du projet visé et le but poursuivi par l'organisme;</li> <li>➤ la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.</li> </ul>	<b>63</b>
21.	Liste du personnel en disponibilité par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le poste initial;</li> <li>➤ le salaire;</li> <li>➤ le poste actuel, s'il y a lieu;</li> <li>➤ la date de mise en disponibilité;</li> <li>➤ les prévisions pour 2013-2014.</li> </ul>	<b>64</b>
22.	Pour chaque ministère et organismes, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégorie d'âge en 2011-2012.	<b>65</b>
23.	Nombre de fonctionnaires et/ou ETC affectés au Plan Nord, pour chaque ministère et organisme, incluant le cas échéant la Banque de développement économique du Québec, pour les années 2011-2012, 2012-2013 et les prévisions 2013-2014.	<b>66</b>
24.	Liste du personnel hors structure, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom de la personne;</li> <li>➤ le poste occupé;</li> <li>➤ le salaire de base et additionnel (s'il y a lieu);</li> <li>➤ l'assignation initiale;</li> <li>➤ la date de l'assignation hors structure;</li> <li>➤ la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).</li> </ul>	<b>67</b>

25.	<p>Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à d'autres organismes publics, parapublics, parapublics non gouvernementaux et autres, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom de la personne;</li> <li>➤ le poste occupé;</li> <li>➤ le salaire de base et additionnel (s'il y a lieu);</li> <li>➤ l'assignation initiale; la date de l'assignation hors structure;</li> <li>➤ la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).</li> </ul>	68
26.	<p>Liste de tous les abonnements du cabinet, du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les clubs privés ou autres;</li> <li>➤ les billets de saison, les loges;</li> <li>➤ aux journaux, revues mensuelles, publications papier et en format électronique etc.;</li> <li>➤ sites spécialisés de recherche sur Internet (Eureka, etc.).</li> </ul>	69
27.	<p>Pour chaque site Internet du ministère ou de l'organisme public (incluant les événements ponctuels), fournir, et ce depuis l'existence du site :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du site Web;</li> <li>➤ le nom de la firme ou du professionnel ayant conçu le site;</li> <li>➤ les coûts de construction du site;</li> <li>➤ les coûts d'hébergement, d'entretien et de mise à jour;</li> <li>➤ les coûts de modernisation ou de refonte (en spécifiant combien de fois le site a été refait et les raisons du changement);</li> <li>➤ la fréquence journalière, hebdomadaire et mensuelle des visites (nombre de « hits »);</li> <li>➤ la fréquence moyenne de mise à jour.</li> </ul>	70
28.	<p>Nominations, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs ou autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la liste;</li> <li>➤ les mandats;</li> <li>➤ les contrats octroyés pour chaque mandat;</li> <li>➤ le résultat du travail effectué;</li> <li>➤ les échéances prévues;</li> <li>➤ les sommes impliquées.</li> </ul>	73
29.	<p>Pour 2012-2013, les dépenses effectuées par ministère pour les visites et rencontres ministérielles et sous ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.</p>	74
30.	<p>Pour chaque ministère et organisme, concernant les demandes d'accès à l'information en 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les coûts reliés au traitement et réponses aux demandes d'accès;</li> <li>➤ le nombre total de demandes reçues;</li> <li>➤ le nombre total de demandes rejetées;</li> <li>➤ le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;</li> <li>➤ le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours;</li> <li>➤ le nombre de demandes ayant été traitées hors délai.</li> </ul>	75
31.	<p>La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres depuis le 31 août 2012 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le coût (déplacements, etc.);</li> <li>➤ le nombre de ressources affectées;</li> <li>➤ le nombre de rencontres;</li> <li>➤ le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.</li> </ul>	76



32.	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 31 août 2012 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.	77
33.	Le détail des crédits périmés et des gels de crédits pour chaque ministère et organisme par année budgétaire, depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014.	78
34.	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 2013-2014.	79
35.	Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement depuis le 31 août 2012 et prévisions 2013-2014.	80
36.	Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2012-2013 ainsi que les prévisions pour 2013-2014 et 2014-2015 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.	81
37.	Pour chaque ministère et organisme public, la liste des ententes signées depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2004 avec une ou des Conférences régionales des élus en indiquant : la nature de l'entente; les sommes associées; la ou les dates de versement; la façon dont ces sommes sont dépensées.	82
38.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes au rendement et des bonis.	83
39.	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le montant total des primes de départ.  PLQ : incluant des montants versés pour bris de contrat.	84
40.	Depuis le 31 août 2012, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, dont les salaires sont versés sans qu'aucune fonction ou tâche ne leur soit assignée ?  ➤ Fournir la liste des noms, des fonctions précédentes occupées et la date de cessation des fonctions pour chaque personne; ➤ Fournir la liste des salaires versés à chaque personne.	85

41.	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats de covérification octroyés par chaque ministère et organisme qui en relève en 2012-2013 en indiquant, pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>➤ le détail des travaux ou services effectués (but visé);</li> <li>➤ le coût total, y compris les avenants et/ou suppléments;</li> <li>➤ l'échéancier;</li> <li>➤ le mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>	<b>86</b>
42.	<p>Pour le cabinet ministériel, les bureaux de circonscription des ministres, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, fournir la ventilation des coûts, pour l'année 2012-2013, du déménagement, de l'aménagement, de la rénovation et autres travaux dans les espaces occupés. Pour les rénovations, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la ou les dates des travaux;</li> <li>➤ les coûts;</li> <li>➤ le nom de la ou des firmes ayant effectué les travaux.</li> </ul>	<b>87</b>
43.	<p>Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : la masse salariale.</p>	<b>88</b>
44.	<p>Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le taux d'absentéisme.</p>	<b>89</b>
45.	<p>Évolution de la taille (nombre total d'employés) de chaque cabinet ministériel, de chaque ministère et de chaque organisme public depuis 2003. Fournir les données pour chacune des années financières, de 2003-2004 à 2012-2013. Prévisions pour 2013-2014.</p>	<b>90</b>
46.	<p>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 2011-2012 et 2012-2013. 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.</p>	<b>91</b>
47.	<p>Liste et solde de tous les fonds existants pour chacun des ministères et organismes ainsi que la dépense d'intérêts prévue en 2012-2013 pour chacun de ces fonds. Copie des états financiers de 2011-2012 et 2012-2013 pour chacun des fonds.</p>	<b>92</b>

## LES FAITS SAILLANTS

### BUDGET DE DÉPENSES

Le budget de dépenses (crédits votés) du Curateur public passe de 43 062,2 K\$ en 2012-2013 à 42 458,2 K\$ en 2013-2014. Il s'agit d'une diminution de 604,0 K\$, soit 1,4% de son budget de dépenses.

Cette diminution de 604,0 K\$ se décompose de la manière suivante :

Réduction du budget de fonctionnement de nature administrative liée au plan d'action 2010-2014 sur la réduction et le contrôle des dépenses	(63,4) K\$
Suppression du budget de gestion de changement du programme de la Planification des technologies de l'information (PSTI)	(1 415,8)
Mesures d'économies appliquées de la manière suivante : - Budget de rémunération - Budget des autres dépenses de fonctionnement - Budget d'amortissement	(200,0) (200,0) (100,0)
Augmentation du budget de fonctionnement liée aux frais d'huissiers et aux timbres judiciaires lors de l'ouverture d'un régime de protection assumés par le Curateur public pour les personnes admissibles à l'aide juridique.	250,0
Augmentation du budget d'amortissement de la PSTI	1 125,2
<b>TOTAL</b>	<b>604,0 K\$</b>

L'utilisation des crédits renouvelables à la fin de l'exercice 2012-2013 se situe à 12,3 M\$.

### BUDGET D'INVESTISSEMENTS

Le budget d'investissements au Livre des crédits demeure à 11,6 M\$ en 2013-2014.

## **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 le ministre responsable du Curateur public pour une période d'au plus trois ans ou jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Le comité doit tenir quatre réunions annuelles prévues par la loi. Lors de ces réunions, le Curateur public fait rapport de l'état de ses placements, gérés par 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 également 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 d'audit**

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

Le comité est composé de quatre membres externes nommés par la curatrice publique pour des mandats de trois ou quatre ans. Il se réunit au moins quatre fois par année. Le directeur de l'audit 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 et la protection des renseignements personnels, Comité de 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 de l'audit interne et des enquêtes**

La Direction de l'audit interne et des enquêtes a trois mandats principaux : l'audit interne, la coordination de la gestion intégrée des risques et les enquêtes sur les abus à l'égard des personnes représentées.

En matière d'audit interne, la direction vérifie si les ressources humaines, financières, informationnelles et matérielles sont gérées conformément aux lois, aux règlements et aux directives, et si elles sont protégées adéquatement. Elle vérifie également la qualité des mécanismes de gestion (gouvernance, gestion des risques, contrôle), l'efficacité, l'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 ou de problématiques administratives.

Le second mandat consiste à accompagner les unités administratives dans la mise en œuvre de la gestion intégrée des risques, à suivre l'avancement du dossier et d'assurer la reddition de comptes au comité de direction, au comité d'audit et 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   le quantifier. Le Service des enquêtes rédige un rapport pour faire suite à l'analyse des informations obtenues dans le cadre d'une enquête, et il transmet le rapport au gestionnaire demandeur.

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

### *Bureau du directeur général*

La Direction générale de l'administration, de la planification et des communications (DGAPC) a le mandat de coordonner les activités de cinq directions au sein de l'organisation à savoir ; les directions des ressources humaines, des ressources financières et matérielles, de la planification stratégique et de la recherche, des politiques et du développement ainsi que des communications. Elle chapeaute également les travaux du Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes.

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

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

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

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

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

## **2.8 Direction des ressources humaines**

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

## **2.9 Direction des ressources financières et matérielles**

La Direction des ressources financières et matérielles a le mandat de fournir l'expertise professionnelle et le soutien en matière de ressources financières et matérielles auprès de l'ensemble des unités administratives du Curateur public 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.

## **2.10 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.

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

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

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

Elle joue un rôle actif dans le développement et la poursuite de partenariats stratégiques. Elle s'associe aux réseaux de réflexion et aux forums relatifs à la protection des personnes inaptes et développe un réseau interministériel avec les ministères et organismes ayant des missions connexes afin de promouvoir l'action du Curateur public, notamment en participant au Plan d'action gouvernemental pour contrer la maltraitance envers les personnes âgées, en veillant à la mise en œuvre de son 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.

#### **2.12 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, de la révision linguistique, de la traduction, de l'édition, de la réalisation audiovisuelle ou des services de conception et de réalisation graphique, du site Web et des réseaux sociaux ainsi que de la diffusion des publications et de la logistique d'événements.

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

#### **2.13 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 a mis en place les mécanismes et les moyens requis pour assurer une gestion du projet axée sur les résultats et couvrant toutes les étapes de celui-ci, de la production d'un état de situation détaillé au dépôt de recommandations sur les solutions susceptibles de faire évoluer le dispositif de protection en faveur des personnes inaptes et de leurs proches. Il a ainsi préparé et fait adopter un plan d'action global dont un projet de loi qui devrait être déposé à l'hiver 2013.

Il a coordonné les travaux de révision en obtenant, d'une part, la collaboration des ressources internes requises et, d'autre part, en pilotant les travaux du Comité interministériel mis sur pied en début de projet. De plus, il a organisé et soutenu 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'est assuré de la cohérence des travaux avec les autres projets du Curateur public aussi bien qu'avec les politiques gouvernementales actuellement en vigueur.

#### **2.14 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.

## **2.15 Direction des opérations juridiques**

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

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

## **2.16 Direction générale des services aux personnes**

### *Bureau du directeur général*

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

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

Il représente, au sein de l'organisation et auprès des usagers, les directions territoriales et leurs points de service, 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.

## **2.17 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 et d'un Service de soutien professionnel et de développement de la qualité. Elle a aussi 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 participe à la mise en œuvre des politiques, programmes, directives, procédures, plans de formation et toute autre 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 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.

## **2.18 Direction médicale et du consentement aux soins**

La Direction médicale et du consentement aux soins a pour mandat de traiter les demandes de consentement aux soins et autres mesures proposées à toute personne représentée par le Curateur public qui est inapte à consentir aux interventions qui lui sont proposées, ainsi que pour des personnes isolées incapables de consentir. La Direction traite aussi les demandes d'accès au dossier de l'utilisateur pourvu d'un régime de protection.

Elle agit à titre d'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 en général sur les aspects reliés à la santé et aux services reçus par les personnes représentées.

Elle participe à la formation du personnel du Curateur public et des intervenants du réseau de la santé et des services sociaux sur les questions relatives à l'incapacité.

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

## **2.19 Directions territoriales**

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

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

Tous les employés du Curateur public sont susceptibles de recevoir un signalement concernant une personne incapable, présumée incapable ou qui a besoin de protection. 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, en moins de deux jours dans la majorité des cas. Les signalements conduisent souvent à des interventions du réseau de la santé et des services sociaux et à l'ouverture de régimes de protection lorsque la situation l'exige; ils peuvent aussi conduire à une intervention de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse.

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

## **2.20 Direction de l'administration des patrimoines**

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

Les montants en jeu sont importants : les patrimoines sous administration totalisaient 386 M\$ au 31 décembre 2011 et les passifs des patrimoines administrés s'élevaient à 49 M\$, des mouvements de fonds équivalant à plus de 445 M\$ par année, représentant le montant des revenus des personnes représentées et les dépenses faites pour elles en plus des 368 000 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.

## **2.21 Direction générale des technologies de l'information**

### *Bureau du directeur général*

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

## **2.22 Direction des technologies de l'information**

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

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

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

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

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

<b>Question 1</b>	La comparaison pour chaque ministère et chaque organisme, par poste budgétaire :  ➤ entre les crédits déposés à l'Assemblée nationale en avril 2012 et ceux proposés par le nouveau gouvernement pour l'exercice budgétaire 2013-2014.
-------------------	--

L'information est disponible dans le budget de dépenses 2013-2014.

<b>Question 2</b>	<p>L'ensemble des coûts afférents au changement de gouvernement notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ les coûts reliés au changement de structure administrative, ministérielle (publicité, affichage, logo, site internet, pancarte, courrier, enveloppes, entêtes, cartes d'affaires etc..);</li><li>➤ les coûts administratifs, les coûts de transition, les frais de communication;</li><li>➤ les coûts reliés à la suppression ou l'ajout de toute information;</li><li>➤ les coûts reliés aux photos officielles; et</li><li>➤ tout autre coût le cas échéant.</li></ul>
-------------------	--

Aucun coût afférent au changement de gouvernement.

<b>Question 3</b>	<p>Liste des voyages Hors Québec pour l'année financière 2012-2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les endroits et dates du départ et du retour;</li> <li>➤ une copie des programmes et rapports de voyage ou de mission; les personnes rencontrées;</li> <li>➤ le coût ventilé par poste : frais de déplacement, frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.;</li> <li>➤ les noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre) regroupés par mission;</li> <li>➤ pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants;</li> <li>➤ la liste et le détail de toute entente signée ou annoncée, le cas échéant;</li> <li>➤ les résultats concrets obtenus et détaillés pour chaque voyage;</li> <li>➤ la copie des rapports de mission;</li> <li>➤ les investissements annoncés, le cas échéant.</li> </ul>
-------------------	--

Lieu et date	But du voyage	Personnes rencontrées	Coût	Nom des participants
Ottawa, Ontario Du 9 au 10 septembre 2012	Conférence en législation de l'Institut canadien d'administration de la Justice	Cristie Ford Rodney Fehr Jacqueline Kuehl Bernard Auger	2 564,75\$	Sophie Gravel Direction du Bureau de révision du dispositif de protection des personnes inaptes  Stéphanie Beaulieu Direction générale des affaires juridiques

<b>Question 4</b>	<p>Pour chaque voyage ou déplacement en avion ou en hélicoptère fait au Québec pour l'année financière 2012-2013 de chaque membre du Conseil des ministres, des membres des cabinets ministériels et des dirigeants d'organismes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ l'itinéraire et les dates du départ et/ou du retour;</li><li>➤ les coûts ventilés;</li><li>➤ le cas échéant, tout autre coût ventilé par poste : frais d'hébergement, frais de repas, autres frais, etc.;</li><li>➤ pour les organismes, les noms et les titres des dirigeants et des fonctionnaires concernés et autres participants.</li></ul>
-------------------	---

En date du 30 novembre 2012, la curatrice publique n'avait effectué aucun voyage en avion ou en hélicoptère au Québec.

<b>Question 5</b>	Liste des dépenses en publicité (incluant Internet), en articles promotionnels et en commandites pour chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la ventilation des sommes dépensées pour l'exercice financier 2012-2013 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le nom des firmes de publicité retenues;</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le mode d'octroi de chaque contrat;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense;</li> <li>➤ pour chaque dépense en commandite, la raison et le nom de l'organisme bénéficiaire;</li> <li>➤ le coût total et ventilé pour les communiqués de presse.</li> </ul>

<b>Liste des contrats et mode d'octroi</b>			
Événement Reconnaissance 2012, prise de vue, traitement, impression et montage des photos	360,00 \$	Sur invitation	Colette Bordeleau
Service de traduction du français vers l'anglais	10 977,20 \$	Appel d'offres	Nicole Kennedy
Service de révision linguistique	3 618,74 \$	Sur invitation	Écritures, etc.
Services conseils stratégiques en communication en regard du projet de loi 45	2 600,00 \$	Sur invitation	Communications Infrarouge inc.
Service de traduction du langage juridique	300,00 \$	Sur invitation	Juricom
Service de traduction de l'anglais vers le français	408,51 \$	Sur invitation	Les traductions Linda Caron enr.
Revue de presse écrite	1 243,29 \$	Sur invitation	Communication Demo
Achat et gravure de deux plaquettes remises à deux membres sortants du comité de protection	146,20 \$	Sur invitation	G.J. Renaud
Revue de presse électronique	9 466,52 \$	Sur invitation	Cedrom-Sni inc.

<b>Sommes dépensées par l'entremise du CSPQ (sans contrat puisque le CSPQ achète les espaces publicitaires)</b>				
<b>Outil publicitaire</b>	<b>Coût</b>	<b>But visé</b>	<b>Fournisseurs</b>	<b>Publication</b>
Publicités <i>Elle était là pour vous. Si elle devient inapte. Serez-vous là pour elle? et Il était là pour vous. S'il devient inapte. Serez-vous là pour lui?</i>	29 124,58 \$	Rejoindre la clientèle grand public avec la publicité	CSPQ	Journal de Montréal
	13 149,00 \$			Le Devoir
	5 795,55 \$			Le Droit
	47 574,00 \$			La Presse
	14 718,35 \$			Journal de Québec
	17 132,85 \$			Le Soleil
	7 904,25 \$			Le Nouvelliste
	4 606,20 \$			Le Quotidien
	7 597,80 \$			La Tribune
	3 653,10 \$			La Voix de l'est
Publicité <i>Elle était là pour vous. Si elle devient inapte. Serez-vous là pour elle?</i>	990,00 \$			La Gazette de la Mauricie



Publicité <i>Elle était là pour vous. Si elle devient inapte. Serez-vous là pour elle? + article Que faire quand l'inaptitude survient?</i>	1 371,18 \$			The Senior Times Répertoire des ressources pour 50+
Publicité <i>Il était là pour vous. S'il devient inapte. Serez-vous là pour lui?</i>	7 411,76 \$			Journal de Montréal Cahier spécial <i>Les belles années</i>
<i>She was there for you. If she becomes incapacitated, will you be there for her?</i>  <i>He was there for you. If he becomes incapacitated, will you be there for him?</i>	31 615,92 \$			The Gazette
<i>She was there for you. If she becomes incapacitated, will you be there for her?</i>  Plus un article <i>When incapacity stroke</i>	1 371,18 \$			The Senior Times Montreal Resource Directory
<i>Quand l'inaptitude survient, protégez ceux que vous aimez + article Comment aider une personne qui devient inapte?</i>	730,00 \$			La Quête
<b>Commandites</b>				
Contribution financière au congrès annuel	5 000 \$	Plan de visibilité par l'impression du logo du Curateur public sur le bloc-notes remis à tous les congressistes, par la parution de la publicité <i>Elle était là...</i> dans le programme de l'événement ainsi que par la projection de la publicité animée sur écran-vidéo dans la salle plénière	Chambre des notaires du Québec	L'Entracte
Contribution financière au congrès annuel	500 \$	Plan de visibilité par l'insertion de 600 dépliants publicitaires dans le cahier des participants	FADOQ	Fédération de l'âge d'or

<b>Question 6</b>	Liste des dépenses pour l'organisation et la tenue de conférences de presse, d'événements médiatiques, ou autres événements (sommets, congrès, conférences, etc.) :
	➤ la ventilation des sommes dépensées pour l'exercice financier 2012-2013 et les prévisions pour 2013-2014;
	➤ le but visé par chaque dépense;
	➤ s'il y a lieu, préciser pour chaque contrat octroyé dans le cadre d'un événement : le nom du professionnel ou de la firme; le coût, y compris les avenants et/ou suppléments; la date; le mode d'octroi;
	➤ le nombre d'événements ventilé par type d'événements.

### Organisé par le Curateur public

ACTIVITÉS	Sommes dépensées	But visé
<i>Conférences de presse 2012-2013</i>		
Aucun	0\$	
<i>Événements médiatiques</i>		
Aucun	0\$	
<i>Organisation d'événements</i>		
Aucun	0\$	

### Organisé par une firme externe

ACTIVITÉS	Sommes dépensées	But visé
<i>Conférences de presse 2012-2013</i>		
Aucun	0\$	
<i>Événements médiatiques</i>		
Aucun	0\$	
<i>Organisation d'événements</i>		
Aucun	0\$	

<b>Question 7</b>	<p>La liste des dépenses en formation de communication :</p> <p><u>Organisés par le ministère ou l'organisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les sommes dépensées depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense;</li> </ul>
	<p><u>Organisés par une firme externe :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ les sommes dépensées depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014;</li> <li>➤ le nom de la ou des firmes de publicité;</li> <li>➤ le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le but visé par chaque dépense.</li> </ul>

- Aucune somme dépensée depuis le 31 août 2012, ni à l'interne ni à l'externe;
- Pour l'année 2013-2014, le plan de formation en communication n'est pas encore déterminé mais on peut prévoir que certaines formations auront lieu en matière d'accessibilité Web. Ces formations sont données par le centre des services partagés, généralement au coût de 195 \$ par jour de formation. On peut prévoir trois jours de formation pour un total de 585 \$.

<b>Question 8</b>	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi de tous les contrats octroyés par chaque ministère (y compris le cabinet ministériel) et organisme en 2012-2013 en indiquant, pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>➤ le détail des travaux ou services effectués (but visé);</li> <li>➤ le coût total, y compris les avenants et/ou suppléments;</li> <li>➤ l'échéancier;</li> <li>➤ le mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>
-------------------	--

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
<b>CABINET DE LA CURATRICE</b>		
Via Rail Canada	Acquérir des billets de train (2 contrats)	2 430,00
<b>SECRETARIAT GÉNÉRAL ET BUREAU DES PLAINTES</b>		
Hôtel Intercontinental Montréal	Location d'une salle pour une rencontre de l'ensemble des gestionnaires du Curateur public	2 331,00
Les Solutions Victrix inc.	Fournir des services spécialisés d'audit de sécurité	5 370,00
Université de Sherbrooke	Offrir de la formation en éthique	4 200,00
<b>DIRECTION DE L'AUDIT INTERNE ET DES ENQUÊTES</b>		
Couture, Réal	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité d'audit externe	1 546,00
Desbiens, Pierre	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité d'audit externe	2 545,07
Institut des auditeurs internes - section de Québec	Offrir une formation "Introduction à la vérification d'optimisation des ressources"	1 075,00
Institut des Vérificateurs internes - Section de Montréal	Assister à la conférence nationale de l'Institut des vérificateurs internes	1 100,00
Jutras, Édith	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité d'audit externe	2 640,13
Langlais, Michel	Fournir des services professionnels d'expert-conseil à titre de membre du comité d'audit externe	2 326,72
<b>DIRECTION COORDINATION ET SOUTIEN À LA GESTION DES OPÉRATIONS</b>		
Federal Express Canada Ltd	Fournir les services d'expédition de courrier rapide	1 063,41
Fournitures de bureau Denis inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 379,98
Néopost Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
Néopost Canada limitée	Acquérir de fournitures de bureau	1 004,95

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Néopost Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
Néopost Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
Néopost Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
Néopost Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
Néopost services location Canada limitée	Achat de timbres	20 000,00
<b>DIRECTION TERRITORIALE SUD</b>		
Gestion Vadeboncoeur 2001 inc.	Réunion du personnel de la Direction territoriale Sud	1 122,50
<b>DIRECTION TERRITORIALE DE MONTRÉAL</b>		
À la petite campagne traiteur inc.,	Réunion du personnel de la Direction territoriale de Montréal	1 363,50
Chambre des Notaires du Québec	Fournir les services de recherche de mandats en prévision d'inaptitude ( 3 contrats)	3 715,86
Société d'habitation et de développement de Montréal (SHDM)	Location d'espaces de stationnement pour les investigateurs de la Direction territoriale de Montréal	1 747,11
Taxi-Charge	Acquérir des coupons de taxi pour l'ensemble du personnel (6 contrats)	10 575,05
<b>DIRECTION TERRITORIALE NORD</b>		
Voyages fleurs de lys ltée, Les	Acquérir des billets d'avion pour le personnel du point de service de Rouyn	1 836,21
<b>DIRECTION TERRITORIALE EST</b>		
Chambre des Notaires du Québec	Fournir les services de recherche de mandats en prévision d'inaptitude	1 120,00
Fas voyages en liberté Centreville enr. (2332-4411 Québec inc.)	Acquérir des billets d'avion pour des visites de personnes représentées sur la Côte-Nord (Blanc-Sablon) (2 contrats)	3 214,76
Parc aquarium du Québec (Sépaq)	Réunion du personnel de la Direction territoriale Est	3 369,49
<b>DIRECTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION</b>		
3477355 Canada inc. (MicroBytes)	Acquérir des fournitures informatiques	3 028,20
3477355 Canada inc. (MicroBytes)	Acquisition de disques durs (CPGhost)	1 229,82
Ancile solutions inc.	Renouvellement du service de support pour un logiciel	8 262,17

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Bell Canada	Réaliser un audit de l'architecture du réseau étendu et celui de la vidéoconférence	4 950,00
Bell Canada	Acquérir de l'équipement informatique	4 635,20
Bell Canada	Acquérir du matériel informatique	24 371,60
Bell Canada	Acquérir du matériel informatique	23 059,58
Binatek inc.	Acquérir de l'équipement informatique	2 022,95
Binatek inc.	Acquérir de l'équipement informatique	22 252,45
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 des composantes informatiques pour le système de visioconférence	22 178,00
Compugen inc.	Offrir des services de maintenance des logiciels de sécurité informatique Symantec	22 630,00
Compugen inc.	Renouvellement de la maintenance annuelle et du soutien technique de Websense	15 360,00
Compugen inc.	Acquérir de l'équipement informatique	1 150,00
Cyr, Nathalie	Fournir des services professionnels de résolution de problèmes de système informatique	4 615,00
ESI Technologies de l'information inc.	Renouvellement des services de support des composantes Check point	13 265,23
ESI Technologies de l'information inc.	Renouvellement des services de support des composantes Cisco	21 862,90
Fujitsu Conseil [Canada] inc.	Renouvellement du contrat d'entretien de licence du logiciel Macroscope	4 645,38
Groupe Onepoint inc.	Fournir les services professionnels spécialisés en informatique (programmation JAVA) (3 contrats)	23 423,75
Groupe Onepoint inc.	Fournir les services professionnels spécialisés en informatique (composantes logicielles)	24 985,00
Hoptimum A.B.C. (Division de 9169-5718 Québec inc.)	Acquérir des fournitures informatiques	1 487,00
Info-Service S.R. enr.	Acquérir des services spécialisés en informatique (5 contrats)	13 562,50
La Corporation EMC du Canada,	Acquérir 25 licences Networker	9 991,00

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Momentum Technologies inc.	Offrir des services professionnels spécialisés en support informatique	5 985,00
Open Text Corporation	Renouvellement du service de soutien pour les composantes Adib Express, Brava et Kofax	7 764,60
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien des composantes du package Cluster	6 623,76
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien des composantes des serveurs Blade	10 523,52
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien des composantes du serveur M-3000	5 601,61
Oracle Canada ULC	Renouvellement du contrat de soutien des composantes du serveur SUN V440	12 016,62
Oracle Canada ULC	Acquérir du matériel informatique	4 666,75
Quest Software, Canada	Renouvellement du contrat de maintenance annuel des logiciels Toad for Oracle	2 021,05
RJR Innovations inc.	Renouvellement des services d'entretien pour le progiciel Magic de BMC	16 795,80
Sauriol, Johanne	Fournir des services professionnels spécialisés en informatique pour l'implantation du PSO	12 600,00
Sauriol, Johanne	Fournir des services professionnels spécialisés en informatique pour l'implantation du PSO	11 625,00
Stanex inc.	Renouvellement du contrat de soutien technique pour le dispositif d'alimentation continu de la salle des serveurs	5 958,00
Technologies Metafore	Renouvellement du contrat d'entretien des serveurs (VM/Ware)	17 885,00
<b>DIRECTION DE PROGRAMME DE LA PSTI</b>		
Atelier V inc.	Travaux d'ajustements et de para métrisation d'un logiciel de gestion de projet	5 250,00
Codoi, Melania Alexandra	Offrir des services professionnels en gestion documentaire	1 120,00
Codoi, Melania Alexandra	Offrir des services professionnels en gestion documentaire	10 630,00
Diotte, Serge	Fournir des services de soutien et de développement relatif à la solution informatique ISIOS (4 contrats)	18 781,25
R3D Conseil inc.	Fournir des services spécialisés d'audit de qualité et de risques de projet (4 contrats)	7 020,00
<b>DIRECTION GÉNÉRALE DES AFFAIRES JURIDIQUES</b>		
Bélangier Sauvé, S.E.N.C.R.L.	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	3 747,65

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Boulet, Denise	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	5 060,16
Harvey, Liette	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	21 493,49
Les éditions Yvon Blais inc.	Fournir l'accès à une base de données juridique en ligne	4 810,00
Quintal, François	Fournir des services spécialisés dans le domaine juridique	1 148,00
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquérir diverses publications spécialisées en droit	1 197,00
<b>DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES</b>		
Barreau du Québec	Cotisations professionnelles des avocats employés au sein du Curateur public	1 219,98
Wilson & Lafleur, limitée (Librairie)	Acquérir diverses publications spécialisées en droit (2 contrats)	2 886,00
<b>DIRECTION DE LA PLANIFICATION STRATÉGIQUE ET RECHERCHE</b>		
EBSCO Canada ltée	Renouvellement de périodiques	7 688,51
Le courrier parlementaire (Publication Mass-Média inc.)	Abonnement au périodique "Le Courrier parlementaire"	1 650,00
L'Indice	Fournir des services professionnels pour la mise en œuvre de groupes de discussion portant sur la motivation à devenir représentant légal	21 000,00
<b>DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES ET MATÉRIELLES</b>		
Accès Intercom	Acquérir des cartes d'accès pour les locaux du Curateur public	1 405,00
Aux Bois d'œuvre fine Ébénisterie inc.	Acquérir un nouveau comptoir pour la réception de la Direction territoriale sud	5 880,00
Bell Canada	Acquérir des fournitures de bureau (casques d'écoute et amplificateurs) (3 contrats)	14 916,59
Bell Canada	Fournir des services de publicité dans les pages jaunes	1 205,88
Binatek inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 940,00
Centre de Santé et de Services sociaux d'Antoine-Labelle	Location d'une salle de réunion	1 679,16
Édifice les Façades inc.	Installer un ouvre-porte automatique à la Direction territoriale est	1 553,96
Entreprises Century Laser inc.	Acquérir des fournitures de bureau	1 429,68



NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Formules d'affaires Chouinard Itée	Faire l'impression de 2970 formulaires "Inventaire sous seing privé"	1 038,61
Imprimerie du Vieux-Montréal inc.	Faire l'impression de divers formulaires et guides	7 015,00
INSO	Acquérir des contrats de garantie prolongée pour du matériel informatique	2 370,00
Le Groupe Gesfor, Poirier, Pinchin inc.,	Offrir des services d'expert-conseils en analyse de la qualité de l'air	1 800,00
Moore Canada Corporation	Acquérir des fournitures de bureau	3 513,85
Neopost services location Canada limitée	Acquérir un contrat d'entretien des équipements de traitement du courrier	1 871,97
Neopost services location Canada limitée	Acquérir un accumulateur pour la plieuse inséreuse du service du courrier	2 707,00
Neopost services location Canada limitée	Acquérir un convoyeur pour la plieuse inséreuse du service du courrier	3 585,00
Richard & Cie inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 354,70
Rogers Wireless	Acquérir des téléphones cellulaires	1 309,00
Sécurité Saturn inc.	Acquérir des cartes d'accès pour les locaux du Curateur public	1 380,00
Société de transport de Montréal	Acquérir des billets d'autobus et de métro pour l'ensemble des employés (2 contrats)	2 040,00
Solutia Telecom	Acquérir des téléphones cellulaires	1 254,04
Sono vidéo inc.	Acquérir du matériel d'éclairage et de son	1 200,00
Teknion Roy & Breton inc.	Acquérir du mobilier de bureau	1 700,10
Tigertel Communications inc.	Fournir des services de télécommunications (7 contrats)	9 668,88
<b>DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>		
2499371 Canada inc.	Offrir une formation "Comment intervenir auprès d'une clientèle hostile" (5 contrats)	10 937,50
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 personnels (2 contrats)	6 500,00
Avec Plaisirs	Rencontre et accueil des nouveaux employés (2 contrats)	2 552,10

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Charbonneau, Francine	Offrir des sessions de formation sur le système informatique du Curateur public (SUN) (2 contrats)	2 800,00
Charbonneau, Francine	Offrir des services de révision du guide d'application du système informatique du Curateur public	2 060,00
Contech ltée	Offrir une formation "Planifiez efficacement vos projets"	1 100,00
École Nationale d'Administration publique (ÉNAP)	Offrir une formation en gestion d'administration publique (3 contrats)	10 200,00
Enquêtes et services-conseils GW	Fournir des services de sécurité organisationnelle	2 716,13
Exit Certified Corporation	Offrir une formation spécialisée en informatique (2 contrats)	7 620,00
Expertise Neurosciences inc.	Fournir des services d'expertise médicale	1 725,00
Forest, Jacques	Fournir des services professionnels de conférencier (la passion du travail)	1 000,00
Fortin, Nicole	Fournir des services professionnels d'expertise-conseil pour des programmes de formation	875,00
Forum des jeunes de la Fonction publique québécoise	Assister aux activités du Forum des jeunes de la fonction publique québécoise (19 participants)	2 340,00
Fournier, Jean-Pierre	Fournir des services d'expertise médicale	1 000,00
Hilton Montréal Bonaventure	Rencontre dans le cadre d'une activité de reconnaissance du personnel	1 987,88
Institut d'administration publique de Québec	Acquérir un forfait pour assister à des conférences	1 000,00
MLS inc. (Multi-Langue Saykaly MLS inc.)	Offrir une formation portant sur l'apprentissage de la langue anglaise pour du personnel (4 contrats)	8 483,00
Ordre des Comptables agréés du Québec	Offrir de la formation en comptabilité	5 497,00
Ordre des conseillers en ressources humaines	Acquérir de la formation en gestion des ressources humaines	2 485,00
P.A.E. Consultants	Fournir des services en relation d'aide pour l'application du programme d'aide aux employés du Curateur public ( 2 contrats)	19 005,90
Raymond Chabot Ressources Humaines inc.	Offrir des services professionnels pour une évaluation spécialisée en ressources humaines	1 500,00
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Participation au colloque "Mobiliser et préserver la santé : des pistes d'action" (8 participants)	3 000,00
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Abonnement au regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	1 320,00

NOM DU CONTRACTANT	OBJET DU CONTRAT	MONTANT
Regroupement de réseaux en santé des personnes au travail	Contribution du Curateur public pour la réalisation des midis-conférences pour les employés des ministères de Montréal	1 293,00
Services de santé Medisys S.E.C.	Fournir des services d'expertise médicale (2 contrats)	2 250,00
<b>DIRECTION DES COMMUNICATIONS</b>		
Avion rouge inc.	Offrir des services de conception graphique pour des documents	1 543,50
Cedrom-Sni inc.	Fournir les services de presse électronique d'Euréka	9 466,52
Chambre des Notaires du Québec	Fournir les services de recherche de mandats en prévision d'inaptitude	5 000,00
Communications infrarouges inc.	Offrir des services de conseils stratégiques en communication	2 300,00
Écritures, Etc. inc.	Fournir des services de révision linguistique (2 contrats)	2 140,62
Enveloppe Laurentides inc.	Acquérir les enveloppes pour les cartes de Noël des personnes représentées par le Curateur public	1 120,00
Groupe Laurier	Faire l'impression de 1500 brochures "Un de vos proches devient inapte"	1 715,00
Groupe Laurier	Faire l'impression de 11 000 brochures "En prévision de l'inaptitude" : le mandat et de 6000 brochures "Le conseil de tutelle au majeur"	3 230,00
Kennedy, Nicole	Offrir des services de traduction pour divers documents destinés au public (2 contrats)	12 606,10
Les Entreprises J. Montminy inc.	Acquérir des fournitures de bureau (épinglettes)	1 087,00
Numérix Média	Acquérir les cartes de Noël des personnes représentées par le Curateur public	1 375,00
Oblik Communication-Design inc.	Fournir des services professionnels pour la conception graphique du rapport annuel de gestion	1 880,00

<b>Question 9</b>	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un ministère ou un organisme en 2012-2013 et qui ont fait l'objet d'une autorisation du sous-ministre, comme il est prévu à l'article 17 de la <i>Loi sur les contrats des organismes publics</i>, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nombre d'autorisations;</li> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme touché(e);</li> <li>➤ le nom de tous les sous-traitants associés au contrat;</li> <li>➤ le montant accordé;</li> <li>➤ les motifs de la demande;</li> <li>➤ tout rapport d'évaluation, de vérification ou d'enquête produit concernant un de ces contrats.</li> </ul>
-------------------	--

Le Curateur public a octroyé un seul contrat en 2012-2013 ayant fait l'objet d'une autorisation du sous-ministre, tel que prévu à l'article 17 de la Loi sur les contrats des organismes publics.

La firme est Systématix Technologies de l'Information Inc. Le montant du contrat est de 4 068 400 \$.

Les motifs de la demande d'autorisation sont :

- Le document d'appel d'offres a été acquis par neuf firmes;
- Cinq firmes ont confirmé leur refus de soumissionner;
- Quatre firmes ont justifié leurs refus de soumissionner par la non-disponibilité des ressources ayant le profil demandé et une par le fait qu'elle ne pouvait fournir les services dans les délais impartis;
- Trois firmes ont soumissionné;
- Une soumission était non conforme en raison de la présence d'un document en anglais et de l'absence du certificat d'évaluation comparative pour les études réalisées à l'extérieur du Québec pour une ressource;
- Une soumission a été jugée non acceptable (note de 60 % accordée sur un critère avec note de passage où le minimum requis est de 70 %) par le comité de sélection;
- Bien que le prix soumis était de 15 % supérieur à l'estimation, ce dernier a été ramené à près de 12 % du prix estimé après négociation avec le soumissionnaire;
- Le prix négocié a été jugé acceptable;
- Le processus suivi est en tout point conforme à la réglementation en vigueur.

<b>Question 10</b>	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats octroyés par un cabinet ministériel depuis le 31 août 2012 en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li><li>➤ le nom de tous les sous-traitants associés au contrat;</li><li>➤ le mandat et le résultat (rapport ou document final);</li><li>➤ le coût;</li><li>➤ l'échéancier;</li><li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li></ul>
--------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 11</b>	Le nombre de consultants externes intégrés (nombre de personnes) ou œuvrant au sein du ministère ou d'un organisme, d'une société et/ou d'une entreprise relevant du ministère.
--------------------	---

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

<b>Question 12</b>	<p>Pour chaque projet de développement informatique ou de modernisation des systèmes informatiques initié depuis l'année financière 2003-2004, indiquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du projet;</li> <li>➤ la nature du projet;</li> <li>➤ l'échéancier initial (et revu s'il y a lieu);</li> <li>➤ le coût initial prévu pour la réalisation du projet;</li> <li>➤ les plus récentes estimations du coût du projet;</li> <li>➤ les coûts engendrés jusqu'à maintenant par le projet, au total et ventilés par année financière;</li> <li>➤ l'estimation des coûts restant à déboursier pour compléter la réalisation du projet;</li> <li>➤ les firmes ou OSBL associés au développement du projet (incluant les sous-traitants), les sommes qui leur ont été versées jusqu'à ce jour, le détail de tout contrat octroyé en précisant le mode d'octroi, le montant et les dates;</li> <li>➤ le pourcentage de réalisation jusqu'à ce jour.</li> </ul>
--------------------	--

La direction du programme de la planification stratégique des technologies de l'information (PSTI) gère actuellement un projet de plus d'un million de dollars. Ce projet de développement informatique vise à réaliser la refonte du système opérationnel et l'implantation du système de gestion électronique des documents et des données de l'espace informationnel.

La planification initiale du projet PSTI misait, au départ, sur une approche progicielle, avec un budget estimé à 19,8 M\$. Au fil du temps, ce projet a évolué vers une solution mieux adaptée aux besoins du Curateur public avec un budget autorisé de 39,6 M\$. Le montant total dépensé pour le projet PSTI s'élevait à 35,2 M\$ au 30 septembre 2012, date du dernier rapport présenté au Conseil du trésor.

Le coût du programme pour la période allant du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre 2012 est de 3,4 M\$ et l'estimation des dépenses d'octobre à décembre 2012 s'élève à un montant de 1,3M\$

Pour la réalisation des activités liées à ce projet, la direction du programme PSTI utilise les services de divers fournisseurs, sélectionnés suite à des appels d'offres tenus par le Centre de services partagés du Québec qui détient le mandat des acquisitions d'achats. Les détails des contrats et dépenses seront présentés aux engagements financiers qui feront l'objet d'une étude particulière par la Commission de l'administration publique.

La direction de la PSTI a produit, durant le mois de juin 2012, un bilan de l'état de santé des projets en RI dans lequel l'estimation du pourcentage d'avancement du projet PSTI est de 46 %.

La PSTI a réalisé des appels d'offres avec des contrats forfaitaires incluant une portion à taux. Au 31 décembre 2012, les contrats forfaitaires en cours sont au nombre de quatre et comprennent une portion de travaux à taux horaire. Et les contrats à taux en cours sont au nombre de treize. Dans le cadre des contrats forfaitaires et de l'entente ministérielle, le nombre de personnes travaillant sur le projet reste à la discrétion du prestataire de services. En outre, le nombre de ressources travaillant à taux s'élève à dix-huit personnes.

<b>Question 13</b>	<p>Pour le cabinet ministériel, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, le montant, pour l'année 2012-2013 (et ventilation pour chaque mois), de chacune des dépenses suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la photocopie;</li> <li>➤ le mobilier de bureau;</li> <li>➤ l'ameublement;</li> <li>➤ le remboursement des frais de transport;</li> <li>➤ le remboursement des frais d'hébergement;</li> <li>➤ le remboursement des frais de repas;</li> <li>➤ le remboursement des frais d'alcool et de fêtes;</li> <li>➤ l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement : a) au Québec, b) à l'extérieur du Québec;</li> <li>➤ les distributeurs d'eau de source;</li> <li>➤ location et entretien des plantes incluant les plantes artificielles;</li> <li>➤ location et entretien de la machine à café;</li> <li>➤ location ou achat d'encadrement.</li> </ul>
--------------------	--

### DÉPENSES POUR LE CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

➤ <b>Photocopies</b>	
○ Location de photocopieurs	44 753 \$
○ Copie	<u>9 963 \$</u>
	<b>TOTAL : 54 716 \$</b>
➤ <b>Mobilier de bureau</b>	<b>37 873 \$</b>
➤ <b>Ameublement de bureau</b>	<b>1 106 \$</b>
➤ <b>Distributeurs d'eau de source</b>	<b>0 \$</b>
➤ <b>Location et entretien des plantes</b>	<b>2 895 \$</b>
➤ <b>Location et entretien de la machine à café</b>	<b>0 \$</b>
➤ <b>Location ou achat d'encadrement</b>	<b>770 \$</b>
➤ <b>Frais de transport, d'hébergement, de repas, d'alcool et de fêtes</b>	
▪ Frais de transport	271 529 \$
▪ Frais d'hébergement, repas	111 902 \$
▪ Alcool et fêtes	<u>0 \$</u>
	<b>TOTAL : 383 431 \$</b>

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

a) <b>au Québec</b>	
▪ Montant pour l'année financière 2012-2013 au 30 novembre	<b>164 099 \$</b>
b) <b>à l'extérieur du Québec</b>	
▪ Montant pour l'année financière 2012-2013 au 30 novembre	<b>2 565 \$</b>



<b>Question 14</b>	<p>Pour le cabinet ministériel, la direction générale du ministère et pour le ministère et les organismes sous l'autorité du ministre, le montant, pour l'année 2012-2013, de chacune des dépenses suivantes reliées à la téléphonie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nombre de téléphones cellulaires, « Blackberry », iPhone ou autres types de téléphones intelligents utilisés;</li> <li>➤ le nombre de tablettes électroniques utilisées (IPAD ou autres);</li> <li>➤ le nombre de téléavertisseurs utilisés;</li> <li>➤ les coûts d'acquisition des appareils;</li> <li>➤ le coût d'utilisation des appareils;</li> <li>➤ le nom des fournisseurs;</li> <li>➤ le coût des contrats téléphoniques;</li> <li>➤ le nombre de minutes utilisées.</li> <li>➤ les coûts de résiliation;</li> <li>➤ les ordinateurs portables.</li> </ul>
--------------------	---

**POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>er</sup> AVRIL 2012 AU 30 NOVEMBRE 2012**

**Téléphonie cellulaire**

- 153 téléphones cellulaires, 12 « BlackBerry », 75 « Samsung Galaxy SII LTE » et 13 « iPhone »

**Tablettes électroniques**

- 2 tablettes électroniques 769 \$

**Téléavertisseurs**

- 3 téléavertisseurs 220 \$

**Coût d'acquisition des appareils**

**8 571 \$**

**Coût d'utilisation des appareils**

**60 887 \$**

**Noms des fournisseurs**

- Pour les mois d'avril et mai, les produits ont été acquis par le biais du regroupement du CSPQ auprès de la firme Solutia télécom
- Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012, le Curateur a adhéré au regroupement du CSPQ et le fournisseur est la firme Rogers Wireless

**Coût mensuel des contrats téléphoniques depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012**

- Téléphones cellulaires Bell 18,25 \$ / Rogers 9,75 \$
- Blackberry, Samsung Galaxy SII LTE et iPhone Rogers 29,75 \$ / mois

**Nombre de minutes utilisées**

**295 136**

**Coût de résiliation**

**0 \$**

**Ordinateurs portables**

**0 \$**

<b>Question 15</b>	<p>Concernant les effectifs de chacun des ministères et organismes, et ce, pour 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013 ainsi que les prévisions pour 2013-2014 (par établissement pour le ministère de la Santé et des Services sociaux et le réseau de l'Éducation) :</p> <p>a)b) le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.);</p> <p>c) le nombre total de jours de maladie pris par le personnel;</p> <p>d) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de congés maladie moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</p> <p>e) le nombre total d'heures supplémentaires travaillées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);</p> <p>f) le nombre total de jours de vacances pris par le personnel;</p> <p>g) le nombre de personnes ayant dans leur réserve de jours de vacances moins de 10 jours, de 10 à 50 jours, de 50 à 100 jours et 100 jours et plus;</p> <p>h) le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique;</p> <p>i) le nombre et la répartition par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, contractuels) qui reçoit une rémunération du ministère ou d'un organisme relevant du ministère et qui reçoit également une prestation de retraite d'un régime de retraite du secteur public, parapublic ou des réseaux de la santé et de l'éducation, soit les commissions scolaires, les cégeps, les établissements universitaires, les agences régionales et les établissements hospitaliers;</p> <p>j) l'évolution des effectifs réguliers par catégories d'emploi (cadres supérieurs et intermédiaires, professionnels, techniciens, personnel de bureau, ouvriers et agents de la paix) et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);</p> <p>k) l'évolution du nombre d'employés bénéficiant d'un traitement additionnel en raison de la complexité de la tâche à accomplir;</p> <p>l) le nombre d'employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie;</p> <p>m) le nombre de postes par catégories d'emploi et par leur territoire habituel de travail (centre principal de direction et chacune des régions);</p> <p>n) le niveau des effectifs pour chacune des catégories d'emploi pour chacun des cinq prochains exercices budgétaires;</p>
--------------------	---

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

**Voir les tableaux ci-joints**

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

**2 914 jours de maladie payés à 100 %**

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

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

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

**Voir le tableau ci-joint**

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

**10 294,5 jours de vacances**

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

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

h) Le nombre de plaintes pour harcèlement psychologique

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

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

**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<sup>o</sup> de l'article 53 ainsi que le premier alinéa de l'article 59 de cette loi nous obligent à refuser de donner accès à ces renseignements. Par ailleurs, l'amalgame des renseignements recherchés n'a pas un caractère public conformément à l'article 57 de la Loi sur l'accès.**

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

**Voir les tableaux ci-joints**

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

**Voir les tableaux ci-joints**

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

**Voir les tableaux ci-joints**

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

**Voir les tableaux ci-joints**

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

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

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15	Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel régulier masculin et féminin, pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2012-2013											
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	1,2%	1	1,2%	18	3,8%	17	3,6%	35	7,4%
Professionnels	40	47,6%	17	20,2%	57	67,9%	168	35,4%	87	18,4%	255	53,8%
Fonctionnaires	18	21,4%	8	9,5%	26	31,0%	143	30,2%	41	8,6%	184	38,8%
Total	58	69,0%	26	31,0%	84	100,0%	329	69,4%	145	30,6%	474	100,0%
Proportion par tranche d'âge	15,1%						84,9%					

Note : Données fournies par le système SAGIR

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15	Le nombre et la répartition, par tranche d'âge, du personnel régulier masculin et féminin, des personnes handicapées, des anglophones, des autochtones et des communautés culturelles pour chaque catégorie d'emplois (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) pour 2012-2013															
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%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,0%
Professionnels	0	0,0%	8	1,4%	1	0,2%	1	0,2%	6	1,1%	25	4,5%	3	0,5%	0	0,0%
Fonctionnaires	0	0,0%	5	0,9%	0	0,0%	0	0,0%	4	0,7%	34	6,1%	2	0,4%	3	0,5%
<b>Total</b>	0	0,0%	14	2,5%	1	0,2%	1	0,2%	11	2,0%	60	10,8%	5	0,9%	3	0,5%

Note : Données fournies par le système SAGIR

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15	Total du personnel régulier 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 2012-2013												
	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	18	3,2%	18	3,2%	1	0,2%	2	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	
Professionnels	208	37,3%	104	18,6%	6	1,1%	33	5,9%	4	0,7%	1	0,2%	
Fonctionnaires	161	28,9%	49	8,8%	4	0,7%	39	7,0%	2	0,4%	3	0,5%	
<b>Total</b>	<b>387</b>	<b>69,4%</b>	<b>171</b>	<b>30,6%</b>	<b>11</b>	<b>2,0%</b>	<b>74</b>	<b>13,3%</b>	<b>6</b>	<b>1,1%</b>	<b>4</b>	<b>0,7%</b>	

Note : Données fournies par le système SAGIR

## FICHE SYNTHÈSE

Curateur public du Québec

**Question 15 - Total des heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, congés) pour l'exercice budgétaire 2012-2013.**

Objet	Catégories de personnel	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janvier	Février	Mars	Total
Heures effectuées	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	1 066,08	974,31	850,40	684,34	578,27	956,16	765,57	248,35	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	6 123,48
	PBTA	419,23	362,74	228,98	116,05	159,95	203,04	181,54	75,99	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	1 747,52
	<b>Total</b>	<b>1 485,31</b>	<b>1 337,05</b>	<b>1 079,38</b>	<b>800,39</b>	<b>738,22</b>	<b>1 159,20</b>	<b>947,11</b>	<b>324,34</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>7 871,00</b>
Coût total des heures payées	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	35 409,46	28 647,38	22 848,02	20 892,54	16 864,30	32 043,04	19 512,39	8 564,80	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	184 781,93
	PBTA	6 508,10	7 481,80	3 726,87	2 149,04	3 109,71	2 858,98	2 156,18	2 140,12	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	28 130,80
	<b>Total</b>	<b>41 917,56</b>	<b>36 129,18</b>	<b>26 574,89</b>	<b>23 041,58</b>	<b>19 974,01</b>	<b>34 902,02</b>	<b>21 668,57</b>	<b>8 704,92</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>212 912,73</b>
Coût total des heures compensées en congé	Cadres et hors-cadre	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
	Professionnels	9 954,11	12 613,31	11 241,59	6 793,89	5 810,57	8 547,34	12 121,95	1 906,88	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	68 989,64
	PBTA	7 930,12	4 242,91	3 689,05	1 606,94	1 970,35	3 804,73	3 696,49	2 285,34	non disponible	non disponible	non disponible	non disponible	29 225,93
	<b>Total</b>	<b>17 884,23</b>	<b>16 856,22</b>	<b>14 930,64</b>	<b>8 400,83</b>	<b>7 780,92</b>	<b>12 352,07</b>	<b>15 818,44</b>	<b>4 192,22</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>N/A</b>	<b>98 215,57</b>

N/A = non applicable

311 128,30

Note : Données fournies par SAGIP en date du 2012-11-30

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 Effectifs réguliers du Curateur public pour 2012-2013 (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)		4			4
02	Saguenay/Lac-Saint-Jean		5			5
03	Capitale-Nationale	3	27	6	16	52
04	Mauricie (Trois-Rivières)		3			3
05	Estrie (Sherbrooke)		5	1	2	8
06	Montréal	28	221	53	98	400
07	Outaouais (Gatineau)		1			1
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)		2			2
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	2	23	4	14	43
16	Montérégie (Longueuil)	3	19	4	11	37
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)		2		1	3
	<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>312</b>	<b>68</b>	<b>142</b>	<b>558</b>

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

Note: Données fournies par SAGIR en date du 2012-12-31



## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 Effectifs réguliers du Curateur public pour 2011-2012 (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)		4			4
02	Saguenay/Lac-Saint-Jean		3			3
03	Capitale-Nationale	3	23	5	15	46
04	Mauricie (Trois-Rivières)		1			1
05	Estrie (Sherbrooke)		3			3
06	Montréal	28	199	58	98	383
07	Outaouais (Gatineau)					0
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)					0
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	3	26	4	14	47
16	Montréal (Longueuil)	3	21	5	14	43
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)		2			2
	<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>282</b>	<b>72</b>	<b>141</b>	<b>532</b>

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

Note: Données fournies par SAGIR en date du 2012-03-28

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 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
	<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>270</b>	<b>60</b>	<b>144</b>	<b>511</b>

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

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

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 - Effectifs du Curateur public pour 2012-2013 (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 (incluant les employés dont l'horaire de travail est majoré)	0	0	66	0	0	66
Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	8	6	0	14

Note (1) : Données fournies par SAGIP en date du 2012-11-30

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 - Effectifs du Curateur public pour 2011-2012 (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	58	0	0	58
Employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui normalement prévu pour la tâche qu'ils ont accomplie	0	0	13	6	0	19

Note (1) : Données fournies par SAGIP en date du 2012-03-09

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 - 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

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 M - Effectifs réguliers et occasionnels du Curateur public pour 2012-2013 (postes autorisés/cible) par territoire habituel de travail.				
Objet	Personnel d'encadrement *	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal	28	249	208	485
Capitale-Nationale	3	31	32	66
Saguenay/Lac-Saint-Jean		5		5
Bas Saint-Laurent (Rimouski)		4		4
Laurentides (Saint-Jérôme)	2	26	27	55
Mauricie (Trois-Rivières)		3	1	4
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)		2	1	3
Outaouais (Gatineau)		1	1	2
Montérégie (Longueuil)	3	22	24	49
Estrie (Sherbrooke)		6	4	10
Centre-du-Québec (Victoriaville)		3	2	5
<b>Total</b>	<b>36</b>	<b>352</b>	<b>300</b>	<b>688</b>

\* Incluant le poste du dirigeant d'organisme  
Données fournies par le plan d'effectif 2012-2013

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 - Effectifs réguliers et occasionnels du Curateur public pour 2011-2012 (postes autorisés/cible) par territoire habituel de travail.				
Objet	Personnel d'encadrement *	Professionnels	Techniciens et personnel de bureau	Total
Montréal	28	230	214	472
Capitale-Nationale	3	28	27	58
Saguenay/Lac-Saint-Jean		3		3
Bas Saint-Laurent (Rimouski)		4		4
Laurentides (Saint-Jérôme)	3	26	27	56
Mauricie (Trois-Rivières)		1		1
Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)		2	1	3
Outaouais (Gatineau)		1	1	2
Montérégie (Longueuil)	3	24	28	55
Estrie (Sherbrooke)		4		4
Centre-du-Québec (Victoriaville)		2		2
<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>325</b>	<b>298</b>	<b>660</b>

\* Incluant le poste du dirigeant d'organisme

Données fournies par le plan d'effectif 2011-2012

L'enveloppe des 64 ETC occasionnels autorisés est incluse dans les 626 ETC

## FICHE SYNTHÈSE

Question 15 Effectifs réguliers et occasionnels 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	6	0	0	6
03	Capitale-Nationale	3	32	10	19	64
04	Mauricie (Trois-Rivières)	0	3	0	1	4
05	Estrie (Sherbrooke)	0	4	1	1	6
06	Montréal	28	223	80	144	475
07	Outaouais (Gatineau)	0	2	0	0	2
08	Abitibi-Témiscamingue (Rouyn)	0	2	1	0	3
15	Laurentides (Saint-Jérôme)	3	22	10	15	50
16	Montérégie (Longueuil)	3	23	8	17	51
17	Centre-du-Québec (Victoriaville)	0	2	0	1	3
	<b>Total</b>	<b>37</b>	<b>323</b>	<b>110</b>	<b>198</b>	<b>668</b>

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

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



<b>Question 16</b>	<p>Pour chaque ministère et organisme, et ce par direction :</p> <p>a) Le nombre de départs à la retraite en 2012-2013 (PLQ : les indemnités de retraites qui seront versées);</p> <p>b) nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines;</p> <p>c) nombre de départs à la retraite prévus pour 2013-2014 et 2014-2015 (PLQ : les indemnités de retraites qui seront versées);</p> <p>d) nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats.</p>
--------------------	---

- **Nombre de départs à la retraite en 2012-2013 :** **18**
  - Indemnités de retraite versées : aucune indemnité de départ n'a été versée
  
- **Nombre de remplacements effectués en application du plus récent Plan de gestion des ressources humaines :** **11**
  
- **Nombre de départs à la retraite prévu pour 2013-2014 :** **7**
  
- **Nombre de départs à la retraite prévu pour 2014-2015 :** **2**
  
- **Nombre de retraités de la fonction publique ou parapublique engagés pour un ou des contrats**
  - Au cours de l'année 2012-2013, le Curateur public du Québec a embauché des ex-employés retraités conformément aux règles gouvernementales en vigueur. Deux retraités ont été engagés à titre d'employés occasionnels et trois ex-employés ont été engagés pour un contrat de onze semaines.

<b>Question 17</b>	Liste des baux pour les espaces occupés par les ministères et organismes en indiquant pour chacun d'eux :
	➤ l'emplacement de la location;
	➤ le coût de la location;
	➤ le coût de location au mètre carré;
	➤ la superficie totale pour chaque local;
	➤ la superficie totale réellement occupée;
	➤ la superficie inoccupée;
	➤ le propriétaire de l'espace loué;
	➤ la durée du bail;
	➤ les coûts d'aménagement ou de rénovation réalisés depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2012;
➤ 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 1<sup>er</sup> avril 2012 et le ou les bureaux visés.

<b>MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)</b>	
Coût aménagement (amorti sur 60 mois)	253 750 \$

<b>SAINT-JEROME – 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale – Région Nord) (Propriétaire : SIQ)</b>	
Coût aménagement (amorti sur 60 mois)	34 313,27 \$

<b>GATINEAU – 16, rue Impasse de la Gare-Talon (Point de service - Région Nord) (Propriétaire : 102662 Canada Inc.)</b>	
Coût aménagement (amorti sur 60 mois)	77 896,42 \$

**Liste des baux pour les espaces loués**

<b>MONTREAL - 600, boul. René-Lévesque Ouest (Siège social) (Propriétaire : 3935191 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	9 894,24
Coût annuel	2 489 681,28 \$
Durée Renouvellement / Préavis	En négociation depuis le 2011-06-30 Annuel / 24 mois

<b>MONTREAL – 1425, boul. René-Lévesque Ouest (entrepôt) (Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	403,12
Coût annuel	45 854,40 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois

<b>QUÉBEC - 400 boul. Jean Lesage (Direction territoriale – Région Est) (Propriétaire : Skyline – Les Façades de la Gare Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	2 103,48
Coût annuel	273 136,90 \$
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans 8 mois Annuel / 12 mois

<b>TROIS-RIVIERES – 25, Rue Des Forges, 3<sup>e</sup> étage (Point de service – Région Nord) (Propriétaire : Propriétés Olymbec)</b>	
Superficie locative en mètre carré	429,45
Coût annuel	50 639,30 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Mensuel / 6 mois

<b>LONGUEUIL – 201, Place Charles-Lemoyne (Direction territoriale – Région Sud)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 235,13
Coût annuel	195 048 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>SAINT-JEROME – 222, rue Saint-Georges (Direction territoriale – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 690,12
Coût annuel	226 855,38 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>RIMOUSKI – 92, 2<sup>e</sup> Rue Ouest (Point de service – Région Est)</b> <b>(Propriétaire : Germain Pelletier Ltée)</b>	
Superficie locative en mètre carré	197,31
Coût annuel	29 443,30 \$
Durée Renouvellement / Préavis	4 ans et 8 mois Annuel / 12 mois
<b>SHERBROOKE – 200, rue Belvédère Nord (Point de service – Région Sud) (Propriétaire : 2423-5632 Québec Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	227,97
Coût annuel	101 305,70 \$
Durée Renouvellement / Préavis	30 ans Annuel / 12 mois
<b>CHICOUTIMI – 227, rue Racine Est (Point de service – Région Est)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	190,02
Coût annuel	31 397 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>ROUYN-NORANDA – 255, avenue Principale (Point de service – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : Développement Tétra Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	134,58
Coût annuel	18 873,10 \$
Durée Renouvellement / Préavis	6 ans Annuel / 12 mois
<b>GATINEAU – 16, rue Impasse de la Gare-Talon (Point de service - Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : 102662 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	149,71
Coût annuel	33 464,28 \$
Durée Renouvellement / Préavis	3 ans Annuel / 6 mois
<b>VICTORIAVILLE – 62, rue Saint-Jean-Baptiste (Point de service - Région Sud)</b> <b>(Propriétaire : SIQ)</b>	
Superficie locative en mètre carré	220,97
Coût annuel	22 826 \$
Durée Renouvellement / Préavis	Aucune, propriété de la SIQ
<b>MONTREAL – 1155, rue University (P.S.T.I.)</b> <b>(Propriétaire : 4010205 Canada Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	1 237,61
Coût annuel	271 512,20 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 6 mois
<b>MONTREAL – 454, Place Jacques-Cartier (Direction territoriale – Région Centre)</b> <b>(Propriétaire : 9211-9882 Québec Inc.)</b>	
Superficie locative en mètre carré	2 303,79
Coût annuel	431 307,25 \$
Durée Renouvellement / Préavis	5 ans Annuel / 12 mois

<b>L'ANNONCIATION – 1525, rue Principale Nord (Point de service – Région Nord)</b> <b>(Propriétaire : Centre de santé et de services sociaux Antoine-Labelle)</b>	
Superficie locative en mètre carré	20,8
Coût annuel	1 679,16 \$
Durée Renouvellement / Préavis	1 an Annuel / 3 mois

<b>Question 18</b>	Coûts de déménagement, d'aménagement et travaux effectués dans les cabinets ministériels et dans leur bureau de circonscription du 1er avril 2012 à ce jour.
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<p><b>Question 19</b></p>	<p>Liste du personnel de cabinet de chaque membre du Conseil des ministres durant l'année 2012-2013, en indiquant pour chaque individu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la date de l'entrée en fonction;</li> <li>➤ le titre de la fonction;</li> <li>➤ l'adresse du port d'attache;</li> <li>➤ le traitement annuel ou, selon le cas, les honoraires versés;</li> <li>➤ la prime de départ versée, le cas échéant;</li> <li>➤ le montant total et la ventilation des primes ou bonis reçus;</li> <li>➤ la liste du personnel politique incluant le personnel de soutien, qui fait partie de la fonction publique et de quelle masse salariale il relève;</li> <li>➤ la description de tâches;</li> <li>➤ le montant détaillé des salaires, des honoraires et des contrats donnés par le cabinet depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012;</li> <li>➤ le nombre total d'employés au cabinet;</li> <li>➤ la masse salariale totale par cabinet pour les années 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013;</li> <li>➤ le nom des employés bénéficiant d'un traitement supérieur à celui prévu pour la fonction occupée;</li> <li>➤ 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.</li> </ul>
---------------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 20</b>	Liste des sommes d'argent versées en 2012-2013 à même le budget discrétionnaire du ministre et du ministère, en indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le nom de l'organisme ou de la personne concerné;</li><li>➤ la circonscription électorale;</li><li>➤ le montant attribué;</li><li>➤ le détail du projet visé et le but poursuivi par l'organisme;</li><li>➤ la date de la fin de l'assignation, s'il y a lieu.</li></ul>
--------------------	--

Le Curateur public du Québec n'a versé aucune somme d'argent en 2012-2013 à titre discrétionnaire.

<b>Question 21</b>	Liste du personnel en disponibilité par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le poste initial;</li><li>➤ le salaire;</li><li>➤ le poste actuel, s'il y a lieu;</li><li>➤ la date de mise en disponibilité;</li><li>➤ les prévisions pour 2013-2014.</li></ul>
--------------------	--

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



<b>Question 22</b>	Pour chaque ministère et organisme, le nombre d'occasionnels mis à pied par catégories d'âge en 2012-2013.
--------------------	--

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

<b>Question 23</b>	Nombre de fonctionnaires et/ou ETC affectés au Plan Nord, pour chaque ministère et organisme, incluant le cas échéant la Banque de développement économique du Québec, pour les années 2011-2012, 2012-2013 et les prévisions 2013-2014.
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 24</b>	Liste du personnel hors structure, par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.), en indiquant : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le nom de la personne;</li><li>➤ le poste occupé;</li><li>➤ le salaire de base et additionnel (s'il y a lieu);</li><li>➤ l'assignation initiale;</li><li>➤ la date de l'assignation hors structure;</li><li>➤ la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).</li></ul>
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public.

<b>Question 25</b>	<p>Liste du personnel rémunéré par le ministère et affecté à d'autres organismes publics, parapublics, parapublics non gouvernementaux et autres, en indiquant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom de la personne;</li> <li>➤ le poste occupé;</li> <li>➤ le salaire de base et additionnel (s'il y a lieu);</li> <li>➤ l'assignation initiale; la date de l'assignation hors structure;</li> <li>➤ la date de la fin de l'assignation (s'il y a lieu).</li> </ul>
--------------------	--

Nom : M<sup>me</sup> Annie Savoie

Assignation (initiale et actuelle) : est assignée deux jours par semaine à l'Institut d'administration publique de Québec (IAPQ) à titre de conseillère en communication

Salaire de base : 83 175,00 \$

Date de l'assignation : Août 2010

Fin de l'assignation : Décembre 2015

Possibilité de révocation en tout temps.

<b>Question 26</b>	Liste de tous les abonnements du cabinet, du ministère et organismes publics ainsi que le coût de chacun :
	➤ les clubs privés ou autres;
	➤ les billets de saison, les loges;
	➤ aux journaux, revues mensuelles, publications papier et en format électronique etc.;
	➤ sites spécialisés de recherche sur Internet (Eureka, etc.).

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

<u>Fournisseur</u>	<u>Titre</u>	<u>Quantité</u>	<u>Coût unitaire</u>
<b>Abonnement</b>			
Le Courrier parlementaire	Le Courrier parlementaire	1	1 650,00 \$
EBSCO	Banque de données bibliothécaires – SocIndex with Full Text	1	7 688,51 \$
<b>Total :</b>			<b>9 338,51 \$</b>
<b>Périodique</b>			
Chambre des notaires	Revue du Notariat	1	108,11 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	260,61 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	142,48 \$
EBSCO	Renouvellement de périodiques	1	980,02 \$
Éditions Le Point	Le point en administration de la santé & services sociaux	1	69,95 \$
La Presse	La Presse	3	174,20 \$
Le Devoir	Le Devoir	2	183,04 \$
Journal de Montréal	Journal de Montréal	1	155,45 \$
The Gazette	The Gazette	1	323,88 \$
MPD'Abord du QC Métro	D'abord avec tout l'monde	1	10,00 \$
Schulthess	Revue de la protection des mineurs...	1	116,77 \$
<b>Total :</b>			<b>3 055,95 \$</b>
<b>Monographie</b>			
Éditions Yvon Blais	Accès à l'information – Mise à jour n° 23	2	105,80 \$
Éditions Yvon Blais	Guide pratique sur l'accès et la protection Mise à jour n° 10	1	76,90 \$
Publications CCH	Accès à l'information & protection des renseignements personnels - Mise à jour n° 22	1	375,00 \$
Publications CCH	Accès à l'information et protection Mise à jour n° 21	1	375,00 \$
Publications du Québec	Recueil des politiques de gestion	1	103,10 \$
<b>Total :</b>			<b>1 141,60 \$</b>
<b>GRAND TOTAL :</b>			<b>13 536,06 \$</b>

<b>Question 27</b>	Pour chaque site Internet du ministère ou de l'organisme public (incluant les événements ponctuels), fournir, et ce depuis l'existence du site :
	➤ le nom du site Web;
	➤ le nom de la firme ou du professionnel ayant conçu le site;
	➤ les coûts de construction du site;
	➤ les coûts d'hébergement, d'entretien et de mise à jour;
	➤ les coûts de modernisation ou de refonte (en spécifiant combien de fois le site a été refait et les raisons du changement);
	➤ la fréquence journalière, hebdomadaire et mensuelle des visites (nombre de « hits »);
	➤ la fréquence moyenne de mise à jour.

#### 2012-2013

Aucune dépense en 2012-2013

#### 2011-2012

Aucune dépense en 2011-2012

#### 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 <i>La tutelle des biens du mineur</i>	Avion Rouge	3 615,00 \$
Développement et intégration de la section du site	Espace Courbe	1 625,00 \$
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	5 648,40 \$
	Vivienne Kairy	550,00 \$
		807,54 \$

#### 2007-2008

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

Concept graphique du site <i>Version française</i>	Avion Rouge	3 925,00 \$
Développement et intégration de la section du site	Espace Courbe	6 656,00 \$
Tests d'utilisabilité de la section du site Web consacrée à la tutelle des biens du mineur	Léger Marketing	12 425,00 \$
Support technique pour l'utilisation du SiteMinute, les transferts de fichiers, le montage des pages HTML et l'accès à tous les outils de gestion du site	Espace Courbe	2 550,00 \$
Traduction du plan du site	Services Transatlantiques	125,00 \$
	Vivienne Kairy	
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<sup>me</sup> Christine Chaumény, Direction des communications  
Depuis septembre 2008 : M. Luc Laprise, Direction des communications

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

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

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

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

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

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

**Le nombre de visiteurs (hits) par mois;**

Mois	Nombre total de sessions (visites)
avril 2012	28 239
mai	29 480
juin	28 911
juillet	29 491
août	30 542
septembre	30 803
octobre	34 929
novembre	29 778
décembre	
janv-13	
février	
mars	
TOTAL	242 173



**Question 28**

Nominations, depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012, de mandataires, émissaires, négociateurs, médiateurs, commissaires, experts, enquêteurs ou autres :

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

Aucune nomination de cet ordre n'a été faite par le Curateur public du Québec depuis le 1<sup>er</sup> avril 2012.

<b>Question 29</b>	Pour 2012-2013, les dépenses effectuées par ministère pour les visites et rencontres ministérielles et sous ministérielles dans les régions du Québec, en ventilant pour chacune des régions.
--------------------	---

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 30</b>	<p>Pour chaque ministère et organisme, concernant les demandes d'accès à l'information en 2010-2011, 2011-2012 et 2012-2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ les coûts liés au traitement et réponses aux demandes d'accès;</li><li>➤ le nombre total de demandes reçues;</li><li>➤ le nombre total de demandes rejetées;</li><li>➤ le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 20 jours;</li><li>➤ le nombre de demandes ayant été traitées dans un délai de 30 jours;</li><li>➤ le nombre de demandes ayant été traité hors délai.</li></ul>
--------------------	---

L'information concernant les demandes d'accès à l'information sera présentée au rapport annuel 2012-2013 des ministères et organismes gouvernementaux.

<b>Question 31</b>	La liste de toutes les activités confiées à chaque adjoint parlementaire des membres du Conseil des ministres depuis le 31 août 2012 : <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le coût (déplacements, etc.);</li><li>➤ le nombre de ressources affectées;</li><li>➤ le nombre de rencontres;</li><li>➤ le nombre d'ETC affecté à chaque mandat en indiquant leur fonction et leur titre.</li></ul>
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 32</b>	La liste des ententes et leur nature, signées depuis le 31 août 2012 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.
--------------------	--

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 33</b>	Détail des crédits périmés et des gels de crédits pour chaque ministère et organisme par année budgétaire, depuis le 31 août 2012 et les prévisions pour 2013-2014.
--------------------	---

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

<b>Question 34</b>	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 2013-2014.
--------------------	---

L'information concernant la Politique de financement des services publics sera présentée au rapport annuel 2012-2013 des ministères et organismes gouvernementaux.

**Question 35**

Pour chaque ministère et organisme, une copie du plan de réduction des dépenses de fonctionnement depuis le 31 août 2012 et prévisions 2013-2014.

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



<b>Question 36</b>	Pour chaque ministère et organisme, les sommes reçues en 2012-2013 ainsi que les prévisions pour 2013-2014 et 2014-2015 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 37**

Pour chaque ministère et organisme public, la liste des ententes signées depuis le 1er avril 2004 avec une ou des Conférences régionales des élus en indiquant: la nature de l'entente; les sommes associées; la ou les dates de versement; la façon dont ces sommes sont dépensées.

Cette question ne concerne pas le Curateur public du Québec.

<b>Question 38</b>	<p>Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc, fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes au rendement et des bonis.</li></ul>
--------------------	--

**Pour l'année financière 2012-2013, un montant de 64 265 \$**

<b>Question 39</b>	<p>Pour chaque ministère et organisme dont les agences, sociétés d'État, établissements, bureaux, organismes de l'État, comités, conseils, institutions, etc., fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013 :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ le montant total et la ventilation par catégorie d'emploi des primes de départs incluant des montants versés pour bris de contrat.</li></ul>
--------------------	--

**Montant total et ventilation des primes de départs, incluant des montants versés pour bris de contrat.**

Aucune prime de départ ou montant pour bris de contrat versé en 2012-2013.

**Question 40**

Depuis le 31 août 2012, combien y a-t-il de cadres, de dirigeants de la fonction publique incluant les sous-ministres, dont les salaires sont versés sans qu'aucune fonction ou tâche ne leur soit assignée?

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

<p><b>Question 41</b></p>	<p>Liste ventilée par bénéficiaire et par mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié) de tous les contrats de covérification octroyés par chaque ministère et organisme qui en relève en 2012-2013 en indiquant, pour chaque contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ le nom du professionnel ou de la firme;</li> <li>➤ le détail des travaux ou services effectués (but visé);</li> <li>➤ le coût total, y compris les avenants et/ou suppléments;</li> <li>➤ l'échéancier;</li> <li>➤ le mode d'octroi (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li> <li>➤ dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li> </ul>
---------------------------	--

Veillez vous référer à la réponse 8.

**Question 42**

Pour le cabinet ministériel, les bureaux de circonscription des ministres, la direction générale du ministère et la haute direction des organismes publics, fournir la ventilation des coûts, pour l'année 2012-2013, du déménagement, de l'aménagement, de la rénovation et autres travaux dans les espaces occupés. Pour les rénovations, fournir :

- la ou les dates des travaux;
- les coûts;
- le nom de la ou des firmes ayant effectué les travaux.

Aucun contrat pour le Curateur public du Québec.

<b>Question 43</b>	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.) fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : la masse salariale.
--------------------	--

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



Question 44	Pour chaque ministère et organisme (y compris les agences, sociétés d'état, établissements, bureaux, organismes de l'état, comités, conseils, etc.), fournir pour les années financières 2011-2012 et 2012-2013, en ventilant par catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) : le taux d'absentéisme.
-------------	--

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

**Question 45**

Évolution de la taille (nombre total d'employés) de chaque cabinet ministériel, de chaque ministère et de chaque organisme public depuis 2003. Fournir les données pour chacune des années financières, de 2003-2004 à 2012-2013. Prévisions pour 2013-2014.

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

<b>Question 46</b>	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 2011-2012 et 2012-2013. 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.

<b>Question 47</b>	Liste et solde de tous les fonds existants pour chacun des ministères et organismes ainsi que la dépense d'intérêts prévue en 2012-2013 pour chacun de ces fonds. Copie des états financiers de 2011-2012 et 2012-2013 pour chacun des fonds.
--------------------	---

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