



Caisse de dépôt et placement
du Québec

AUDITIONS PUBLIQUES RELATIVES AUX RÉSULTATS DE LA CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC

Mai 2009



Caisse de dépôt et placement
du Québec

**La décomposition des investissements
de la Caisse au Québec par catégorie
d'actif en identifiant chacun des
placements aux 31 décembre
2002, 2007 et 2008**

Caisse de dépôt et placement du Québec
VENTILATION DES PLACEMENTS ET ACTIF TOTAL ¹
 au 31 décembre
 (en millions de dollars)

	Québec			Canada (incluant Québec)			Global Caisse		
	2008	2007	2002	2008	2007	2002	2008	2007	2002
Obligations et valeurs à court terme (Annexe 1.1 et 1.2)	20 584	23 517	21 430	62 772	76 904	35 878	83 819	98 775	40 810
PCAA de tiers et bancaire	--	--	--	7 186	10 740	--	7 186	10 740	--
Actions et valeurs convertibles (Annexe 2)	4 456	7 498	6 781	13 086	17 507	16 144	50 905	72 626	38 555
Financements hypothécaires (Annexe 3)	2 350	2 199	1 510	6 451	5 979	3 896	11 800	10 469	4 546
Biens immobiliers (Annexe 4)	3 955	4 709	3 639	11 884	13 419	9 112	23 103	22 737	16 803
Titres achetés en vertu de conventions de revente	2 021	1 032	241	2 900	2 457	1 111	5 680	7 450	3 149
Total des placements	33 366	38 955	33 601	104 279	127 006	66 141	182 493	222 797	103 863
Autres éléments d'actifs	--	--	--	4 382	4 352	3 553	4 382	4 352	3 553
Actif total de la Caisse	33 366	38 955	33 601	108 661	131 358	69 694	186 875	227 149	107 416

¹ La valeur des placements est établie en fonction des états financiers cumulés.

Note : Les placements au Québec sont divulgués sur la même base qu'au rapport annuel et conformément aux obligations contenues dans la Loi de la Caisse.

ANNEXE 1.1

OBLIGATIONS ET VALEURS À COURT TERME AU QUÉBEC

**au 31 décembre
(en millions de dollars)**

ANNEXE 1.1

Caisse de dépôt et placement du Québec
Obligations et valeurs à court terme au Québec
au 31 décembre
(en millions de dollars)

Placements

Gouvernement du Québec
Hydro-Québec
Autres société d'État
Municipaux et scolaires
Titres de sociétés corporatives (Annexe 1.2)

Total

	2008	2007	2002
Gouvernement du Québec	9 265	8 592	13 083
Hydro-Québec	3 866	4 316	4 563
Autres société d'État	1 546	1 274	567
Municipaux et scolaires	1 369	1 463	1 377
Titres de sociétés corporatives (Annexe 1.2)	4 538	7 872	1 840
Total	20 584	23 517	21 430

ANNEXE 1.2

**INVESTISSEMENTS EN OBLIGATIONS DE SOCIÉTÉS
CORPORATIVES OUVERTES AU QUÉBEC
au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)**

SOCIÉTÉS	Désignation	2008	2007	2002
Air Canada		-	-	3,6
Avenor Inc.		-	-	5,6
Banque de Montréal		176,5	225,0	10,7
Banque Laurentienne du Canada		148,0	194,1	147,1
Banque Nationale du Canada		160,6	392,9	70,1
Banque Royale du Canada		122,7	636,4	12,8
BCE Inc		313,4	157,6	60,4
bclMC Realty Corporation		25,4	27,9	-
Bell Mobilité Cellulaire		-	-	10,6
Bombardier		-	-	5,0
Brookfield Power Corp		25,3	-	-
Câble Satisfaction International Inc		-	-	1,9
Caisse Centrale Desjardins		-	64,3	-
Capital Desjardins, Inc.		53,0	73,1	26,2
Cogeco Câble Inc		11,1	7,2	0,9
Corporation Financière Power		34,1	44,2	-
Daimler Chrysler Canada Finance Inc.		85,4	199,6	69,4
Fiducie de capital BMO		62,8	68,1	9,8
Fiducie de Capital Industrielle Alliance		54,9	57,7	-
Gaz Métropolitain		-	-	8,8
Groupe SNC-Lavalin Inc		21,2	21,4	21,4
Groupe Transcontinental G.T.C		-	-	25,7
Industrielle Alliance, Assurance et services financiers		-	-	78,7
Industrielle Vie Cie d'assurances		-	-	16,9
Lièvre Power Financing Corp.		-	34,9	-
Metro Inc		8,1	10,1	-
Molson Limitée, Les Brasseries		-	-	18,6
Norampac		-	-	31,2
Paperboard Industries International Inc		-	-	15,4
Première corporation émettrice de TACHC		195,1	341,3	-
Télébec Ltée		9,6	23,0	12,6
Télesystème Mobile International Inc		-	-	29,1
Tembec Inc		-	-	9,6
Tembec Industries Inc		-	-	13,6
Transat A.T. Inc.		-	-	10,1
Transcontinental Inc		2,0	-	-
TransQuébec Maritimes Pipelines		-	-	10,8
Trust 600 De La Gauchetière		4,7	4,5	-
Vêtements de Sport Gildan Inc Les		-	-	15,8
YPG Holdings, Inc.		84,9	91,0	-

INVESTISSEMENTS EN OBLIGATIONS DE SOCIÉTÉS CORPORATIVES FERMÉES AU QUÉBEC

au 31 décembre

(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 1.2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$

C = de 10 à 30 M\$

E= de 50 à 75 M\$

G = de 100 à 150 M\$

I = de 300 à 500 M\$

B= de 5 à 10 M\$

D = de 30 à 50 M\$

F= de 75 à 100 M\$

H = de 150 à 300 M\$

J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS

	2008	2007	2002
ACH Limited Partnership			
Bail Montmorency	H	H	
Bail St-Jérôme			
Hydro Bromptonville SA			A
Innergex Hydro inc	B	B	A
KW Gaspé et compagnie L P			C
LaGran Textiles Limited Partnership			C
Société de cogénération de St-Félicien	C	C	A
			C

ANNEXE 2

**INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS
CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS OUVERTES AU QUÉBEC
au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)**

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS OUVERTES AU QUÉBEC

au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2

SOCIÉTÉS	Désignation	2008	2007	2002
20-20 Technologies Inc				
Abitibi Consolidated		3,7	13,2	-
ACE Ltd		-	-	198,6
ADS Inc.		-	10,1	-
Air Canada	classe A	1,4	2,0	5,1
Air Canada	classe B	-	0,3	6,8
Alcan	classe A	-	-	23,3
Alimentation Couche-Tard Inc		-	-	251,8
Ambrilia Biopharma Inc	classe B	63,8	116,2	50,9
ART Recherches et Technologies Avancées		0,1	1,9	-
Astral Media Inc		-	-	5,7
Axcan Pharma Inc	classe A	22,3	42,6	40,0
Banque de Montréal		-	3,3	79,4
Banque Laurentienne du Canada		-	-	321,1
Banque Nationale du Canada		-	4,6	9,0
Banque Royale du Canada		-	-	189,7
BCE Inc		-	-	360,1
Bombardier Inc		185,9	113,0	453,2
Bombardier Inc	classe A	26,7	36,0	36,3
Boralex Inc	classe B	-	0,4	110,2
Bourse de Montréal Inc	classe A	-	-	3,8
Bowater Incorporated		-	95,1	-
BTB Real Estate Investment Trust		-	0,5	0,9
Câble Satisfaction International Inc	unités de fonds	1,4	6,2	-
CAE Inc	classe A	-	-	11,0
Canadian Royalties Inc		4,2	39,5	11,6
Canam Group Inc		9,7	1,7	-
Canbras Communication		-	1,3	-
Capital Pro-Egax Inc		-	-	0,6
Capital Wapiti Inc		0,2	0,2	-
Cascades Inc		-	1,8	-
Cogeco Inc		13,7	33,6	23,8
Cogeco Câble Inc		32,0	41,7	0,3
Cognicase Inc.		65,2	65,2	3,7
Compagnie des chemins de fer nationaux du Canada		-	-	17,9
Coreco, Inc.		187,0	289,8	159,2
Corporation Financière Power		-	-	3,4
CryoCath Technologie		-	212,9	273,6
Datamark, Inc.		-	-	22,9
DiagnoCure Inc		-	-	1,4
Domtar Corp		-	-	0,9
		73,1	268,2	559,4

SOCIÉTÉS	Désignation	2008	2007	2002
Entreprises Microtec, Inc., Les		-	-	0,8
Fonds d'arbitrage Améthyste	unités de fonds	20,3	22,5	5,9
Fonds de revenu Aéroplan	unités de fonds	-	22,9	-
Fonds de revenus Pages Jaunes	unités de fonds	209,4	329,7	-
FRV Média Inc	classe A	0,1	-	-
GlobeCom International Inc		0,1	0,1	-
GLV Inc	classe A	10,7	19,5	-
GPC-Unités Fonds Actions canadiennes PC	unités de fonds	-	-	20,5
Groupe BMTC Inc	classe A	-	-	1,7
Groupe CGI inc.	classe A	145,8	184,6	106,4
Groupe Cossette Communication Inc		-	-	9,8
Groupe Financier Partenaires Cartier		-	-	1,2
Groupe Intertape Polymer		-	-	4,0
Groupe Jean Coutu (PJC), Inc., Le	classe A	26,7	35,4	47,3
Groupe Laperrière & Verreault	classe A	-	-	16,7
Groupe SNC-Lavalin Inc		181,1	249,8	131,5
Groupe Sodisco-Howden Inc.		-	-	1,6
Groupe TVA Inc	classe B	5,6	22,9	34,1
Héroux-Devtek Inc		11,8	41,1	14,9
Immunotec Inc		5,3	7,1	-
Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.		-	133,0	31,1
Industrielle Alliance, Assurance et services financiers inc.	privilegiées	-	-	140,1
Industries Avcorp Inc, Les		-	-	0,1
Industries Dorel Inc, Les	classe B	38,0	42,0	33,3
Innergex Renewable Energy Inc		9,7	29,3	-
Investus Real Estate Inc		0,4	-	-
IPL Inc	classe A	-	7,7	14,3
Kangourou Media Inc		0,1	1,1	-
Labopharm Inc		-	-	1,5
Laboratoires Aeterna		-	-	2,1
MAAX, Inc.		-	-	45,4
Mazarin Inc		-	0,1	11,7
Mega Brands Inc		0,8	19,5	-
Metanor Resources Inc		0,8	2,8	-
Methylgene Inc		-	5,6	-
METRO INC.	classe A	26,5	93,8	38,8
Microcell Télécommunications Inc	classe B	-	-	4,2
Mindready Solution		-	-	0,4
Mines McWatters inc		-	-	1,0
Miranda Technologies Inc		0,2	6,4	-

SOCIÉTÉS	Désignation	2008	2007	2002
Mitec Télécom		-	-	0,2
Molson Inc	classe A	-	-	102,3
Molson Inc	classe B	-	-	28,7
Montrusco Bolton	unités de fonds	-	-	96,3
Neurochem Inc		-	-	18,2
Neurochem Inc	bons de souscription	-	-	0,6
Neuroscience Pharma (NPT) Inc	bons de souscription	-	-	9,4
Nexia Biotechnologies, Inc.		-	-	5,7
Niocan Inc		-	-	0,4
Noveko International Inc		3,1	-	-
Optimum General Inc	classe A	-	-	0,4
Paladin Labs Inc		-	-	2,3
Pixman Media Nomade Inc		1,9	-	-
Power Corporation du Canada		80,9	187,5	121,7
Premier Tech, Ltée	classe A	-	-	4,2
Procyon Bio Pharma		-	-	0,7
Prometic Life Sciences Inc		0,4	1,7	9,5
Quebecor Inc	classe A	6,2	12,3	4,4
Quebecor Inc	classe B	70,8	128,9	48,3
Quebecor World, Inc.		0,7	5,2	131,0
Quincaillerie Richelieu Ltée		33,6	52,5	30,1
RONA Inc		80,9	102,6	48,8
Saputo Inc		70,2	90,8	55,1
Shermag Inc		0,2	1,3	15,2
Société Asbestos Limitée		-	1,2	0,6
Solelectron Corporation		-	-	1,5
Spectra Premium Industries Inc		-	-	7,1
SR Telecom Inc		-	-	0,5
Supremex Income Fund	unités de fonds	2,8	5,3	-
Technologies SENSIO Inc		0,4	1,0	-
Tecsys Inc		-	-	0,7
Télésystème Mobile International Inc		-	0,1	32,4
Télésystème Mobile International Inc	bons de souscription	-	-	0,1
Tembec Inc.		-	-	89,2
Thallion Pharmaceutiques Inc		0,4	0,8	-
Theratechnologies Inc		4,0	6,8	4,4
Transat AT Inc	classe B	36,4	45,7	22,6
Transcontinental Inc	classe A	-	41,5	21,8
Transcontinental Inc	classe B	-	6,7	7,8
TransForce Inc	unités de fonds	16,7	64,0	27,9
Uni-Sélect Inc		-	34,4	45,5

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS OUVERTES AU QUÉBEC
 au 31 décembre
 (juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

SOCIÉTÉS	Désignation	2008	2007	2002
Van Houtte, Inc.		-	-	-
Velan Inc		-	-	28,5
Vêtements de Sport Gildan Inc, Les		-	-	15,0
Victhom Bionique Humaine Inc		66,3	135,3	49,6
Virginia Mines Inc		-	0,4	-
		5,7	13,1	-

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC
au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
 B= de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
162894 Canada inc			
2752506 Canada inc			
2853-6571 Québec inc	B	B	A
2856-8848 Québec Inc			B
3458032 Canada inc	B		A
3819051 Canada Inc.			
9013-8082 Québec inc	C	C	A
9070-1434 Québec inc			
9083-7436 Québec inc			A
9157-5357 Québec inc			A
9177-1097 Québec Inc (Équipement ind. G.B.A)			A
Abipa Canada inc	A	C	
Accès Capital Québec S E C		A	B
Accovia Inc	A	A	A
ACH Limited Partnership			B
Addenda Capital Inc.	H	H	C
Administration LVER inc			
Aegera Thérapeutique Inc			C
Air Data inc	A	B	A
Albums DF Itée		A	B
Aliments Multibar inc Les			A
Alizé, Gestion technique d'immeubles inc.			A
Alter Moneta Limitée (Fiducie Alter Moneta)			C
AM Holdings LP	A		A
American Dye Source Inc	D	A	C
Angiogène inc		E	
Aptilon inc.			A
Argo II: The Wireless-Internet Fund LP			B
Armoires de Cuisines Denis Couture (2002) inc, Les			A
Asphalte Desjardins inc			A
ATC Chem Holding inc			A
Attraction inc			A
Audisoft Technologie, Inc.			A
Auto Vu Technologies inc			A
Avior Integrated Products Inc			A
Axima Services inc.			A
BDH Industries inc	A		A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC
au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
B= de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
BGT BioGraphic Technologies Inc			
BIO MÉDIA Canada inc			
Biogénie S R D C inc			A
Biopharmacopae Design International Inc			A
Bios Agriculture inc			A
Biovet Inc			A
BMI 2000 (Béancour Métal) inc			A
Bois Feuillus de la Lièvre inc, Les			A
Bois Oméga Itée			A
Boutique Le Pentagone inc			A
C O R E Compétence inc			A
CAI Capital Partners & Co L P			A
Camoplast inc			A
CAMS inc	E		A
Canadian Pension Equity & Company L P			C
Capital St-Laurent LP			A
Capital Teraxis inc	A		A
Carmacor Inc			
CDP Accès Capital Québec Chaudière-Appalaches SEC			C
Centre d'hébergement et de Soins de Longue Durée St-Jude Inc.			D
Centres d'hébergement Bio Santé holding Inc, Les	A		B
Cercueils Victoriaville Limitée	B	A	
Château Mont Sainte-Anne inc et al		B	
Chaussure Rallye inc		A	A
Chronogen Inc			A
Club Corporatif International Inc	A	A	A
Co2 Solution Inc			A
Codagen Technologies Corp			A
College de L'Estrie inc			A
Compatigène Inc			A
Composites BHS inc.			A
Concept Fiatlux inc			A
Confort Expert inc			A
Consultants Akitek inc	A	A	A
Corporation 3-Soft inc.			
Corporation Canacure, La			A
Corporation de Développement Tradition			A
Corporation Inglasco Ltée	A	B	A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC

au 31 décembre

(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$

C = de 10 à 30 M\$

E= de 50 à 75 M\$

G = de 100 à 150 M\$

I = de 300 à 500 M\$

B= de 5 à 10 M\$

D = de 30 à 50 M\$

F= de 75 à 100 M\$

H = de 150 à 300 M\$

J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS

	2008	2007	2002
Corporation MDS Aérospatial			A
Corporation Opendesk com			A
Crabiers du Nord inc, Les			A
Cycles Devinci inc			A
Cynovad Inc			A
Décisif Solutions Logiciels inc			A
DiCOS Technologies			A
Diesel Force Marketing inc			A
Digico Réseau Global inc			A
Dismed inc			A
Distech Contrôles inc		A	
Distraction Formats 2000 Inc			A
Domaine d'Iberville (Est) Ltée			A
Dubuc Mode de Vie inc			B
Dynapix Intelligence Imaging inc.			A
Efco & Effigi inc.			A
Emballage St-Jean Ltée			B
Emballages Novus inc	B	B	A
Entreposage Maska Itée			A
Entreprise Robert Thibert inc			A
Entreprises Bigknowledge Inc, Les			A
Entreprises Railquip inc, Les	A	A	A
Équipements de Sécurité Arkon Inc, Les			A
Estaris inc			A
Esteem Fashions Inc			A
Ezeflow Inc			A
Fenêtres M Q inc	B	C	
Fiducie Immobilière 1200 Nobel			A
FIER ID SEC	A	A	A
Fleetmind Solutions inc			A
Foliot inc			A
Fonds AlterInvest SEC	D	C	
Fonds AlterInvest SEC II	D	D	
Fonds CTI Sciences de la Vie SEC	A	A	
Fonds de Résidences Maestro, SEC			C
Fonds de Résidences Maestro II, SEC			B
Fonds d'investissement AlterInvest inc	A	A	
Fonds d'investissements Focus S E C			B
Fonds d'investissements Micro-Cap (Regroupement)			A

Valeur des investissements:

A = de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E = de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
 B = de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F = de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J = 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
Fonds Évolution inc			
FONDS ID SEC			
Fonds Manufacturier québécois SEC	A	A	C
Fonds MinQuest I SEC	C	C	
Fonds mutuels Cartier Inc.	C	C	
Fonds mutuels StrategicNova			D
Fonds Propulsion III SEC			A
Fonds Technocap Inc	B	B	D
Fonds Télécom Média SEC (Cellfish Média LLC)			
Fournitures Funéraires Victoriaville Inc	C	D	A
Gecko Électronique inc.		A	A
GeminX Biotechnologies Inc			A
Gemmar Systems International Inc	C	B	B
GeneChem Technologies Venture Fund L P			A
Géo-3D inc.	A	A	B
Gestion Capital 07 Enr			A
Gestion d'Arbitrage Cristallin inc.			A
Gestion de placements Holdun inc			A
Gestion Joven inc		A	B
Gestion SFL inc	A	A	A
Gestion Sky High Inc			B
Gestion Télésystème		A	A
Gestions Varekai Inc			F
GO Capital SEC	B	B	
Golf Manitou inc	A	A	
Groupe C N P inc			A
Groupe Cari-All Inc			A
Groupe Cinémaimage inc	C	D	
Groupe Drolet & Inglassco			A
Groupe Expordev		A	A
Groupe Hauts-Monts inc			A
Groupe Image Buzz inc			A
Groupe Lincora inc			A
Groupe Lysac inc			A
Groupe Optimum Inc			A
Groupe Santé Sedna inc (Générale de Services Santé N.A. inc)	C	C	A
Groupe SNS (Service Nettoyage Sanitaire)			B
Groupe Solotech inc			B
Groupe Triton Électronique International Inc	C	C	A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC

au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Page 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
B= de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
GSM Capital Annex Fund L P	A	A	A
GSS L A Ltd	A	A	A
Hemera Technologies Inc			A
Holiday Group Holdings Inc			A
Hôtel Baker ltée	A	C	
Hôtel Carrefour St-Jérôme inc			A
Huntingdon Acquisition Partners Inc (Usines Huntingdon)			A
Hybride Technologies Inc			A
HydroSolution SEC			A
Imagerie xyz inc	C	C	
Imaginum Inc			A
Imascope inc.			A
Immeubles Batrose inc			A
Immeubles Nordic enr, Les		A	
Industries de Maintenance Empire (commanditaire)			A
Industries de Maintenance Empire SEC	A		
Industries Machinex Inc	A		
Industries NVC Inc		A	A
Industries Plastipak Inc	A	A	
Industries Z-Tech inc., Les	A	B	C
Innergex II Fonds de revenu			A
Innodia Inc			B
Inotech Fabrication Normandin inc		A	
iNovia Investment Fund II LP			A
Interstar Technologies Inc	A	A	
Investissements 3L (Laval-Laurentides-Lanaudière) SEC			A
Investissements Novacap inc		A	A
ISM BioPolymer inc.	A	A	B
J A Bombardier (J A B) Inc			A
Jean-Paul Beaudry Ltée	D	G	
John Meunier inc	A	A	
KM Technologies inc			A
Laboratoire Médical Biron inc			A
Laboratoires Oméga Limitée	A	A	
Laminage Lamcom inc.	B	B	
Lise Watier cosmétiques inc.			A
Logiciels Dynagram Inc, Les			A
Machinerie Feuiltaut Canada inc	A	A	A
Machinerie Optimum inc.			A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC
au 31 décembre

(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$

C = de 10 à 30 M\$

E= de 50 à 75 M\$

G = de 100 à 150 M\$

I = de 300 à 500 M\$

B= de 5 à 10 M\$

D = de 30 à 50 M\$

F= de 75 à 100 M\$

H = de 150 à 300 M\$

J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS

	2008	2007	2002
Maetta Sciences inc			
Markland Inc	A	A	
Mécaniciens Dream Inc			A
Mechtronix Systems Inc			A
Mechtronix World Corporation Inc	B	C	A
Menuiseries F & J Hébert inc	B		
Miralta Capital II Inc			A
Miralta Teramira Inc		A	A
Mobilier de bureau Logiflex inc. et Distributions Silver Fox inc.			A
MODERCO Inc			A
Modes Freedom inc.	A		
Mon mannequin Virtuel inc.			A
Morgan Schaffer inc			A
Motovan Corporation	A		A
Neks Technologies inc	A	A	A
Nertec Design inc			A
New IT Technologies inc.			A
Novabrik Europe Inc			A
Novacap II Société en commandite			A
Novacap Industries III LP	C	C	B
Novacap Technology III LP	A	A	
Noverco Inc	A	A	
Orléans Compagnie d'assurance générale	J	J	A
Oz Communications Inc			A
PainCeptor Pharma Corporation		C	
Papersource Converting Mill Corp	B	B	
Partenaires Médias Remstar SEC			
Pêcheries Gaspésiennes inc., Les	A	A	A
Pharma Laser Inc			A
Phenogene Thérapeutiques inc			A
Pinexel inc.			A
Placage R T Plating Itée			A
Placements TCD (Les) S E N C			A
Plastrec Inc			A
Polyplan Technologies inc	B	B	A
Pompaction inc			A
Premier Caskets Corporation			A
Prémoulé inc		A	A
Presima inc.	A	C	A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC

au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
B= de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
Priva inc.			
Pro-Alimentel inc			A
PROCRÉA Biosciences inc			A
Productions Pascal Blais inc			A
Produits du loup-marin Tamasu inc.			A
Produits Forestier J.V. inc.			A
Produits Spéciaux Direct Source inc			A
ProWatt & Racman	A	A	
PV-Tron inc			A
PyroGenesis PLC			A
Quebecor Media Inc			A
R O International inc	J	J	I
RAD Technologies inc			A
Renyc inc	B	A	A
Resort One Inc			A
Ryshco Média inc			A
S A M HealthCare/Biotech Equity Fund Limited	A	A	A
Sablynx inc			C
ScénoPlus inc			A
Schroder Canadian Buy-Out Fund Limited Partnership			A
Scierie Tech inc			C
Sécurité Polygon inc			A
Sérico inc			A
Services Alimentaires Montclair inc			A
Services de Consultation Supérieures Aérospatiales inc			A
Silanis Technology Inc			A
Silonex Inc	A	A	A
SIPAR - Société d'investissements en participations inc			A
SmartSight Networks Inc			A
Société de Développement du Magnésium SEC			A
Société des Chemins de fer du Québec inc			C
Société d'investissements Capimont enr	A	C	B
Société en commandite FIMC III			A
Société en commandite Addenda		C	
Société en commandite Agechem			D
Société en commandite Biothermica Énergie	A	A	
Société en commandite Capidem enr	A	A	A
Société en commandite Capimex			A
Société en commandite Capimont Technologies	B	C	A

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C = de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G = de 100 à 150 M\$ I = de 300 à 500 M\$
 B= de 5 à 10 M\$ D = de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H = de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
Société en commandite Capital Montérégie enr			
Société en commandite Capital Cartier			
Société en commandite Cité du Multimédia			A
Société en commandite Cramex			E
Société en commandite Investissements Mauricie-Bois-Franca-Drummond			A
Société en commandite TMSA			A
Société en commandite T2C2 / Bio			A
Société en commandite T2C2 / Bio 2000		A	A
Société en commandite T2C2 / Info	C	C	C
Société en commandite Sodemex	A	A	C
Société en commandite Sodemex II			B
Solotech inc			B
Solvision inc			D
Souris Mini inc.	A	A	
Spécialités M B inc	A	A	A
SSQ Vie			A
Supermétal Structures inc	D	E	A
Synercard Corporation			D
Systèmes d'acoustique appliquée DVM inc			A
Systèmes de gestion Heuristic inc			A
TEC Innovation inc			A
Technique d'usinage Sinlab inc			A
Techno Diesel inc.			A
Technologies Innovations AIKS inc			A
Technologies Sensorielles TEG inc, Les			A
Technologies Thérapeutiques d'Avant-garde AT2 inc			A
Technosoude inc			A
Teckn-O-Laser Global Inc			A
Télesystème Ltée			A
Télogène inc			A
Toon Boom Technologies Inc.			D
Topigen Pharmaceuticals Inc			A
Triton Electronique inc	A	B	A
Unigraph International inc		A	
Usinage L. Couët inc			
Usines d'Autray Ltée, Les			A
Verre Select inc			A
Vêtements S&P inc, Les			A
Vinya Plastiques inc			A

INVESTISSEMENTS EN ACTIONS ET VALEURS CONVERTIBLES DE SOCIÉTÉS FERMÉES AU QUÉBEC

au 31 décembre
(juste valeur - en millions de dollars)

Annexe 2 (suite)

Valeur des investissements:

A= de 0 à 5 M\$ C= de 10 à 30 M\$ E= de 50 à 75 M\$ G= de 100 à 150 M\$ I= de 300 à 500 M\$
B= de 5 à 10 M\$ D= de 30 à 50 M\$ F= de 75 à 100 M\$ H= de 150 à 300 M\$ J= 500 M\$ et plus

SOCIÉTÉS	2008	2007	2002
Virocell Inc			
ViroChem Pharma Inc			A
Volaille Giannone inc	C	C	
Voltige Inc			A
Vortex Aquatic Structures International			A
WCC Investments L P			A
Zone3 inc	A	A	A
Zone3 XXI Inc	B	B	
	A		

ANNEXE 3

EMPRUNTEURS

ADRESSES

LIEU

CADIM

SEC 901 Square Victoria

901, Square Victoria

Montréal

MCAP – Groupe financement immobilier

1122581 Alberta Ltd.

1200 McGill College Inc.

152523 Canada inc.

152523 Canada inc.

2423-5632 Québec inc.

2426-5233 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

555 René GP inc.

630 René-Lévesque West Property Co.

6423299 Canada Inc. pour Fiducie Immobilière Joyal

9078-7003 Québec inc.

9084-9837 Québec inc.

9103-4975 Québec inc.

9103-4983 Québec inc.

9111-3621 Québec inc.

9130-1168 Québec inc.

9135-4183 Québec inc.

9145-0627 Québec inc.

9145-0718 Québec inc.

9145-0726 Québec inc.

9145-9701 Québec inc.

9170-4767 Québec inc.

9172-0904 Québec inc.

9179-8645 Québec inc.

FPI Cominar

FPI Cominar

9183-0471 Québec inc.

9190-0589 Québec inc.

630, boulevard René-Lévesque Ouest

1200 à 1240, McGill College

3103, boul. Royal

3103, boul. Royal

200, rue Belvédère Nord

1134 à 1140, rue Ste-Catherine

3310-3550, boulevard Côte-Vertu

7075, Place Robert-Joncas

1111, boulevard Dr.-Frederik-Philips

3300, boulevard Côte-Vertu

555, boulevard René-Lévesque Ouest

630, boul. René-Lévesque

3075, boul. Notre-Dame

5100, rue Sherbrooke Est

7200 à 7400, boul. Taschereau

800 & 850, boulevard De Maisonneuve Est

888, boulevard De Maisonneuve Est

510-520-530, boulevard de l'Atrium

419, boul. Jessop

5000, avenue Colomb

1221, boulevard Marcotte

705, avenue du Pont Nord

3460, boulevard Saint-François

12655 à 12695, rue Sherbrooke Est

400, rue Sherbrooke Ouest

1228-1290, rue Sherbrooke

355-359, rue Ste-Catherine

4635, 1^{ère} Avenue

450, avenue St-Jean Baptiste

315-325, rue de l'Église

1-11, boul. René-Lévesque

Montréal

Montréal

Shawinigan

Shawinigan

Sherbrooke

Montréal

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Montréal

Montréal

Laval

Montréal

Brossard

Montréal

Montréal

Charlesbourg

Rimouski

Brossard

Roberval

Alma

Jonquière

Montréal

Montréal

Montréal

Montréal

Charlesbourg

Québec

Donnacona

Montréal

EMPRUNTEURS	ADRESSES	LIEU
962860 Alberta inc.	7400, boulevard des Galeries-d'Anjou	Anjou
ADG Immobilier inc.	1170, boulevard Lebourgneuf	Québec
Birkmont Corporation	1240, Square Phillips	Montréal
CDM de Montréal inc.	700, rue Wellington	Montréal
CDM de Montréal - 1 inc.	111, rue Duke	Montréal
CDM de Montréal inc.	111, rue Duke	Montréal
CDM de Montréal inc.	87, rue Prince, 50 et 80, rue Queen	Montréal
Centre Commercial Cavendish Cie Itée	5800, boulevard Cavendish	Côte-Saint-Luc
Construction Olymbec inc. et al.	6355, rue Sherbrooke E.	Montréal
Construction Olymbec inc. et al.	8505, chemin Devonshire	Mont-Royal
Construction Olymbec inc. et al.	1505, rue Mazurette	Montréal
Corporation Centerfund (Lachenaie)	492 à 560, Montée des Pionniers	Terrebonne
Corporation Centerfund (Lachenaie)	492 à 560, Montée des Pionniers	Terrebonne
Corporation Centerfund (Lachenaie)	570, Montée des Pionniers	Terrebonne
Développement Olymbec (2004) inc.	555, boul. Ste-Adèle	Sainte-Adèle
Fonds Immobilier Homburg	1500, rue Atwater	Montréal
Fonds Immobilier Homburg	1500 à 1660, boul. Le Corbusier	Laval
Germain Pelletier Itée	750, avenue du Phare Ouest	Matane
GM Développement inc.	520-540-560, boulevard Charest Est	Québec
Immeubles Régime inc. et al.	880, chemin Sainte-Foy	Québec
Immeubles Régime VII inc. et al.	410, boulevard Charest Est	Québec
Immeubles Régime VII inc. et al.	725, St-Joseph Est	Québec
La Fiducie Darion	700, rue de la Gauchetière	Montréal
La Société immobilière Locoshop Angus	2600, rue William-Tremblay	Montréal
Le 4817 Sherbrooke inc.	4817 à 4833, rue Sherbrooke Ouest	Westmount
Les investissements Olymbec Itée et al.	6767, boul. Léger	Montréal-Nord
Les investissements Olymbec Itée et al.	15-135, rue Montpellier	Saint-Laurent
Les investissements Olymbec Itée et al.	9200-9464, chemin Côte-de-Liesse	Lachine
Mercille, Gilles et al.	1111, rue St-Charles Ouest	Longueuil
Mercille, Gilles et al.	111, rue de la Barre	Longueuil
Mercille, Gilles et al.	111, rue de la Barre	Longueuil
Montez (Victoriaville) Inc., Montez Retail Fund Inc. et Société immobilière Sym Inc.	1071 à 1121, boulevard Jutras Est	Victoriaville
Place d'Affaires Lebourgneuf Phase II s.e.n.c.	6700, boul. Pierre-Bertrand	Québec
Place du Royaume Inc.	1401, boulevard Talbot	Saguenay

EMPRUNTEURS	ADRESSES	LIEU
Pyxis Real Estate Equities inc.	1307, Ste-Catherine ouest	Montréal
Résidence St-Philippe 2007, s.e.c.	8500, boul. de l'Ormière	Loretteville
Skyline - Les Façades de la Gare inc.	400, boulevard Jean-Lesage	Québec
Skyline - Les Façades de la Gare inc.	400, boulevard Jean-Lesage	Québec
Société en commandite 407 McGill	401-407, rue McGill	Montréal
Société en commandite Complexe de la Capitale	5500, boulevard des Galeries	Québec
Société en commandite Complexe de la Capitale No 2	5600, boulevard des Galeries	Québec
Société en commandite Dundee Canada (Catania)	9975-9995, avenue Catania	Brossard
Société en commandite Édifice Le Soleil	330 et 390, rue de St-Vallier Est	Québec
Société en commandite Kau & Associés	1501- 1651, boulevard des Promenades	Longueuil
Société en commandite Kau & Associés	6835 à 6875, rue Jean-Talon Est	Montréal
Société en commandite Les Terrasses Langelier et al.	6335 à 6455, rue Jean-Talon Est	Saint-Léonard
Société en commandite Lombard	909 à 915, boul. Pierre-Bertrand	Québec
Société en commandite Wellington-Bridge	650 et 660, rue Bridge	Montréal
Société immobilière Dundee Québec inc.	9045, ch. Côte-de-Liesse	Dorval
Société immobilière Dundee Québec inc.	9553 à 9579, ch. Côte-de-Liesse	Dorval
Sodicor inc.	1305, boulevard Lebourgneuf	Québec
Tour de la Bourse SPE inc.	800, Place Victoria	Montréal
Tour de la Bourse SPE inc.	800, Place Victoria	Montréal
Whiterock 200 Ste-Foy inc.	200, chemin Sainte-Foy	Québec
Whiterock 580 Grande Allée inc.	560-566-580, Grande-Allée Est	Québec
Whiterock 900 d'Youville inc.	900, Place d'Youville	Québec
SITQ		
900 De Maisonneuve LP	201, rue Notre-Dame Ouest	Montréal

EMPRUNTEURS

ADRESSES

LIEU

CADIM

SEC 901 Square Victoria

1000, place Jean-Paul Riopelle

Montréal

MCAP – Groupe financement Immobilier

1122581 Alberta Ltd.

1200 McGill College Fiducie Commerciale No.1

152523 Canada inc.

2423-5632 Québec inc.

2426-5233 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

2631-1746 Québec inc.

555 René GP inc.

9078-7003 Québec inc.

9099-5499 Québec inc.

9103-4975 Québec inc.

9103-4983 Québec inc.

9109-7550 Québec inc.

9111-3621 Québec inc.

9130-1168 Québec inc.

9135-4183 Québec inc.

9145-0627 Québec inc.

9145-0718 Québec inc.

9145-0726 Québec inc.

9145-9701 Québec inc.

9170-4767 Québec inc.

9172-0904 Québec inc.

9179-8645 Québec inc.

9180-6851 Québec inc.

9180-6851 Québec inc.

9183-0471 Québec inc.

962860 Alberta inc.

ADG Immobilier inc.

Birkmont Corporation

630, boulevard René-Lévesque Ouest

1200 à 1240, McGill College

3103, boul. Royal

200, rue Belvédère Nord

1134 à 1140, rue Ste-Catherine

3310-3550, boulevard Côte-Vertu

7075, Place Robert-Joncas

1111, boulevard Dr.-Frederik-Philips

3300, boulevard Côte-Vertu

555, boulevard René-Lévesque Ouest

5100, rue Sherbrooke Est

147-149, 151 & 155, avenue Atwater

800-855, boulevard De Maisonneuve Est

888, boulevard De Maisonneuve Est

René-Levesque et Lucien-L'Allier

510-520-530, boulevard de l'Atrium

419, boul. Jessop

5000, avenue Colomb

1221, boulevard Marcotte

705, avenue du Pont Nord

3460, boulevard Saint-François

12655 à 12695, rue Sherbrooke Est

400, rue Sherbrooke Ouest

1228-1290, rue Sherbrooke

355-359, rue Ste-Catherine

4635, 1^{ère} Avenue

450, avenue St-Jean Baptiste

315-325, rue de l'Église

7400, boulevard des Galeries-d'Anjou

1170, boulevard Lebourgneuf

1240, Square Phillips

Montréal

Montréal

Shawinigan

Sherbrooke

Montréal

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Saint-Laurent

Montréal

Montréal

Montréal

Montréal

Montréal

Montréal

Charlesbourg

Rimouski

Brossard

Roberval

Alma

Jonquière

Montréal

Montréal

Montréal

Montréal

Charlesbourg

Québec

Donnacona

Anjou

Québec

Montréal

EMPRUNTEURS

ADRESSES

LIEU

Borealis Real Estate Investment Trust	1401, boulevard Talbot	Saguenay
CDM de Montréal inc.	700, rue Wellington	Montréal
CDM de Montréal inc.	111, rue Duke	Montréal
CDM de Montréal inc.	87, rue Prince, 50 et 80, rue Queen	Montréal
Centre Commercial Cavendish Cie Itée	5800, boulevard Cavendish	Côte-Saint-Luc
Château Résidence Royal Inc.	185, rue Thornhill	Dollard-des-Ormeaux
Cominar, Les fiduciaires FPI	2590 et 2600, boulevard Laurier	Sainte-Foy
Construction Olymbec inc. et al.	6355, rue Sherbrooke E.	Montréal
Construction Olymbec inc. et al.	8505, chemin Devonshire	Mont-Royal
Construction Olymbec inc. et al.	1505, rue Mazurette	Montréal
Corporation Centerfund (Lachenaie)	492 à 560, montée des Pionniers	Lachenaie
Corporation Centerfund (Lachenaie)	570, montée des Pionniers	Lachenaie
Développements Cartier Avenue Inc.	145, avenue Cartier	Pointe-Claire
Fonds Immobilier Homburg	1500, rue Atwater	Montréal
Germain Pelletier Itée	750, avenue du Phare Ouest	Matane
GM Développement inc.	520-540-560, boulevard Charest Est	Québec
Immeubles Régime inc. et al.	880, chemin Sainte-Foy	Québec
Immeubles Régime VII inc. et al.	410, boulevard Charest Est	Québec
Immeubles Régime VII inc. et al.	725, St-Joseph Est	Québec
Investissements Quatre Bourgeois inc.	3075, chemin des Quatre-Bourgeois	Sainte-Foy
La Société immobilière Locoshop Angus	2600, rue William-Tremblay	Montréal
Le 4817 Sherbrooke inc.	4817 à 4833, rue Sherbrooke Ouest	Westmount
Legacy Hotels Real Estate Investment Trust	777, rue University	Montréal
Les investissements Olymbec Itée	15-135, rue Montpellier	Saint-Laurent
Les investissements Olymbec Itée	9200-9464, chemin Côte-de-Liesse	Lachine
Mercille, Gilles et al.	1111, rue St-Charles Ouest	Longueuil
Mercille, Gilles et al.	111, rue de la Barre	Longueuil
Place d'Affaires Lebourgneuf Phase II s.e.n.c.	6700, boul. Pierre-Bertrand	Québec
Placements Autoroute 25 S.E.N.C.	5850, Maurice-Cullen	Laval
Pyxis Real Estate Equities inc.	1307, Ste-Catherine ouest	Montréal
Skyline - Les Façades de la Gare inc.	400, boulevard Jean-Lesage	Québec
Société en commandite 407 McGill	401-407, rue McGill	Montréal
Société en commandite Complexe de la Capitale	5500, boulevard des Galeries	Québec
Société en commandite Complexe de la Capitale No 2	5600, boulevard des Galeries	Québec

EMPRUNTEURS	ADRESSES	LIEU
Société en commandite Dundee Canada (Catania)	9975-9995, avenue Catania	Brossard
Société en commandite Édifice Le Soleil	330 et 390, rue de St-Vallier Est	Québec
Société en commandite Kau & Associés	1501- 1575, boulevard des Promenades	Saint-Hubert
Société en commandite Kau & Associés	6835 à 6875, rue Jean-Talon Est	Montréal
Société en commandite Les Terrasses Langelier et al.	6335 à 6455, rue Jean-Talon Est	Saint-Léonard
Société en commandite Wellington-Bridge	650 et 660, rue Bridge	Montréal
Société immobilière Dundee Québec inc.	9045, ch. Côte-de-Liesse	Dorval
Société immobilière Dundee Québec inc.	9551 à 9579, ch. Côte-de-Liesse	Dorval
Société immobilière Sym inc.	1071 à 1121, boulevard Jutras Est	Victoriaville
Sodico inc.	1305, boulevard Lebourgneuf	Québec
The Moose Trust et Les Tours 1200 Ouest inc.	1200, boulevard De Maisonneuve Ouest	Montréal
Tour de la Bourse SPE inc.	800, place Victoria	Montréal
Whiterock 200 Ste-Foy inc.	200, chemin Sainte-Foy	Québec
Whiterock 580 Grande Allée inc.	560-566-580, Grande-Allée Est	Québec
Whiterock 900 d'Youville inc.	900, place d'Youville	Québec
SITQ		
900 De Maisonneuve LP	201, rue Notre-Dame Ouest	Montréal

EMPRUNTEURS

ADRESSES

LIEU

1255037 Ontario Inc.	135, chemin du Tremblay	Boucherville
2423-5632 Québec inc.	200, rue Belvédère Nord	Sherbrooke
2426-5233 Québec inc.	1134 à 1140, rue Sainte-Catherine Ouest	Montréal
2965-0454 Québec inc.	205, rue Viger Ouest	Montréal
3828808 Canada inc.	4505, rue Hickmore	Saint-Laurent
3830845 Canada inc. et al.	165 à 167, boulevard Hymus	Pointe-Claire
4030125 Canada inc.	800, boulevard Industriel	Saint-Jean-sur-Richelieu
9084-9837 Québec inc.	1116, rue Vachon Nord	Sainte-Marie
9084-9837 Québec inc.	7200 à 7400, boulevard Taschereau	Brossard
9097-0286 Québec inc & Immeubles Régime VIII inc.	750, boulevard Charest Est	Québec
9103-4975 Québec inc.	800 et 855, boulevard De Maisonneuve Est	Montréal
9103-4983 Québec inc.	888, boulevard De Maisonneuve Est	Montréal
962860 Alberta Inc.	7400, boulevard des Galeries-d'Anjou	Anjou
Aménagement Lyndale ltée	30, rue Dufferin	Salaberry-de-Valleyfield
Centre Commercial Cavendish Cie ltée	5800, boulevard Cavendish	Côte-Saint-Luc
Centre Commercial Place du Royaume (Chicoutimi) inc.	1401, boulevard Talbot	Chicoutimi
Cominar, Les fiduciaires du FPI	2590 et 2600, boulevard Laurier	Sainte-Foy
Cominar, Les fiduciaires du FPI	4605 à 4635, 1 ^{re} Avenue	Sainte-Foy
Cominar, Les fiduciaires du FPI	1515, rue St-Jean-Baptiste	Vanier
Construction Olymbec inc. et al.	6355, rue Sherbrooke Est	Montréal
Construction Olymbec inc. et al.	1900, route Transcanadienne	Mont-Royal
Devcorp inc.	200, chemin Sainte-Foy	Québec
Gestion Place du Royaume inc. et al.	1401, boulevard Talbot	Chicoutimi
Gilles Mercille et al.	1111, rue St-Charles Ouest	Longueuil
Immeubles Régime inc. et als.	930, chemin Sainte-Foy	Québec
Jesta Capital Corp.	3500 et 3526, rue Saint-Laurent	Montréal
Jesta Capital Corp.	480, rue Saint-Laurent	Montréal
La Fiducie Darion	700, rue de La Gauchetière Ouest	Montréal
Les Gestions Château D'Or Ltée	2050-60, rue De Bleury	Montréal
Place Alexis Nihon inc.	1500, rue Atwater	Montréal
Promo Hotels Canada S.A.	1228 et 1290, rue Sherbrooke	Montréal
Pyxis Real Estate Equities Inc.	310 à 500, avenue Dorval	Montréal
Redbourne	7100, rue Jean-Talon	Dorval
S.E.C. CDTI de Montréal	87, rue Prince et 50 et 80, rue Queen	Anjou
S.E.C. Duke-Wellington	111, rue Duke	Montréal
S.E.C. Kau et Associés	6835 à 6875, rue Jean-Talon Est	Montréal

EMPRUNTEURS

ADRESSES

LIEU

Société 5160 boulevard Décarie	5160, boulevard Décarie	Montréal
Société de gestion Accurso Itée et al.	1535 à 1565, 1545 et 1655, boulevard Le Corbusier	Laval
Société en commandite Brennan-Duke	31, rue Duke	Montréal
Société en commandite Centre Laval	1500 à 1660, boulevard Le Corbusier	Laval
Société en commandite King Wellington	75, rue Queen	Montréal
Société en commandite King-Wellington	700 rue Wellington et 75, rue Queen	Montréal
Société immobilière Dundee Québec inc.	1, Place du Commerce	Longueuil
Société immobilière Dundee Québec inc.	1 à 245, Place Frontenac	Pointe-Claire
Société immobilière Dundee Québec inc.	470 à 472, rue Deslauriers	Saint-Laurent
Société immobilière Dundee Québec inc.	712 à 740, rue Renaud	Dorval
Société immobilière Dundee Québec inc.	9551 à 9579, chemin Côte-de-Liesse	Dorval
Spartacus N.V. (Canadian Division)	2045, rue Peel	Montréal

ANNEXE 4

Lieu	Terrains et immeubles	Lieu	Terrains et immeubles	Lieu	Terrains et immeubles
CADIM		IVANHOÉ CAMBRIDGE		SITQ	
Laval	Terrain - 100, chemin du Bord-de-l'Eau	Beauport	Terrain - Joseph-Casavant et	Laval	Terrain - Lot 1100149 Paroisse Ste-Rose
Montréal	12505, Côte-De-Liesse		Clémenceau	Montréal	1 à 5, place Ville-Marie
Montréal	900, boulevard René-Lévesque Ouest	Brossard	2150, boulevard Lapinière	Montréal	1000, place Jean-Paul Riopelle
Montréal	901, Square Victoria	Gatineau	Terrain - chemin Vanier	Montréal	1000, rue De La Gauchetière Ouest
Montréal	Terrain - 2020, rue University	Hull	320, boulevard St-Joseph	Montréal	1155, rue Metcalfe
Montréal	Terrain - Anjou	Laval	2800, avenue du Cosmodôme	Montréal	1560, Brandon Crescent
Québec	1 à 4, place de Mérici	Laval	2999, Autoroute 440	Montréal	249, 415, 455, rue St-Antoine Ouest
Québec	1, rue des Carrières	Laval	Terrain - 1799, avenue Pierre-Péladeau	Montréal	747, 901, Square Victoria
		Laval	Terrain - St-Martin et Laval	Québec	505, boulevard du Parc-Technologique
		Mercier	Terrain - boulevard St-Jean-Baptiste	Québec	65, rue Ste-Anne
			1500, avenue McGill College	Québec	700, boulevard René-Lévesque Est
		Montréal	2305, chemin Rockland	Québec	801, chemin St-Louis
		Montréal	3205, 3333, chemin Côte-Vertu	Québec	Terrain - boulevard l'Ormière
		Montréal	3801, route Transcanadienne	Rimouski	80, 84, 114, St-Germain
		Montréal	4300, 4700, rue de la Savane		
		Montréal	4815, rue Buchan		
		Montréal	4901, 7330, rue Jean-Talon Ouest		
		Montréal	5010, rue Paré		
		Montréal	677, 685, 705, rue Sainte-Catherine Ouest		
		Montréal	7500, rue Victoria		
		Montréal	7999, boulevard des Galeries-d'Anjou		
		Montréal	Terrain - 4325, 4505, rue Jean-Talon Est		
		Montréal	Terrain - 500, boulevard De Maisonneuve Ouest		
		Montréal	Terrain - Jean-Talon et Provencher		
		Montréal	Terrain - rue Jean-Talon Ouest		
		Québec	440, rue Bouvier		
		Repentigny	100, boulevard Brien		
		Rimouski	419, boulevard Jessop		
		Rimouski	Terrain - 62, rue Léonidas		
		Rivière-Du-Loup	298, boulevard Armand-Thériault		
		Rosemère	Terrain - 201-257, boulevard Labelle		
		Sainte-Foy	2452, 2700, boulevard Laurier		
		Saint-Hubert	5025, rue Cousineau		
		Saint-Romuald	700, de la Concorde		
		St-Georges-De-Beauce	8585, boulevard Lacroix		
		Thetford Mines	805, boulevard Smith Nord		
		Trois-Rivières	4125, boulevard des Forges		

Lieu	Terrains et immeubles	Lieu	Terrains et immeubles	Lieu	Terrains et immeubles
CADIM		IVANHOÉ CAMBRIDGE		SITQ	
Montréal	2020, rue University	Beauport	Terrain - Joseph-Casavant et Clemenceau	Laval	Terrain - Paroisse Ste-Rose
Montréal	900, boulevard René-Lévesque Ouest	Brossard	2150, boulevard Lapinière	Montréal	1155, rue Metcalfe
Montréal	12505, Côte-De-Liesse	Hull	320, boulevard St-Joseph	Montréal	1 à 5, place Ville-Marie
Montréal	901, square Victoria	Laval	2800, avenue du Cosmodôme	Montréal	747, square Victoria
Québec	1 à 4, place de Mérici	Laval	Terrain - St-Martin et Laval	Montréal	1981, 2001, avenue McGill College
Québec	1, rue des Carrières	Laval	2999 Autoroute 440	Montréal	500, rue Sherbrooke Ouest
		Mercier	Terrain - boulevard St-Jean-Baptiste	Montréal	1000, rue de la Gauchetière Ouest
		Montréal	677, 685, 705 rue Sainte-Catherine Ouest	Montréal	249, 415, 455 rue St-Antoine Ouest
		Montréal	500, boulevard De Maisonneuve Ouest	Montréal	1000, place Jean-Paul-Riopelle
		Montréal	1500, avenue McGill College	Montréal	901, square Victoria
		Montréal	7999, boulevard des Galeries-d'Anjou	Québec	700, boulevard René-Lévesque Est
		Montréal	3205, 3333, chemin Côte-Vertu	Québec	65, rue Ste-Anne
		Montréal	7500, rue Victoria	Québec	801, chemin St-Louis
		Montréal	2305, chemin Rockland	Québec	505, boulevard du Parc Technologique
		Montréal	5010, rue Paré	Québec	Terrain - boulevard l'Ormière
		Montréal	4901, 7330, rue Jean-Talon Ouest	Rimouski	80, 84, 114 St-Germain
		Montréal	4815, rue Buchan		
		Montréal	4300, 4700 rue de la Savane		
		Montréal	Terrain - rue Jean-Talon Ouest		
		Montréal	3801, route Transcanadienne		
		Montréal	2375, rue Lucerne		
		Mont-Royal	440, rue Bouvier		
		Québec	100, boulevard Brien		
		Repentigny	419, boulevard Jessop		
		Rimouski	62, rue Léonidas		
		Rimouski	298, boulevard Armand-Thériault		
		Rivière-Du-Loup	201-257, boulevard Labelle		
		Rosemère	2452, 2700, boulevard Laurier		
		Sainte-Foy	5025, rue Cousineau		
		Saint-Hubert	4325, 4505 rue Jean-Talon Est		
		Saint-Léonard	Terrain - Jean-Talon et Provencher		
		Saint-Léonard	700, de la Concorde		
		Saint-Romuald	8585, boulevard Lacroix		
		St-Georges-De-Beauce	805, boulevard Smith Nord		
		Thetford Mines	4125, boulevard des Forges		
		Trois-Rivières			

Lieu	Terrains et immeubles
CADIM	
Anjou	Terrain - Résidentiel
Anjou	Terrain - Parc d'affaires
Charlesbourg	4220, Place Orsainville
Laval	Terrain - chemin du Bord de l'eau
Montréal	360, rue St-Antoine Ouest
Montréal	Terrain - Angle Sherbrooke et Saint-Laurent
Québec	1 à 4, Place de Merici et terrain
Sainte-Foy	795, rue Alain
Sainte-Foy	3634 et 3636, chemin Sainte-Foy
IVANHOÉ CAMBRIDGE	
Anjou	7999, boulevard Les Galeries d'Anjou
Beauport	Terrain - Joseph-Casavant et Clémenceau
Boisbriand	Terrain - Sud Est Autoroutes 13 et 640
Brossard	2151, boulevard Lapinière
Charlesbourg	4250, 1re Avenue
Hull	320, boulevard St-Joseph
Laval	2800, avenue du Cosmodôme et terrain
Laval	1799, avenue Pierre-Péladeau
Laval	Terrain - boulevard St-Elzéar
Laval	Terrain - St-Martin et Laval
Lévis	Terrain - Autoroute Jean Lesage
Lévis	Terrain - route du Président-Kennedy
Mascouche	Terrain - montée Masson
Mascouche	Terrain - Mascouche/Lachenaie
Mercier	Terrain - boulevard St-Jean-Baptiste
Montréal	1500, avenue McGill College
Montréal	1500, avenue University
Montréal	Terrain - 500, boulevard de Maisonneuve
Montréal	677, rue Sainte-Catherine Ouest
Montréal	705, rue Sainte-Catherine Ouest
Montréal	6000, boulevard Henri-Bourassa Est
Montréal	7500, rue Victoria
Mont-Royal	2305, chemin Rockland
Pointe-Claire	6801, route Transcanadienne
Québec	440, rue Bouvier
Repentigny	100, boulevard Brien
Sainte-Foy	2452 et 2700, boulevard Laurier et terrain
Saint-Laurent	3205 et 3333, boulevard Côte Vertu
Saint-Léonard	Terrain - Jean-Talon et Provencher

Lieu	Terrains et immeubles
Trois-Rivières	4125, boulevard Des Forges
SITQ	
Alma	705, avenue du Pont Nord
Baie d'Urfé	Terrain - Paroisse Ste-Anne
Blainville	Terrains - Industriel - Ste-Thérèse
Chandler	175, rue Daigneault
Chicoutimi	1212 et 1324, boulevard Talbot
Chicoutimi	299, rue des Saguenéens et terrain
Gaspé	39, montée Sandy-Beach
Jonquière	3460, boulevard St-François
Jonquière	Terrain - rue Stanley
Laval	1, 2, 3 et 4, Place Laval
Laval	2525, boulevard Daniel Johnson
Laval	3080, 3090 et 3100, boul. Le Carrefour
Laval	420 et 440, boulevard Armand Frappier
Laval	Terrain - Paroisse Ste-Rose
Montréal	1 à 5, Place Ville-Marie
Montréal	1000, rue de La Gauchetière
Montréal	1155, rue Metcalfe
Montréal	1170, rue Peel
Montréal	1200, 1981 et 2001, ave. McGill College
Montréal	500, rue Sherbrooke Ouest
Montréal	748, square Victoria
Montréal	900, rue Ste-Catherine Ouest
Montréal	1055, boulevard René-Lévesque Est
Montréal	12675, rue Sherbrooke Est
Montréal	111, rue Duke
Montréal	Terrain - rue Duke
Montréal	Terrain - rue Queen
Montréal	46, 50, 75 et 80, rue Queen
Montréal	71c et 87, rue Prince
Montréal	700, rue Wellington
Québec	505, boul. du Parc Technologique
Québec	565 à 585, boul. Lebourgneuf
Québec	5700 à 5780, boul. des Gradins
Québec	700, rue René-Lévesque Est
Québec	801, chemin St-Louis
Québec	Terrain - boulevard L'ormière
Québec	Terrain - chemin de La Canadière
Rimouski	419, boulevard Jessop
Rimouski	80, 84 et 114, rue St-Germain
Rivière-du-Loup	298, boulevard Thériault
Roberval	1221, boulevard Marcotte
Sainte-Foy	1000 et 1020, route de L'Eglise
Saint-Laurent	1111, Doc. Frederick Phillips
Saint-Laurent	3300, 3350, 3450 et 3500, chemin de

Lieu	Terrains et immeubles
Saint-Laurent	La Côte Vertu et terrain
Saint-Laurent	555 et 655, rue Gougeon
	880 et 900, rue McCaffrey
Saint-Laurent	6969, 7031 et 7045, route Transcanadienne
Saint-Laurent	Terrains - Gougeon/Reverchon et Côte de Liesse
Saint-Laurent	Terrain - Pitfield/Bois-Franc
Saint-Léonard	6801, boulevard Des Grandes Prairies
St-Georges-de-Beauce	8585, boulevard Lacroix
Thetford Mines	8051, boulevard Smith Nord
Trois-Rivières	4000 et 4300, boulevard Des Récollets
Trois-Rivières	4520, boulevard Royal
SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE CAMONT INC.	
Montréal	415, rue Saint-Antoine
Montréal	455, rue Saint-Antoine
Montréal	1000, Place Jean-Paul Riopelle
Montréal	901, Carré Victoria
Québec	65, rue Sainte-Anne
BIENS IMMOBILIERS DÉTENUS À DES FINS DE REVENTE	
Alma	1055, rue Du Pont Sud
Beaupré	1000, boulevard Beaupré, app. 101
Chicoutimi	475, boulevard Talbot
Gaspé	142, boulevard Gaspé
Hull	214, boulevard de la Cité-des-Jeunes
Jonquière	2675, boulevard du Royaume
Magog	1750, rue Sherbrooke
Port-Cartier	24, boulevard des Îles
Québec	135 à 163, rue Des Chênes Ouest
Rimouski	40 à 44 et 70, rue Saint-Germain Est
Sherbrooke	908 à 920, 12 ^e Avenue Nord



Caisse de dépôt et placement
du Québec

La répartition d'actif de la Caisse pour chaque semaine de 2008

Répartition mensuelle de l'actif net - du 31 décembre 2007 au 31 décembre 2008

Note importante :

À la Caisse, l'exercice de rééquilibrage des portefeuilles est effectué mensuellement. Ainsi, l'actif net des catégories de placement n'est pas mis à jour hebdomadairement.

Actif net
Portefeuilles spécialisés

(en millions de dollars)

(en millions de dollars)	31-1-2007	31-1-2008	28-2-2008	31-3-2008	30-4-2008	31-5-2008	30-6-2008	31-7-2008	31-8-2008	30-9-2008	31-10-2008	30-11-2008	31-12-2008
Valeurs à court terme	2 330	757	1 407	1 253	1 366	1 600	1 606	2 773	2 816	2 574	1 674	5 472	4 443
Obligations à rendement réel	932	862	849	882	867	896	718	689	862	575	535	522	600
Obligations	39 459	38 952	38 788	40 843	40 512	40 650	40 951	40 002	39 077	37 833	36 638	43 710	44 913
Obligations à long terme	3 107	3 148	3 189	3 245	3 204	3 213	3 130	2 995	3 024	2 872	2 768	2 911	3 122
Revenu fixe et devises	45 828	43 719	44 233	46 223	45 949	46 359	46 405	46 459	45 579	43 854	41 615	52 615	53 078
Actions canadiennes	20 040	19 846	20 467	19 747	20 802	21 394	20 550	19 128	19 968	16 736	14 228	13 081	13 090
Actions américaines (couvert)	2 461	2 286	1 745	1 708	1 372	1 177	1 254	1 184	1 200	888	434	353	347
Actions américaines (non couvert)	4 374	4 015	3 971	4 010	4 288	4 095	3 799	3 816	3 995	3 706	3 279	1 863	1 935
Actions étrangères (couvert)	4 077	3 712	3 327	3 208	3 068	3 342	3 378	3 527	3 360	2 683	1 650	584	512
Actions étrangères (non couvert)	5 886	5 351	5 442	5 605	5 900	5 793	5 591	5 516	5 488	4 833	4 749	3 393	3 571
Actions des pays en émergence	4 971	4 437	4 828	4 669	5 054	5 091	4 702	4 535	4 420	3 669	3 062	2 839	3 122
Québec Mondial	14 603	13 604	14 430	14 484	16 090	16 383	15 028	15 133	15 913	13 904	11 068	4 057	4 323
Marchés boursiers	56 382	53 051	54 010	53 439	56 574	57 275	54 302	52 839	54 344	46 399	38 470	28 160	28 900
Participations et infrastructures	6 369	6 360	6 252	6 307	6 639	7 435	7 403	7 418	7 623	7 592	6 739	5 976	4 323
Placements privés	11 341	11 955	12 150	12 226	12 479	12 208	12 273	12 546	12 752	12 865	11 509	10 920	9 967
Dettes immobilières	11 488	11 496	11 343	11 599	11 552	11 670	11 947	12 143	11 919	11 828	11 431	11 313	11 528
Immeubles	17 555	18 129	18 174	18 264	18 213	18 256	18 334	18 386	18 438	18 370	17 995	15 068	14 411
Produits de base	2 486	2 745	2 887	2 476	2 485	2 304	2 505	2 105	2 114	1 983	1 677	1 384	1 321
Fonds de couverture	5 282	5 116	5 093	4 952	4 887	5 067	5 188	5 070	4 958	4 601	4 248	4 025	3 944
Autres placements	54 521	55 801	55 899	55 824	56 355	58 940	57 650	57 668	57 804	57 239	53 599	48 686	45 484
Impact de la répartition d'actif	466	279	328	382	571	670	580	503	504	200	-1 040	-51	85
PCAA - Baisse de valeur	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-1 857	-5 469
Actif net	155 350	150 993	152 613	154 011	157 982	159 387	157 080	155 612	156 374	145 835	130 787	125 543	120 068

(en pourcentage)

[illegible]

Répartition annuelle de l'actif net - de 1999 à 2008

Actif net Portefeuilles spécialisés

2003-2008

(en pourcentage)

	2003	2004	2005	2006	2007	2008
Valeurs à court terme	2,7%	2,3%	3,3%	1,9%	1,5%	3,7%
Obligations à rendement réel	-	1,1%	1,0%	0,7%	0,6%	0,5%
Obligations	31,2%	32,1%	29,7%	25,2%	25,4%	37,4%
Obligations à long terme	-	-	1,6%	2,2%	2,0%	2,6%
Revenu fixe et devises	33,9%	35,5%	35,6%	30,0%	29,5%	44,2%
Actions canadiennes	17,5%	15,0%	14,3%	13,2%	12,9%	10,9%
Actions américaines	8,3%	8,3%	5,7%	5,1%	4,4%	1,9%
Actions étrangères	9,1%	7,8%	6,7%	6,6%	6,4%	3,4%
Actions des pays en émergence	1,0%	0,9%	1,1%	3,0%	3,2%	2,6%
Québec Mondial	6,8%	8,0%	8,9%	9,2%	9,4%	3,6%
Marchés boursiers	42,7%	40,0%	38,7%	37,1%	38,3%	22,4%
Participations et infrastructures	3,0%	3,8%	3,9%	6,1%	4,1%	3,6%
Placements privés	6,8%	5,0%	5,1%	5,7%	7,3%	8,3%
Dettes immobilières	3,6%	4,2%	5,2%	6,3%	7,4%	9,6%
Immeubles	8,7%	7,6%	8,9%	9,9%	11,3%	12,0%
Produits de base	-	1,0%	1,3%	1,6%	1,6%	1,1%
Fonds de couverture	1,1%	2,7%	3,2%	3,0%	3,4%	3,3%
Autres placements	23,2%	24,3%	27,6%	32,6%	35,1%	37,9%
Impact de la répartition d'actif	0,2%	0,2%	0,1%	0,3%	0,3%	0,1%
PCAA - Baisse de valeur	-	-	-	-	-1,2%	-4,6%
Actif net	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

1999-2002

(en pourcentage)

	1999	2000	2001	2002
Valeurs à court terme	2,5%	1,1%	2,4%	2,0%
Obligations et hypothèques	37,2%	38,8%	34,4%	34,0%
Titres à revenu fixe	39,7%	39,9%	36,8%	36,0%
Actions canadiennes (incluant placements privés)	27,3%	24,5%	24,2%	25,2%
Actions américaines (incluant placements privés)	7,9%	9,3%	9,7%	9,4%
Actions étrangères (incluant placements privés)	15,7%	12,0%	12,2%	12,2%
Québec Mondial	3,4%	6,1%	6,5%	6,6%
Sous-total Actions	54,3%	51,9%	52,6%	53,4%
Immeubles	5,1%	6,5%	8,9%	10,3%
Autres	0,9%	1,7%	1,7%	0,3%
Titres à revenu variable	60,3%	60,1%	63,2%	64,0%
Actif net	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%



Caisse de dépôt et placement
du Québec

Annexe A
au Règlement de régie interne
de la Caisse de dépôt et placement du Québec
approuvé par le décret numéro 1340-96
et modifié par le décret numéro 458-2006

ANNEXE A

(a. 21)

MÉTHODE D'ÉTABLISSEMENT DES NORMES ET BARÈMES DE RÉMUNÉRATION AINSI QUE DES AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

1. La rémunération et les autres conditions de travail des dirigeants et autres employés de la Caisse sont ajustées annuellement ou ponctuellement en fonction des dispositions de la présente.

2. La rémunération et les autres conditions de travail des dirigeants et autres employés de la Caisse doivent se situer entre le niveau de base correspondant aux conditions en vigueur au moment de l'adoption du présent règlement, telles qu'approuvées par le C.T. 184152 du 16 novembre 1993, et le niveau maximum qui doit se situer en deçà du décile supérieur du marché de référence. Toutefois, pour les emplois non reliés à l'investissement, la rémunération globale doit se situer au troisième quartile du marché de référence.

La rémunération et les autres conditions de travail du président et chef de la direction de la Caisse doivent se situer entre la médiane et le troisième quartile (75^e centile) du marché de référence selon que la performance de la Caisse est moyenne ou supérieure.

3. Pour les fins de la présente Annexe «A», le marché de référence pour les emplois non reliés à l'investissement, est celui du Québec et il comprend notamment les emplois du secteur public.

Pour les emplois reliés à l'investissement, le marché de référence est celui de l'investissement institutionnel canadien; on peut cependant référer au marché nord américain pour ceux de ces emplois reliés à l'étranger ou à l'international tels ceux de gestionnaires ou d'analystes d'actions ou d'obligations étrangères, de même que de tous autres produits ou titres transigés à l'étranger ou à l'international et leurs dérivés, telles devises et marchandises ainsi que pour les postes de responsables de portefeuille comportant ces titres ou produits ou de responsables de décisions de répartition de l'actif entre des marchés étrangers.

Le marché de référence doit comprendre un échantillonnage représentatif, notamment, d'institutions, de compagnies d'assurance, de sociétés de fiducie, de caisses de retraite, de firmes de conseillers en placement, de firmes de courtage et de gestionnaires de fonds ou d'industries de même nature.

Pour les fins de la présente Annexe « A », le marché de référence pour l'emploi de président et chef de la direction de la Caisse, est celui des grandes caisses de retraite canadiennes.

4. Les données reflétant le portrait du marché de référence sont calculées au moyen d'un sondage annuel ou ponctuel, fait par une firme reconnue, administré et analysé selon une méthodologie et des règles généralement reconnues en cette matière.

5. Les ajustements à la rémunération des dirigeants et autres employés de la Caisse ne doivent pas excéder, pour chaque dirigeant ou employé, à moins qu'il ne

s'agisse d'une promotion selon les règles en vigueur, le montant équivalent à la rémunération totale observée pour un emploi apparié dans le marché de référence.

6. La masse salariale dégagée ne doit pas excéder 100 % du point milieu des échelles salariales élaborées conformément à l'article 2 ci-dessus.

R.R.Q., 1981, c. C-2, r. 2, Ann. A; D. 980-85, a. 1; D. 663-88, a. 1; D. 578-89, a. 1; D. 359-90, a. 1; D. 437-92, a. 1; D. 330-94, a. 1; D. 1340-96, a. 15; D. 458-2006.

Décrets administratifs

Gouvernement du Québec

Décret 458-2006, 30 mai 2006

CONCERNANT la détermination des paramètres devant servir à fixer la rémunération et les autres conditions d'emploi du président et chef de la direction de la Caisse de dépôt et placement du Québec

ATTENDU QU'en vertu de l'article 5 de la Loi sur la Caisse de dépôt et placement du Québec (L.R.Q., c. C-2), les affaires de la Caisse sont administrées par un conseil d'administration composé de membres dont le président et chef de la direction, lequel en est membre d'office;

ATTENDU QUE le premier alinéa de l'article 5.1 de cette loi prévoit que le gouvernement nomme le président du conseil d'administration de la Caisse;

ATTENDU QUE le second alinéa de l'article 5.2 de cette loi énonce que les fonctions de président du conseil d'administration et de président et chef de la direction ne peuvent être cumulées;

ATTENDU QUE le troisième alinéa de l'article 5.3 de cette loi prévoit que le conseil d'administration de la Caisse fixe la rémunération et les autres conditions d'emploi du président et chef de la direction selon les paramètres que le gouvernement détermine après consultation du conseil;

ATTENDU QU'il y a lieu d'établir des paramètres devant servir au conseil d'administration à fixer la rémunération et les autres conditions d'emploi du président et chef de la direction de la Caisse et que ces paramètres soient coordonnés au marché de référence;

ATTENDU QUE la consultation du conseil d'administration requise par la loi a été effectuée;

IL EST ORDONNÉ, en conséquence, sur la recommandation du ministre des Finances:

QUE la rémunération et les autres conditions d'emploi du président et chef de la direction de la Caisse de dépôt et placement du Québec, fixées par le conseil d'administration de la Caisse, respectent le Règlement de régie interne de la Caisse de dépôt et placement du Québec (R.R.Q., 1981, c. C-2, r.2), sous réserve de ce qui suit:

— l'article 2 de l'annexe A de ce règlement est modifié par l'addition, à la fin, de l'alinéa suivant:

« La rémunération et les autres conditions de travail du président et chef de la direction de la Caisse doivent se situer entre la médiane et le troisième quartile (75^e centile) du marché de référence selon que la performance de la Caisse est moyenne ou supérieure. »;

— l'article 3 de l'annexe A de ce règlement est modifié par l'addition, à la fin, de l'alinéa suivant:

« Pour les fins de la présente Annexe « A », le marché de référence pour l'emploi de président et chef de la direction de la Caisse, est celui des grandes caisses de retraite canadiennes. »;

QUE le conseil d'administration de la Caisse de dépôt et placement du Québec mette en place un mécanisme de suivi de l'application des présents paramètres, en fournissant au secrétaire général associé aux emplois supérieurs du ministère du Conseil exécutif, à sa demande, tout document de support ayant servi à fixer la rémunération et les autres conditions d'emploi du président et chef de la direction de la Caisse par le conseil d'administration.

Le greffier du Conseil exécutif,
ANDRÉ DICAIRE

46377

Gouvernement du Québec

**Politiques de gestion des
Ressources humaines**



Caisse de dépôt et placement
du Québec

POLITIQUES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

2009

POLITIQUES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES DE LA CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC

Chaque dirigeant est responsable de la gestion de ses ressources humaines, en partenariat avec le Service des ressources humaines et développement organisationnel (RHDO). Celui-ci exerce une fonction conseil destinée à faciliter le recrutement, l'embauche, la gestion, la rémunération, le développement des compétences, de même que l'exercice des responsabilités des divers dirigeants quant à leur personnel. En plus d'agir comme conseiller auprès des dirigeants et de la haute direction de la Caisse, le RHDO a comme mandat de s'assurer que la gestion des employés de la Caisse dans son ensemble se fait conformément aux politiques de la société et aux programmes et règles administratives applicables. Par ailleurs, dans les cas où une politique, un programme ou une règle administrative en vigueur pourrait se révéler inadéquat, il appartient tout autant aux dirigeants des unités d'affaires qu'au RHDO de proposer à la haute direction les changements jugés souhaitables ou opportuns; dans cette perspective, le RHDO se tient informé de l'évolution des politiques et de la pratique en ce domaine sur le marché du travail, communique ses avis à la haute direction et ses recommandations lorsqu'il estime important de proposer des changements ou de nouvelles politiques.

Dans ce document, le terme « employé de la Caisse » désigne tout employé régulier de la Caisse de dépôt et placement du Québec et ses filiales à part entière.

TABLE DES MATIÈRES

	Page
1. Raison d'être et rôle	1
2. Portée	2
3. Objectifs	2
4. Acquisition et rétention de la main-d'œuvre	4
A) Responsabilités du dirigeant	4
B) Responsabilités du RHDO	6
C) Responsabilités de l'employé	7
D) Programmes particuliers d'acquisition de main-d'œuvre	8
- Programme de stages	8
- Programme d'embauche d'étudiants	8
- Contractuels	8
5. Rémunération globale et systèmes	9
A) Rôle et responsabilités des intervenants	9
1. RHDO	9
2. Responsable d'équipe	9
3. Employé	10
B) Politique de rémunération globale	11
1. Portée	11
2. Généralités	11
3. Orientations de la politique de rémunération globale	11
4. Composition de la rémunération globale	12
5. Marchés de références et paramètres de la politique de rémunération Globale	13
5.1 Marché de référence des postes de nature investissement	13
5.2 Marché de référence des postes de nature administrative	13
5.3 Enquêtes de marché	13
6. Gestion des postes	13
6.1 Profil de rôles	14
6.2 Collaborateur direct à l'investissement	14
6.3 Évaluation des postes	15
6.4 Création et modification de postes	15
7. Modèle de structure salariale et ses composantes	15
7.1 Échelles salariales 2009 des postes de nature administrative	16
7.2 Échelles salariales 2009 des postes de nature investissement	17
7.3 Échelles salariales 2009 des postes d'encadrement	17

8. Gestion des salaires	18
8.1 Généralités	18
8.2 Établissement du salaire à l'embauche	18
8.3 Mouvement de personnel	19
a) Promotion	19
b) Mutation	19
c) Rétrogradation	20
d) Affectation temporaire	20
9. Programme de gestion de la performance et de la rémunération directe	20
a) Gestion de la performance	21
b) Rémunération directe	21
10. Programme de rémunération variable à long terme	24
11. Avantages particuliers	25
12. Programme d'avantages sociaux	25
13. Programmes de reconnaissance monétaire et non monétaire	26
13.1 Programme de reconnaissance des années de services et départs à la retraite	26
13.2 Programme de reconnaissance pour projet spécial	27
13.3 Programme de reconnaissance pour référencement de candidatures	28
13.4 Programme de reconnaissance pour la recherche de l'excellence et le rayonnement professionnel	29
C) Information additionnelle à la politique de rémunération globale	29
D) Système de gestion des ressources humaines	30
 6. Avantages sociaux	 32
A) Régime de retraite	32
B) Régime supplémentaire de retraite	32
C) Régimes d'assurances	33
 7. Autres conditions de travail	 37
A) Semaine de travail	37
B) Horaire de travail	37
C) Heures supplémentaires de travail	39
D) Vacances	41
E) Jours fériés	44
F) Absence pour maladie	45
G) Congés sociaux	46
H) Congés pour affaires judiciaires ou pour charges publiques et services communautaires	48
I) Congés sans solde	49
J) Droits parentaux	50
 8. Développement des compétences et de l'organisation	 58
A) Politiques en matière de développement des compétences	58
B) Administration du développement des compétences	59
C) Responsabilités du dirigeant concerné	60

Caisse de dépôt et placement du Québec

D) Responsabilités du RHDO	60
E) Responsabilités de la direction Finances et opérations	61
F) Responsabilités de l'employé	61
9. Santé et sécurité au travail	62
10. Politique relative aux indemnités de départ	63
11. Relations professionnelles	66
I) Politique en matière de harcèlement en milieu de travail	66
II) Politique relative à l'affichage interne de communiqués d'intérêt général lié à la gestion des ressources humaines	71
Glossaire	72
Approbations	77

1. Raison d'être et rôle

La raison d'être des politiques en matière de gestion des ressources humaines est d'assurer l'équité dans le traitement du personnel et de permettre à la Caisse de se doter de personnel compétent et de s'assurer de sa loyauté, de son intérêt, de sa motivation et de sa productivité, par le biais de politiques, de programmes et de règles administratives, à l'intérieur des trois axes de services composant la fonction ressources humaines, soit :

- l'acquisition et la rétention de la main-d'œuvre,
- la rémunération et les systèmes,
- le développement des compétences et de l'organisation.

La gestion des ressources humaines est donc une responsabilité partagée entre les directions des unités d'affaires et le RHDO.

Le RHDO assume plusieurs rôles :

Rôle organisationnel

Compte tenu de sa raison d'être, le RHDO a comme responsabilité de s'assurer qu'en matière de gestion des ressources humaines, les politiques de la Caisse sont en harmonie avec sa mission, sa philosophie de gestion, ses valeurs et son marché de référence. De ce fait, le RHDO propose les grandes orientations, les politiques et les programmes en gestion des ressources humaines. Il recherche et évalue tout programme ou politique pouvant contribuer à assurer une saine gestion des ressources humaines à la Caisse et, le cas échéant, recommande leur implantation au président du Conseil d'administration et directeur général. A cette fin, le RHDO conseille la haute direction en matière de gestion des ressources humaines et de relations professionnelles, et en coordonne la gestion pour l'ensemble de la Caisse. A ce rôle s'ajoutent, pour fins de conseils et de recommandations, l'étude et l'analyse de divers dossiers concernant les ressources humaines des filiales de la Caisse.

Rôle conseil et de soutien aux directions

Le RHDO assume un rôle conseil et de soutien auprès de l'ensemble des dirigeants des unités d'affaires. Il leur fournit les services de soutien administratif appropriés dans l'ensemble des secteurs composant la fonction ressources humaines, et veille à ce que l'application des politiques, procédures et programmes se fasse de manière cohérente. Il s'assure également du respect des politiques et de l'équité envers l'ensemble des employés, et favorise le maintien de relations professionnelles harmonieuses au sein de la Caisse.

2. Portée

Tous les employés réguliers de la Caisse sont visés par ces politiques.

3. Objectifs

L'objectif premier de ces politiques est de fournir au personnel de la Caisse les outils et les moyens nécessaires à la réalisation de ses objectifs, dans tous ses secteurs d'activités, et de lui permettre de le rémunérer de manière juste et équitable, tant en fonction des responsabilités qu'en comparaison avec ses marchés de référence. De plus, ces politiques visent plus spécifiquement les objectifs suivants :

a) En matière d'acquisition et de rétention de la main-d'œuvre :

- Déterminer les responsabilités et le rôle de chacune des directions en matière de dotation ou de mouvements de main-d'œuvre;
- Établir un cadre pour déterminer les besoins en effectif de la Caisse;
- S'assurer que les procédures d'embauche sont équitables, efficaces et conformes aux orientations de la Caisse et qu'elles favorisent le meilleur choix possible;
- Administrer le plan d'effectif et de relève pour les principaux secteurs d'activité.

b) En matière de rémunération et d'avantages sociaux :

- Maintenir une position concurrentielle en matière de rémunération globale sur les marchés comparables afin d'attirer et de conserver une main-d'œuvre qualifiée, capable de répondre adéquatement aux besoins de la Caisse;
- Établir et maintenir une structure salariale tenant compte de la valeur relative des emplois;
- Positionner, à l'embauche et en cours d'emploi, la rémunération de l'employé en fonction de son expérience professionnelle, de sa formation, de sa performance et du niveau de son poste;
- Assurer une saine gestion de la politique de rémunération et veiller à maintenir l'équité pour tous les employés;
- Déterminer des modalités de rémunération qui récompensent les efforts et les résultats.

c) En matière de développement des compétences et de l'organisation :

- Favoriser l'efficacité et développer le potentiel des employés dans l'exercice de leurs fonctions actuelles ou futures;
- Assister ou conseiller les employés dans leurs démarches de perfectionnement professionnel;
- Encourager les employés à se perfectionner dans leur spécialisation professionnelle ou dans tout domaine jugé pertinent par la Caisse;
- Aider financièrement l'employé à assumer le coût du programme de formation et de perfectionnement.

d) **En matière de relations professionnelles :**

- Favoriser le maintien de bonnes relations professionnelles entre les dirigeants et leurs employés;
- Favoriser une bonne gestion des relations professionnelles par l'application cohérente et uniforme des politiques et procédures administratives en vigueur;
- Prévenir les conflits et favoriser leur règlement, le cas échéant, d'une manière juste et équitable, et ce, à l'intérieur de délais raisonnables.

4. Acquisition et rétention de la main-d'œuvre

Les différentes responsabilités en matière d'acquisition et de rétention de la main-d'œuvre sont partagées entre les dirigeants et le RHDO.

A) Responsabilités du dirigeant

a) Planification de la main-d'œuvre :

- Faire connaître ses besoins en personnel à son conseiller en ressources humaines, particulièrement lors de l'exercice annuel de planification budgétaire, et lors d'un besoin spécifique en cours d'année;
- Gérer les ressources de son unité d'affaires tant pour les employés réguliers que pour les occasionnels, à l'intérieur du budget d'effectif annuel alloué à son unité.

b) Acquisition de la main-d'œuvre :

- Obtenir les approbations requises et le budget en terme de ressources financières et d'effectif;
- Définir les principales responsabilités du poste et le profil de candidature recherché;
- Transmettre ces renseignements à son conseiller en ressources humaines et compléter le formulaire de demande de personnel disponible sur le réseau informatique;
- S'entendre avec son conseiller en ressources humaines sur les principales conditions de travail et de rémunération inhérentes au poste;
- Procéder d'une façon active à la présélection et à l'évaluation des candidatures, en collaboration avec son conseiller en ressources humaines;
- Déterminer la pertinence de former un comité de sélection et en proposer les membres;
- Établir le calendrier des entrevues, en coordination avec son conseiller en ressources humaines au besoin;
- Procéder au choix final du candidat;
- Préciser les termes et conditions relatifs à l'offre d'emploi, avec son conseiller en ressources humaines;
- Présenter la lettre d'offre d'emploi au candidat retenu, accompagnée de la documentation préparatoire à son entrée en fonction;
- Faire part à son conseiller en ressources humaines des résultats de la présentation de l'offre et, le cas échéant, s'entendre sur les modifications devant être apportées à l'offre initiale;
- Retourner à son conseiller en ressources humaines toute la documentation pertinente à l'entrée en fonction du candidat retenu;

- Compléter et transmettre à son conseiller en ressources humaines toute l'information reliée à l'ensemble du dossier de recrutement;
- Accueillir l'employé au sein de l'unité d'affaires et effectuer une intégration planifiée et structurée dans son emploi et dans son environnement de travail;
- Guider et évaluer le nouvel employé tout au long de sa période d'essai et, dans le cas où celle-ci ne serait pas concluante, prévoir une rencontre de prolongation de la période d'essai ou de fin d'emploi, après consultation avec son conseiller en ressources humaines;
- Contribuer, de façon continue, à la constitution d'une banque de curriculum vitae, en suscitant et en recueillant des candidatures potentielles et en les acheminant à son conseiller en ressources humaines.

c) Gestion de la relève :

- Définir, avec le support du conseiller en ressources humaines, les exigences et le profil de compétences des postes-clés, identifier le personnel à haut potentiel et développer la relève au sein de son équipe;
- S'intéresser à la croissance professionnelle des membres de son unité d'affaires et les informer de toutes leurs possibilités d'avancement;
- Lors de mouvements de personnel au sein de son unité d'affaires, fournir les motifs justifiant de nouvelles affectations.

d) Relations professionnelles :

- Développer et maintenir des relations humaines et professionnelles afin de favoriser un climat harmonieux de travail;
- Favoriser les communications ouvertes, la discussion et la consultation;
- Se rendre disponible, pour recevoir et solutionner les problèmes de relations, au sein de son unité d'affaires avec, au besoin, son conseiller en ressources humaines;
- Référer toute situation pouvant avoir un impact légal, fiscal ou pouvant entraîner des mesures administratives à son conseiller en ressources humaines;
- S'assurer que l'ensemble des activités reliées à l'acquisition et la rétention de la main-d'œuvre se fassent dans le respect du code d'éthique et de déontologie de Caisse.
-

B) Responsabilités du RHDO

a) Planification de la main-d'œuvre :

- Conseiller le dirigeant lors de l'exercice annuel de planification budgétaire, et plus particulièrement pour l'approbation d'un nouveau poste en cours d'année;
- Élaborer annuellement les budgets relatifs à la gestion des ressources humaines et, lorsqu'ils sont approuvés par le Conseil d'administration, les communiquer aux directions concernées. Mettre à jour trimestriellement le plan d'effectif et le communiquer aux dirigeants concernés;
- Procéder à la mise à jour périodique des organigrammes et les transmettre aux directions concernées;
- Conseiller le dirigeant lors de transferts budgétaires reliés à la dotation des postes.

b) Acquisition de la main-d'oeuvre:

- Valider les approbations et le budget des postes;
- Rédiger la version finale de la description de tâches et procéder à l'évaluation du poste, s'il y a lieu;
- Confirmer les principales conditions de travail et de rémunération inhérentes au poste;
- Déterminer le mode de recrutement et les mécanismes de sélection et d'évaluation appropriés en collaboration avec les dirigeants concernés; procéder à l'affichage;
- Assister les dirigeants concernés dans l'organisation des entrevues et participer aux entrevues, au besoin, avec le comité de sélection. S'assurer qu'une évaluation sommaire écrite est remplie pour chaque candidat retenu;
- Procéder à la vérification des références du candidat retenu, en collaboration avec le dirigeant concerné;
- Recommander le salaire et les conditions de travail au dirigeant concerné, lorsque le choix du candidat est arrêté;
- Signer la lettre d'embauche s'il y a lieu, et transmettre au dirigeant concerné tous les documents nécessaires à la présentation de l'offre d'emploi au candidat retenu;
- Mettre à jour le dossier complet de recrutement, contrôler le résultat de la présentation de l'offre d'emploi au candidat et apporter les modifications nécessaires s'il y a lieu;
- Procéder à l'accueil de l'employé et s'assurer que les formulaires nécessaires sont remplis et transmis à qui de droit;
- Amorcer le suivi de l'intégration du nouvel employé à l'intérieur des trois (3) premiers mois suivant sa date d'entrée en fonction;
- Dans le cas où la période d'essai ne serait pas concluante, proposer la mesure à retenir au dirigeant concerné, et, le cas échéant, préparer la lettre de prolongation de la période d'essai ou de fin d'emploi.

c) Gestion de la relève :

- Aider le dirigeant concerné à définir les exigences et les profils de compétences des postes-clés, à procéder à l'identification du personnel à haut potentiel et à son évaluation, à analyser l'écart entre les exigences des postes et les qualifications de leur futur titulaire et à préparer des plans de développement des compétences de ces derniers pour leur permettre d'accéder à des postes supérieurs.

d) Gestion de la banque de curriculum vitae :

- Gérer activement et stratégiquement une banque de candidatures répondant, en tout temps, aux qualifications requises pour l'ensemble des postes;
- Recevoir, traiter et conserver tous les dossiers professionnels des postulants;
- Répondre aux demandes d'information générale des postulants;
- Évaluer rapidement avec les postulants la pertinence de leur candidature;
- Leur fournir l'information générale relativement aux exigences et atouts requis pour divers postes, et les renseignements spécifiques concernant les programmes visant les étudiants et les diplômés universitaires, ou la raison d'être de certains postes;
- Les rencontrer, au besoin, en entrevue exploratoire;
- Tenir à jour la banque de candidatures et assurer la gestion de chaque curriculum vitae pendant une période de deux ans.

C) Responsabilités de l'employé

- Faire une lecture attentive des documents remis à l'accueil et participer d'une façon active à toutes les étapes de son accueil et de son intégration;
- Tout au long de son service, se tenir au courant de l'information diffusée par le RHDO et collaborer, lorsque nécessaire, aux diverses activités, que ce soit à des fins de collecte d'information ou autres;
- Transmettre au conseiller en ressources humaines tous les documents nécessaires à l'administration de son dossier d'embauche;
- Informer le conseiller en ressources humaines de tout changement d'adresse ou numéro de téléphone, ainsi que des diplômes obtenus en cours d'emploi, ou procéder lui-même aux modifications dans son dossier d'employé, s'il y a accès;
- Signer le code d'éthique de la Caisse, la déclaration concernant la Sécurité en matière de systèmes d'information, ou tout autre document nécessaire;
- Gérer sa carrière de manière à répondre à ses attentes personnelles et professionnelles, et à participer activement au succès de son unité d'affaires et de l'organisation;
- Développer les contacts professionnels nécessaires à l'atteinte de ses objectifs, et participer à créer un esprit d'équipe et un climat de travail harmonieux avec l'ensemble de ses collègues, à l'intérieur et à l'extérieur de son unité d'affaires.

D) Programmes particuliers d'acquisition de main-d'œuvre

Programme de stages

Ce programme permet à des diplômés universitaires, de préférence de deuxième cycle et principalement en finance, d'acquérir une expérience de travail pertinente à leur choix d'études et de préparer une relève de qualité à la Caisse. Les stagiaires sont généralement embauchés pour une période de douze (12) mois, avec possibilité de renouvellement pour une année additionnelle. Les postes de stagiaires-analystes sont prévus au budget de l'effectif. Les processus usuels de sélection s'appliquent dans tous les cas.

Programme d'embauche d'étudiants

Pour des besoins saisonniers, la Caisse embauche des étudiants, à temps plein ou à temps partiel, afin d'effectuer des tâches de nature générale ou spécialisée conformes à la fois aux besoins de la Caisse et généralement au programme d'études de l'étudiant. Il peut aussi permettre à un étudiant d'y effectuer un stage obligatoire en vue de l'obtention de son diplôme. Les enfants des employés sont invités à soumettre leur candidature; les processus usuels de sélection s'appliquent dans tous les cas.

Contractuels

Pour des mandats spécifiques, des contrats de services professionnels peuvent être convenus avec des individus; il s'agit alors de consultants qui sont rémunérés sur la base d'honoraires professionnels. Le Service des ressources humaines et développement organisationnel doit être informé de tout contrat pour une durée cumulative supérieure à deux (2) mois et en recevoir une copie. Sur réception du contrat, le RHDO émettra l'autorisation de délivrer une carte d'accès au consultant.

5. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET SYSTÈMES

Dans le cadre de la gestion de la rémunération globale et du maintien des systèmes de ressources humaines, les responsabilités sont partagées entre la première vice-présidence, Ressources humaines et développement organisationnel, le responsable d'équipe et l'employé.

A) RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS

RHDO

1. Conseiller les responsables d'équipe en matière de rémunération globale.
2. Développer et réviser les politiques selon les besoins de l'organisation et les pratiques du marché :
 - révision annuelle des échelles salariales;
 - recommandations salariales lors d'évaluations de poste, de mouvements internes et lors de la révision annuelle des salaires au mérite;
 - administration des programmes de rémunération variable (bonification annuelle, rémunération à long terme, programmes de reconnaissance ou autres);
 - coordination de l'administration des avantages sociaux.
3. Faire en sorte de maintenir une position concurrentielle en matière de rémunération globale :
 - enquêtes salariales;
 - étude de programmes divers et implantation.
4. Établir et maintenir une hiérarchie des postes tenant compte de l'importance relative de chacun :
 - positionnement du poste par rapport au profil de rôle;
 - évaluation des postes.
5. Coordonner l'administration des conditions de travail et des avantages sociaux (assurances et retraite) :
 - information aux employés;
 - lien avec les assureurs et avec la CARRA.
6. Administrer le service de la paie et les systèmes d'information RH.

Responsable d'équipe

1. Gérer ses employés conformément aux politiques et procédures administratives en vigueur.
2. Favoriser l'échange avec ses employés.
3. Déterminer les objectifs annuels des employés admissibles au programme de gestion de la performance et de la rémunération directe.

Responsable d'équipe (suite)

4. Évaluer ses employés dans le cadre de l'exercice de gestion de la performance et de la rémunération directe et transmettre les évaluations de performance annuelles à son partenaire d'affaires en ressources humaines.
5. Échanger avec son partenaire d'affaires en ressources humaines à propos de la recommandation de positionnement salarial et de boni des employés.
6. À partir du besoin d'affaires, identifier le niveau du profil de rôle associé au poste à combler.
7. Participer à l'appariement des postes pour les enquêtes salariales, lorsque requis;
8. Gérer l'absentéisme de ses employés, assurer le suivi de l'assiduité et transmettre l'information à son partenaire d'affaires en ressources humaines à tous les quinze (15) jours.
9. Présenter ses besoins et ses suggestions de modifications à son partenaire d'affaires en ressources humaines.

Employé

1. Échanger avec son supérieur immédiat.
2. Faire une lecture attentive des documents remis à l'accueil et participer d'une façon active à toutes les étapes de son accueil et de son intégration.
3. En cours d'emploi, remplir et transmettre tous les renseignements nécessaires à la constitution ou aux modifications de son dossier en matière d'assurances et de retraite à la technicienne en rémunération et avantages sociaux.
4. Participer à la fixation de ses objectifs annuels.
5. Préparer ses auto-évaluations de mi-année et annuelle, prendre connaissance de son évaluation de performance, échanger avec son supérieur à propos de celle-ci et signer son évaluation.
6. Effectuer directement son changement d'adresse auprès des assureurs.
7. Aviser la Régie de l'assurance-maladie du Québec de tout changement d'adresse. Cette dernière coordonnera le changement avec la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).
8. Lors de perte d'une carte d'assurance, téléphoner directement à la compagnie d'assurances afin d'en obtenir une nouvelle (voir le numéro de téléphone dans la brochure d'assurances).

B) POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION GLOBALE

1. Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble des employés de la Caisse selon leur groupe d'emploi et leur secteur d'activité.

2. Généralités

La politique de rémunération globale de la Caisse est établie à partir de paramètres qui tiennent compte des caractéristiques des activités de l'ensemble de l'organisation, des unités d'affaires et des filiales à part entière qui la composent, ainsi que des marchés de référence correspondant à ses activités professionnelles. À cette fin, la politique de rémunération globale de la Caisse doit être concurrentielle et favoriser la bonne marche des activités de la société.

Afin d'attirer, de retenir et de motiver une équipe chevronnée stable et de maintenir un climat harmonieux et une gestion équitable et cohérente des ressources humaines, la Caisse énonce les grandes orientations de sa politique en matière de rémunération globale.

3. Orientations de la politique de rémunération globale

- Aligner la rémunération globale aux intérêts des déposants et à la performance de la Caisse.
- Offrir une rémunération globale qui s'inspire des meilleures pratiques du marché de référence.
- Favoriser une meilleure cohérence des différents programmes de rémunération variable entre les groupes d'investissement et les services généraux.
- Engendrer une meilleure attraction et rétention des employés.
- Offrir à nos employés une rémunération globale compétitive par rapport aux entreprises du secteur du placement, des services financiers et des grandes entreprises québécoises.
- Établir une rémunération globale se situant à la médiane des marchés de référence pour des résultats cible 1 (attendus) et au 75^e centile pour des résultats cible 3 (supérieurs).

4. Composition de la rémunération globale

- **Un salaire de base :** déterminé à partir de la classification du poste et qui varie à l'intérieur d'une structure salariale en fonction de la contribution particulière de chaque titulaire.
- **Un programme de rémunération variable annuelle (voir programme de gestion de la performance et de la rémunération directe) :**
 - Pour les postes de nature investissement : axé principalement sur le rendement du portefeuille spécifique ou du portefeuille spécialisé (horizon 3 à 5 ans), selon le cas, du groupe d'investissement et de la Caisse;
 - Pour les postes de nature administrative : axé principalement sur le niveau global de performance annuelle de chaque employé et sur la performance de la Caisse.
- **Un programme de rémunération à long terme :** qui s'adresse à certains employés admissibles et qui est axé sur le rendement global de la Caisse (horizon 5 ans).
- **Un programme d'avantages particuliers :** offert aux membres du comité de direction et aux postes de nature administrative des niveaux vice-président et supérieurs relevant directement d'un des membres du comité de direction et dont le montant varie en fonction du niveau d'emploi.
- **Un programme d'avantages sociaux :** de valeur concurrentielle et incluant notamment, des assurances collectives et régimes de retraite.
- **Des programmes de reconnaissance :**
 - Des années de service et des départs à la retraite : offert à l'employé dans le but de souligner son engagement, son dévouement et sa contribution à l'essor de la Caisse.
 - Pour projet spécial : offert à l'employé qui contribue de façon particulière à un projet spécial d'envergure au cours d'une période étendue.
 - De référencement de candidatures : offert à l'employé qui recommande une candidature menant à une embauche.
 - Pour l'excellence et le rayonnement : offert à l'employé qui recherche l'excellence par ses réalisations et son rayonnement dans son secteur d'activité.

5. Marchés de référence et paramètres de la politique de rémunération globale

5.1 Marché de référence des postes de nature investissement

Le marché de référence est celui de l'investissement institutionnel canadien. Celui-ci doit comprendre un échantillonnage représentatif notamment, d'institutions, de compagnies d'assurance, de sociétés de fiducie, de caisses de retraite, de firmes de conseillers en placement, de firmes de courtage et de gestionnaires de fonds ou d'industries de même nature.

La rémunération et les autres conditions de travail doivent se situer en-deçà du 90^e centile du marché de référence.

5.2 Marché de référence des postes de nature administrative

Le marché de référence est celui du Québec et doit comprendre notamment, les emplois du secteur public. Ainsi, le marché de référence comprend un échantillonnage représentatif de grandes entreprises québécoises des secteurs public et privé ainsi que d'entreprises du secteur financier.

La rémunération et les autres conditions de travail doivent se situer en-deçà du 75^e centile du marché de référence.

5.3 Enquêtes de marché

Les données reflétant le portrait du marché de référence sont compilées au moyen d'un sondage annuel ou ponctuel fait par une firme reconnue, administré et analysé selon une méthodologie et des règles généralement reconnues en cette matière.

6. Gestion des postes

Dans un contexte où les emplois sont de plus en plus complexes et où les compétences sont les principaux déterminants de la carrière, la Caisse utilise un système efficace et compétitif de gestion des postes et des salaires.

Ce système est basé sur l'existence de deux familles de postes soit les postes de nature administrative et les postes de nature investissement. La classification des postes dans une famille ou une autre est déterminée par l'application rigoureuse de critères précis.

6.1 Profil de rôles (cheminement de carrière)

Un profil de rôles est un document qui décrit les rôles et responsabilités (quoi) et les compétences attendues (comment) des titulaires d'un ensemble de postes ayant des caractéristiques communes.

Les profils de rôles permettent de :

- Clarifier les rôles, les responsabilités et les compétences et reconnaître l'impact de certains titulaires de poste qui agissent à titre de personnes-ressources pour l'organisation;
- Classifier les emplois en tenant compte du niveau associé aux rôles et responsabilités confiés aux employés;
- Mieux gérer les promotions, le cheminement de carrière des employés et les critères d'avancement à un niveau de poste supérieur;
- Favoriser l'attraction et la rétention des employés ainsi que le développement de leurs compétences;
- Se doter d'outils plus clairs et novateurs facilitant la gestion de plusieurs processus en ressources humaines, tels que la rémunération et la gestion de la performance;
- Faciliter les communications entre le responsable d'équipe et l'employé;
- Favoriser l'équité en rémunération entre les secteurs et entre les employés assumant des rôles et responsabilités similaires.

Le nombre de niveaux d'emploi par profil de rôles est déterminé à partir des besoins organisationnels en termes de postes et d'organisation du travail intersecteurs.

6.2 Collaborateur direct à l'investissement

L'évolution du secteur de l'investissement, le mode de gestion privilégié et la complexité des produits d'investissement ont contribué à la mise en place du statut de collaborateur direct à l'investissement.

De façon exceptionnelle, un employé occupant un poste de nature administrative peut obtenir le statut de collaborateur direct à l'investissement. Cette désignation est attribuée lorsqu'il y a une contribution déterminante à la prise de décision spécifique en matière d'investissement.

L'attribution de ce statut particulier est contingentée et encadrée par un processus qui implique l'évaluation des candidatures soumises et l'approbation de celles-ci en début d'année, avant l'exercice de fixation des objectifs annuels (Pacte), par un comité désigné.

Le statut de collaborateur direct à l'investissement est normalement maintenu temps et aussi longtemps que l'employé assume les rôles et responsabilités associés à son poste.

Ce modèle est composé d'échelles salariales propres à chaque niveau de profil de rôles qui sont indépendantes les unes des autres. Cette façon de faire à l'avantage de permettre à la Caisse de faire face aux fluctuations salariales ciblées de certains postes dues à des pressions de marché isolées affectant les points d'ancrage (médianes) des échelles salariales à la hausse ou à la baisse.

Dans la majorité des cas, les postes sont classés au premier point d'ancrage. Toutefois, un deuxième point d'ancrage peut être associé à certains niveaux d'emploi lorsque le marché de référence le justifie.

Les critères qui permettent de positionner les postes au premier ou au deuxième point d'ancrage sont :

- les salaires versés sur les marchés de référence pour un même niveau d'emploi;
- un besoin d'affaires circonscrit qui est défini à travers un processus rigoureux.

7.1 Échelles salariales 2009 des postes de nature administrative

Profil de rôles et de compétences	Niveau de cheminement professionnel	Minimum (80%)	Point d'ancrage 100% (médiane)	Maximum (125%)	Minimum (80%)	Point d'ancrage 100% (médiane)	Maximum (125%)
Soutien opérationnel	1	27 900	34 900	43 600			
	2	33 600	42 000	52 500			
Soutien administratif	1	28 700	35 900	44 900			
	2	35 300	44 100	55 100			
	3	41 000	51 300	64 100			
	4	49 200	61 500	76 900			
Services techniques	1	35 300	44 100	55 100	46 700	58 400	73 000
	2	41 000	51 300	64 100	55 800	69 700	87 100
Services professionnels	1	45 100	56 400	70 500			
	2	54 200	67 700	84 600			
	3	67 300	84 100	105 100			
	4	84 500	105 600	132 000			
Gestion de projet	1	83 700	104 600	130 800	39 400	49 200	61 500
	2	93 500	116 900	146 100	45 100	56 400	70 500
	3	102 500	128 100	160 100	50 900	63 600	79 500
					61 500	76 900	96 100
					73 800	92 300	115 400
					92 600	115 800	144 800

7.2 Échelles salariales 2009 des postes de nature investissement

Profil de rôles et de compétences	Niveau de cheminement professionnel	Minimum (80%)	Point d'ancrage 1 100% (médiane)	Maximum (125%)
Analyste investissement	1	45 100	56 400	70 500
	2	63 100	78 900	98 600
	3	82 000	102 500	128 100
	4	135 300	169 100	211 400

Minimum (80%)	Point d'ancrage 2 100% (médiane)	Maximum (125%)
---------------	----------------------------------	----------------

Négociateur	1	45 100	56 400	70 500
	2	65 600	82 000	102 500
	3	90 200	112 800	141 000

Gestionnaire de portefeuille	1	82 000	102 500	128 100
	2	110 700	138 400	173 000
	3	139 400	174 300	217 900

91 850	114 800	143 500
121 350	151 700	189 650
155 850	194 800	243 500

Directeur investissement	1	86 100	107 600	134 500
	2	106 600	133 300	166 600
	3	143 500	179 400	224 300

7.3 Échelles salariales 2009 des postes d'encadrement (en cours d'élaboration)

Les échelles salariales des employés de la Caisse sont généralement revues sur une base annuelle en fonction des pratiques des marchés de référence et sont approuvées par le conseil d'administration. Elles prennent normalement effet au 1^{er} janvier.

8. Gestion des salaires

8.1 Généralités

Normalement, le salaire varie entre le minimum et le point d'ancrage de l'échelle salariale rattachée au poste selon que l'employé est en développement ou répond aux attentes, en termes de rôles, de responsabilités et de compétences, reliées à son poste.

À l'occasion, le salaire peut varier entre le point d'ancrage et la borne supérieure de l'échelle salariale rattachée au poste lorsque les compétences, l'expérience et la performance de l'employé justifient un positionnement dans la zone de contribution exceptionnelle.

Aucun salaire ne peut être positionné au-delà du maximum de l'échelle salariale sans que le responsable d'équipe n'ait eu à justifier par écrit les raisons qui sous-tendent cette exception et sans avoir obtenu préalablement l'approbation du PVP RHDO.

La Première vice-présidence, Ressources humaines et développement organisationnel doit s'assurer que le comparatio global, pour l'ensemble des employés de la Caisse, n'est pas supérieur à 1.

Le versement du salaire s'effectue à tous les deux mercredis. Si un tel mercredi coïncide avec un jour férié, le versement est effectué le jour ouvrable précédent.

8.2 Établissement du salaire à l'embauche

Le salaire de l'employé est déterminé en fonction des rôles et responsabilités qui lui sont confiés, de la zone de progression qui traduit le mieux les compétences et l'expérience de travail pertinente qu'il a acquises et de son niveau de scolarité lorsque celui-ci excède ou est inférieur à celui qui est exigé par l'emploi, du positionnement du salaire par rapport aux salaires des pairs de façon à maintenir l'équité interne et individuelle, et ce, conformément au minimum et au maximum de l'échelle salariale à laquelle le poste est rattaché.

Pour faciliter le positionnement salarial individuel, les échelles salariales sont divisées en trois (3) zones de progression pouvant s'étendre de 80 % à 125 % du point d'ancrage pour tous les emplois.

Zones de progression

Minimum	Point d'ancrage		Maximum
80 %	100 %	105 %	125 %
1 ^{re} zone Développement	2 ^e zone Pleine contribution		3 ^e zone Contribution exceptionnelle

Description des zones de progression

Zone	Étendue	Titre de la zone	Définition de la zone
1	80 % - 95 %	Zone de développement	Employé nouvellement embauché ou promu, en apprentissage et en développement dans son poste. Le titulaire satisfait aux exigences minimales du poste, mais ne maîtrise pas toutes les responsabilités qui y sont reliées ou n'a pas encore acquis toutes les compétences et l'expérience requises.
2	95 % - 105 %	Zone de pleine contribution	Employé pleinement qualifié (autonome et expérimenté) répondant aux attentes normales du poste. Le titulaire démontre qu'il maîtrise toutes les compétences reliées au poste. Il peut agir sans supervision active et démontre un niveau de performance qui répond aux exigences du poste.
3	105 % - 125 %	Zone de contribution exceptionnelle ¹	Employé démontrant de façon <u>constante</u> une contribution significativement supérieure aux attentes. Le titulaire démontre des compétences supérieures à celles exigées par le poste et a un dossier de réalisations étoffé. Il donne une dimension supérieure au poste occupé.

Note : ¹ Sous autorisation du PVP, RHDO.

8.3 Mouvements de personnel

a) Promotion

Lorsqu'un employé est promu, c'est-à-dire que l'employé passe à un niveau d'emploi supérieur à celui du poste occupé antérieurement, l'augmentation salariale, de façon générale, est déterminée en fonction des rôles et responsabilités confiés à l'employé, de la zone de progression qui traduit le mieux les compétences et l'expérience de travail pertinente qu'il a acquises, du positionnement du nouveau salaire par rapport aux salaires des pairs de façon à maintenir l'équité interne et individuelle, et ce, conformément au minimum et au maximum de l'échelle salariale à laquelle le poste est rattaché. Habituellement, cette augmentation salariale ne doit pas être supérieure à 10 % du salaire de base.

b) Mutation

Un employé peut se voir confier un autre poste dont les rôles, les responsabilités et les compétences sont comparables à ceux du poste qu'il occupe normalement. Généralement, le salaire et les conditions de travail rattachés au poste demeurent inchangés.

c) Rétrogradation

Sauf exception, lorsque l'employé se voit affecté à un poste dont les rôles, les responsabilités et les compétences sont évalués de niveau inférieur à ceux du poste qu'il occupe normalement, les conditions de travail rattachées au niveau d'emploi de son nouveau poste s'appliquent.

d) Affectation temporaire

Un employé peut être affecté temporairement à un autre poste. Deux conditions doivent être rencontrées avant d'accorder un supplément de salaire à l'employé.

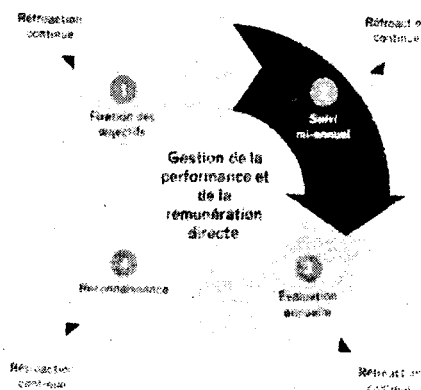
- L'affectation doit être d'une durée supérieure à 2 mois.
- ET
- Les rôles, les responsabilités et les compétences du poste auquel l'employé est affecté doivent être évalués de niveau supérieur à ceux du poste occupé par l'employé normalement.

9. Programme de gestion de la performance et de la rémunération directe

La performance de la Caisse reflète le talent et l'engagement de ses employés. La Caisse s'est ainsi dotée d'une approche de gestion de ses ressources humaines qui vise à mobiliser les employés de la Caisse vers l'atteinte des objectifs organisationnels, en valorisant la performance et en favorisant une communication transparente dans un environnement de collaboration.

Portée

Ce programme s'adresse aux responsables d'équipe et aux employés de la Caisse occupant un poste à temps plein ou partiel ainsi qu'à tous les employés occasionnels ayant un mandat de plus d'un an.



Objectifs du programme

Les objectifs sont de :

- Valoriser et reconnaître sur une base annuelle la performance;
- Favoriser une communication transparente entre les différents niveaux hiérarchiques;
- Identifier les besoins de développement;
- Échanger sur les possibilités de cheminement professionnel;
- Mobiliser les employés vers l'atteinte des objectifs de la Caisse en favorisant la collaboration et l'excellence;
- Reconnaître la contribution des employés au succès de la Caisse à travers la révision salariale au mérite et le programme de rémunération variable annuelle.

a. Gestion de la performance

La première étape du programme de gestion de la performance et de la rémunération directe, *la fixation des objectifs*, est la pierre angulaire du programme puisqu'elle :

- détermine les paramètres et les éléments de mesure de chacun des objectifs qui seront fixés à l'employé;
- permet à l'employé et à son responsable d'équipe de s'entendre sur les résultats à atteindre et sur les moyens à prendre pour réaliser les objectifs;
- fait le lien entre les objectifs individuels, ceux du secteur et ceux de la Caisse.

La deuxième étape, *le suivi de mi-année*, consiste en une rencontre entre le responsable d'équipe et l'employé et vise à permettre à chacun de prendre un temps d'arrêt, de faire le bilan de la première partie de l'année et de revoir les objectifs au besoin.

La troisième étape, *l'évaluation annuelle*, donne à l'employé et à son responsable d'équipe l'occasion de faire une pause et de réfléchir à l'année qui se termine. Elle a pour but de déterminer le niveau global de performance annuelle de l'employé.

b. Rémunération directe

La quatrième étape du programme de gestion de la performance et de la rémunération directe, *la reconnaissance*, amène les responsables d'équipe à soumettre des recommandations en fonction du niveau global de performance annuelle de chacun de leurs employés concernant les points suivants :

- révision salariale au mérite (incluant les ajustements spéciaux et les promotions);
- rémunération variable annuelle (boni annuel).

Révision salariale au mérite

De façon générale, la Caisse revoit à chaque année, en principe le 1^{er} janvier, le salaire de base de ses employés dans le cadre du programme de gestion de la performance et de la rémunération directe, et ce, conformément aux directives en vigueur.

L'augmentation salariale de l'employé tient compte : du positionnement du salaire de celui-ci par rapport à l'échelle salariale à laquelle le poste est rattaché, du niveau global de performance annuelle de l'employé, du besoin de maintenir une équité individuelle et interne, de la concurrence et du contexte budgétaire.

Programme de rémunération variable annuelle

La Caisse offre un programme de rémunération variable à court terme (boni de performance annuel) qui tient compte des caractéristiques propres à ses familles d'emploi (postes de nature administrative ou investissement) ainsi qu'aux postes qui détiennent un statut de collaborateur direct à l'investissement. Ce programme vise à récompenser la contribution de chaque employé au succès de la Caisse et à souligner de manière particulière les performances exceptionnelles.

L'octroi d'un boni de performance annuel est donc une démonstration directe de l'évaluation que fait le responsable d'équipe de la contribution de chacun de ses employés à l'atteinte des objectifs du secteur et de la Caisse.

a) Portée

Ce programme s'adresse à l'employé régulier, et ce, peu importe sa date d'embauche.

Pour avoir droit à la rémunération reliée à ce programme, l'employé doit être à l'emploi de la Caisse à la date du versement.

b) Changement de poste

Si l'employé admissible est assigné à un nouveau poste durant l'année, le boni sera déterminé sur une base discrétionnaire par le responsable d'équipe au 31 décembre en collaboration avec le responsable d'équipe précédent.

c) En cas de congé, d'absence, de retraite ou de décès

Le boni de performance annuel de chaque employé est déterminé, en tout ou en partie, de façon discrétionnaire suivant l'analyse du degré d'atteinte des objectifs fixés en début d'année. Cette règle s'applique également pour toute absence motivée, notamment :

- Absence pour cause d'invalidité;
- Congé de maternité, de paternité, d'adoption ou parental;
- Congé sans solde;
- Décès;
- Retraite.

d) Règles d'application

Pour l'employé qui occupe un poste de nature administrative : le boni est fonction du niveau global de performance annuelle de l'employé, du niveau d'emploi de celui-ci et de sa prestation de travail. Le boni est déterminé sur une base discrétionnaire par le responsable d'équipe et est ajusté en tenant compte de la performance de la Caisse.

Pour l'employé qui occupe un poste de nature investissement : le boni, en plus d'être fonction du niveau global de performance annuelle de l'employé, du niveau d'emploi de celui-ci et de sa prestation de travail, tient compte principalement de la valeur ajoutée moyenne du portefeuille spécifique ou du portefeuille spécialisé (horizon 3 à 5 ans), selon le cas, du groupe d'investissement et de la Caisse. Selon le secteur d'activité, le boni est déterminé en tout ou en partie sur une base discrétionnaire par le responsable d'équipe et est ajusté en tenant compte de la performance de la Caisse.

Pour l'employé occupant un poste de nature administrative et détenant un statut particulier de collaborateur direct à l'investissement : le boni comprend deux volets :

- Le premier volet repose sur les paramètres du programme s'adressant aux postes de nature administrative.
- Le deuxième volet repose sur la possibilité d'octroyer un boni additionnel sur recommandation favorable du décideur en investissement et sur approbation du responsable d'équipe.

Le conseil d'administration approuve l'ensemble des recommandations de révision salariale et de détermination des bonis faites dans le cadre du programme de gestion de la performance et de la rémunération directe.

10. Programme de rémunération variable à long terme

Dans un but de rétention des ses meilleurs employés ainsi que dans une optique de compétitivité sur les marchés de référence, la Caisse s'est dotée d'un programme de rémunération à long terme. Ce programme est fondé sur le paiement d'un boni relié à la performance à long terme de la Caisse (5 ans).

Ce programme s'adresse à l'employé qui occupe un poste de niveaux vice-président et supérieurs ainsi qu'à l'employé qui occupe principalement un poste de gestionnaire de portefeuille ou de directeur investissement de niveaux G2 / D2 et supérieurs. La Caisse se réserve toutefois le droit de recommander l'admission d'un employé qui occupe un poste non mentionné précédemment.

À tous les ans, normalement dans le cadre de l'exercice de gestion de la performance et de la rémunération directe, la direction de la Caisse recommande aux membres du conseil d'administration d'approuver les nouvelles admissions au programme de rémunération à long terme.

L'employé admis au programme de rémunération à long terme peut, à compter de la 5^e année de son admission au programme, recevoir un montant de boni annuel déterminé à partir de son niveau d'emploi et du rendement de la Caisse au cours des 5 dernières années.

Tableau des cibles de boni approximatives en fonction du niveau de poste

Niveau de poste	Cible 1
Chef de la Direction du placement	60 %
Premier vice-président	50 %
Président de filiale	40 %
Vice-président principal	40 %
Vice-président	30 %
Gestionnaire de portefeuille senior (G3) ou directeur investissement senior (D3)	20 %
Gestionnaire de portefeuille (G2) ou directeur investissement (D2)	10 %

L'employé admis est susceptible de recevoir une avance de boni correspondant à 33 1/3 % du boni normal dès la 3^e année et de 66 2/3 % dès la 4^e année selon la performance à long terme de la Caisse. Pour qu'une avance de boni soit versée, le rendement atteint ne peut être inférieur à la cible 1.

11. Avantages particuliers

Dans le but de maintenir une rémunération globale compétitive, la Caisse accorde aux membres du comité de direction et aux postes de nature administrative des niveaux vice-président et supérieurs relevant directement d'un des membres du comité de direction, des avantages particuliers qui sont versés sous forme :

- de paiement en espèces; ou
- d'une allocation automobile incluant le remboursement des frais de fonctionnement ainsi qu'un paiement en espèces, s'il y a lieu, pour les autres bénéficiaires.

Tableau de la valeur des avantages particuliers en fonction du niveau de poste

Niveau de poste	Valeur annuelle des avantages particuliers
Président du GIC et Chef de la Direction du placement	30 000 \$
Premier vice-président et Président de filiale détenue à 100 %	25 000 \$
Vice-président principal et Vice-président	20 000 \$

12. Programme d'avantages sociaux

Ce programme concurrentiel se compose des éléments suivants :

- régime de retraite de base;
- régime supplémentaire de retraite pour les cadres désignés (RSRCD) qui a pour but de verser des prestations additionnelles à l'employé visé par le présent régime, en sus des prestations du régime de retraite de base, soit le « Régime de retraite du personnel d'encadrement » ou tout autre « Régime complémentaire de retraite enregistré pour les employés de la Caisse et ses compagnies affiliées » lorsque celles-ci sont limitées par la *Loi de l'impôt sur le revenu* et ses règlements;
- régime supplémentaire de retraite des employés (RSRE) permet à l'employé admis d'accumuler des crédits additionnels de rente. Les crédits de rente servent à compenser la différence entre le crédit de rente du régime de retraite de base et le maximum permis par la *Loi sur l'impôt sur le revenu*. L'accumulation des crédits additionnels pourrait être moindre advenant une sous performance de la Caisse;
- assurance-vie;
- assurance salaire;
- assurance invalidité prolongée;
- soins de santé (médicaux et dentaires);
- Régie des rentes du Québec. Commission de la santé et de la sécurité du travail. Financement des soins de santé et Assurance-emploi;

- Programme de médecine préventive offert à certains postes et dont la valeur varie en fonction du niveau de poste de l'employé. Les montants sont révisés annuellement pour s'ajuster aux pratiques du marché et aux frais des services offerts;

Niveau de poste	Valeur annuelle
Vice-président associé et postes des niveaux supérieurs	1 000 \$
Directeur, directeur principal, gestionnaire de portefeuille (G2 et G3), directeur investissement (D2 et D3)	700 \$

- Sessions de préparation à la retraite.

13. Programmes de reconnaissance monétaire et non monétaire

La Caisse a créé des programmes de reconnaissance dans le but de souligner l'engagement et les réalisations des employés qui contribuent à son succès et à son rayonnement.

13.1 Programme de reconnaissance des années de service et départs à la retraite

La Caisse reconnaît que ses employés représentent son actif le plus important. Elle tient à souligner sa reconnaissance et son appréciation à l'égard des employés qui ont participé à l'essor de la Caisse au fil des années. Dans ce contexte, l'équipe Ressources humaines et développement organisationnel a élaboré un programme de reconnaissance des années de service et des départs à la retraite. Ce programme est une des nombreuses initiatives mises en place qui vise la reconnaissance de l'engagement individuel des employés et leur dévouement au fil des années.

Reconnaissance des années de service

Ce programme s'adresse à l'employé régulier (temps plein ou partiel sans interruption de service) qui atteint 5, 10, 15, 20, 25, 30 ou 35 années de service ou plus au sein de la Caisse.

L'employé qui travaille sur une base occasionnelle n'est pas admissible à ce programme. Toutefois, si l'employé a travaillé sur une base continue et que le statut de celui-ci devient régulier temps plein ou partiel au moment de l'anniversaire, les années de service acquises sur une base occasionnelle seront reconnues. Le programme reconnaît également les années de service acquises au sein des filiales de la Caisse.

La valeur des récompenses offertes est établie selon le barème suivant : 20 \$ pour chaque année de service continu jusqu'à concurrence de 500 \$.

- **Anniversaires des 5, 10 et 15 années de service** : remise d'une récompense dont la valeur est fonction du nombre d'années de service dont :
 - 5 années de service : remise d'une récompense d'une valeur de 100 \$;
 - 10 années de service : remise d'une récompense d'une valeur de 200 \$;
 - 15 années de service : remise d'une récompense d'une valeur de 300 \$.
- **Anniversaires de 20 années de service** : remise d'une récompense d'une valeur de 400 \$ et d'une plaque de reconnaissance.
- **Anniversaires des 25, 30, 35 et 40 années de service** : remise d'une récompense d'une valeur de 500 \$, d'une plaque de reconnaissance et octroi d'une semaine de congé supplémentaire à prendre à compter du mois de mai suivant la date d'anniversaire.

Reconnaissance des départs à la retraite

Ce programme s'adresse à l'employé régulier qui atteint un minimum de 10 années de service au sein de la Caisse selon les mêmes conditions que celles énoncées pour la reconnaissance des années de service.

L'employé reçoit une récompense de 500 \$ et une plaque de reconnaissance. Si l'employé célèbre à la fois un anniversaire de service reconnu par le programme, la récompense normalement octroyée lui est également offerte en plus d'une plaque de reconnaissance, le cas échéant.

Note : Les récompenses offertes ne sont ni monnayables ni échangeables.

13.2 Programme de reconnaissance pour projet spécial

La Caisse offre un programme visant à reconnaître de façon tangible l'effort déployé par l'employé à la réussite d'un projet spécial d'envergure et à maintenir son niveau de motivation tout au long du projet.

Ce programme s'adresse à l'employé régulier affecté à un projet spécial d'envergure exigeant son implication à temps plein pendant un minimum de quatre mois.

Ce programme peut comprendre un volet « rayonnement de l'employé auprès de ses pairs à la Caisse » qui implique de mettre en évidence le travail réalisé par l'employé dans le cadre du projet spécial.

Il peut également comprendre une « reconnaissance financière » qui est déterminée à partir de critères mesurables, et une pondération selon l'équipe, l'individu ou une combinaison des deux. Les critères servant à déterminer le montant versé à titre de boni spécial doivent aussi permettre d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs du projet.

Le premier vice-président initiateur du projet doit faire approuver le projet spécial, les objectifs d'évaluation du projet et leurs poids relatifs ainsi que les éléments de mesure des niveaux d'atteinte et l'enveloppe de bonis par le comité des ressources humaines de la Caisse avant le lancement du projet.

Les objectifs d'évaluation du projet peuvent être :

- le contrôle des coûts;
- le respect des échéances;
- la qualité des biens livrés;
- la satisfaction des usagers.

Le comité directeur du projet peut réviser ces objectifs afin de tenir compte d'éléments qui sont hors du contrôle de l'employé.

Le boni spécial est normalement versé au moment du paiement du boni annuel. Cependant, pour des raisons exceptionnelles, le boni spécial peut être versé à une autre date à raison d'un ou de plusieurs versements selon ce qui a été approuvé dans le cadre du projet.

La mise en place d'un environnement favorisant la satisfaction de l'employé est essentielle à la réussite du projet. C'est pourquoi la Caisse favorise le maintien d'une qualité de vie personnelle et professionnelle pendant l'affectation au projet, et que les éléments tels qu'une flexibilité des horaires, de même que l'assurance de pouvoir réintégrer son poste une fois le projet terminé, sont pris en considération.

13.3 Programme de reconnaissance pour référencement de candidatures

Visées du programme et admissibilité

Tous les employés réguliers et occasionnels de la Caisse sont invités à collaborer activement à l'identification de candidatures pour tous les postes à combler, réguliers ou occasionnels d'un an et plus. Sont toutefois exclus du programme les employés de la première vice-présidence, Ressources humaines et développement organisationnel, les supérieurs immédiat et hiérarchique du poste à combler ainsi que les membres du comité de direction.

Procédure

1. L'employé fait parvenir au Service des ressources humaines et développement organisationnel le curriculum vitae du candidat accompagné d'une note précisant son nom et son unité d'affaires.

2. Toutes les candidatures recommandées par les employés sont conservées pendant deux années pourvu qu'elles soient pertinentes aux besoins de l'organisation. Conséquemment, l'employé, en fonction de chacune de ses recommandations, demeure admissible au programme pendant cette même période de deux ans.
3. Le candidat recommandé par un employé n'est rencontré en entrevue que si son profil correspond aux exigences d'un poste en recrutement.
4. Si plus d'un employé a recommandé une même personne embauchée, le montant est versé à la personne dont la recommandation a été reçue en premier au RHDO, le sceau dateur du RHDO en faisant foi.

Reconnaissance financière

1. Pour chaque recommandation de candidature menant à une embauche à la Caisse, un montant forfaitaire est payable à l'employé au cours du quatrième mois suivant l'entrée en fonction de la personne embauchée, à condition que les deux employés soient toujours à l'emploi de la Caisse à la date du paiement.
2. En fonction du niveau de complexité et de la rareté de l'expertise recherchée, les montants forfaitaires bruts sont établis à 500 \$, 1 000 \$ ou 1 500 \$ selon le cas.

13.4 Programme de reconnaissance pour la recherche de l'excellence et le rayonnement professionnel

Ce programme de reconnaissance vise à souligner la recherche de l'excellence et les réalisations des employés qui rayonnent dans leur secteur d'activité. C'est à travers une rencontre en présence des membres de la direction que sont reconnus ces employés.

La publication de travaux scientifiques dans des revues spécialisées et la réussite des examens des programmes de CFA (Certified Financial Analyst) et FRM (Financial Risk Management) en sont des exemples.

C) INFORMATIONS ADDITIONNELLES À LA POLITIQUE DE RÉMUNÉRATION GLOBALE

Les divers programmes supportant la politique de rémunération globale sont révisés périodiquement pour tenir compte de la position de la Caisse par rapport à ses marchés de référence.

Les programmes de rémunération répondent aux exigences de la *Loi sur l'équité salariale*.

D) SYSTEMES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Le responsable d'équipe concerné a les responsabilités suivantes :

- Transmettre au RHDO toute modification à apporter à l'organigramme de sa direction, ou aux renseignements contenus dans les systèmes des ressources humaines, afin de maintenir à jour les données concernant son unité d'affaires;
- Effectuer le suivi de la saisie de l'assiduité dans le système d'information de gestion des ressources humaines.

Le RHDO a les responsabilités suivantes :

- Développer et entretenir les systèmes d'information de gestion pour l'ensemble des employés (VIP, organigrammes, paie, système informatisé de la budgétisation des effectifs, Intranet RH et autres);
- S'assurer que les systèmes développés répondent aux besoins des utilisateurs (RHDO et autres unités d'affaires);
- Maintenir à jour les données contenues dans les systèmes à l'aide des renseignements fournis par les responsables d'équipe, les employés et les membres du RHDO;
- En matière de responsabilisation des responsables d'équipe dans la saisie de l'assiduité de leurs employés, les informer de la démarche à suivre, par le biais de sessions d'information et de formation, et assurer un rôle de support continu.

Les responsabilités de l'employé sont :

- Transmettre au RHDO toute modification au contenu de son dossier ou effectuer lui-même la mise à jour certaines informations dans le système, si l'accès lui en est donné.

II) SYSTEMES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A) Le dirigeant concerné a les responsabilités suivantes :

- Transmettre au RHDO toute modification à apporter à l'organigramme de sa direction, ou aux renseignements contenus dans les systèmes des ressources humaines, afin de maintenir à jour les données concernant son unité d'affaires;
- Effectuer le suivi de la saisie de l'assiduité dans le système d'information de gestion des ressources humaines.

B) Le RHDO a les responsabilités suivantes :

- Développer et entretenir les systèmes d'information de gestion pour l'ensemble des employés (Tandem, organigrammes, paie, système informatisé de la budgétisation des effectifs, Intranet RH et autres);
- S'assurer que les systèmes développés répondent aux besoins des utilisateurs (RHDO et autres unités d'affaires);
- Maintenir à jour les données contenues dans les systèmes à l'aide des renseignements fournis par les dirigeants, les employés et les membres du RHDO;
- En matière de responsabilisation des dirigeants dans la saisie de l'assiduité de leurs employés, les informer de la démarche à suivre, par le biais de sessions d'information et de formation, et assurer un rôle de support continu.

C) Les responsabilités de l'employé sont :

- Prendre connaissance des renseignements contenus dans son dossier personnel provenant des systèmes de gestion des ressources humaines;
- Transmettre au RHDO toute modification au contenu de son dossier ou effectuer lui-même la mise à jour des systèmes, si l'accès lui en est donné.

6. AVANTAGES SOCIAUX

A) Régime de retraite

Tous les employés bénéficient, dès leur entrée en fonction, d'un régime de retraite contributif à prestations déterminées, auquel l'adhésion est obligatoire. Ce régime prévoit, outre un revenu partiellement indexé à la retraite, des mesures en cas de départ ou de décès. Il offre aussi un programme de retraite anticipée et un programme de retraite progressive.

De plus, la Caisse offre à ses employés des sessions de préparation à la retraite, s'ils sont à moins de deux ans de celle-ci. Ces sessions, d'une durée de trois jours, sont dispensées par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA). Les coûts sont défrayés en totalité par la Caisse, pour l'employé et son conjoint participant.

Les employés de la Caisse sont admissibles au régime de retraite des employés du gouvernement (RREGOP ou RRPE).

B) Régime supplémentaire de retraite

Le régime supplémentaire de retraite a pour but de verser des prestations additionnelles aux cadres désignés de l'employeur visé par le présent régime, en sus des prestations du «Régime de base», soit le «Régime de retraite du personnel d'encadrement» ou tout autre «Régime complémentaire de retraite enregistré pour les employés de la Caisse et ses compagnies affiliées» lorsque celles-ci sont limitées par la *Loi de l'impôt sur le revenu et ses règlements*. En ce sens, le Régime supplémentaire de retraite n'est pas assujéti aux dispositions des régimes de pension agréés de la *Loi de l'impôt sur le revenu et ses règlements*, ni à la *Loi sur les régimes complémentaires de retraite du Québec*.

L'établissement du Régime supplémentaire de retraite n'entraîne aucune obligation pour l'employeur de créer un fonds ou une fiducie en vertu du Régime supplémentaire de retraite, ni de verser quelque cotisation que ce soit à tout autre fonds ou caisse en fiducie ou autrement pour provisionner celui-ci. Afin de rencontrer les obligations créées par le Régime supplémentaire de retraite et en conformité avec la résolution, la Caisse a convenu de payer directement les prestations prévues par celui-ci à même ses fonds généraux.

Le Régime supplémentaire de retraite est en vigueur pourvu que le Régime de base le demeure. Aucune cotisation n'est versée par un participant en contrepartie de sa participation au Régime supplémentaire de retraite.

Les prestations de retraite à la date de retraite normale sont égales à A) moins B) ci-dessous où :

- A) égale 2% du salaire final multiplié par le nombre d'années de participation, et
- B) égale les prestations de retraite pourvues par le Régime de base pour les mêmes années de participation incluant tout revenu d'appoint, s'il y a lieu, et ce, avant considération de toute option exercée par le participant ou ancien participant, ou de toute modification liée à l'application des règles relatives aux cessions de droit ou à la retraite progressive.

C) Régimes d'assurance

Les employés de la Caisse embauchés à titre régulier et les employés en période d'essai, bénéficient des régimes d'assurances applicables à leur groupe fonctionnel conformément aux régimes d'assurance en vigueur à la Caisse

Admissibilité : les employés dont la semaine de travail est à temps complet ou à 75% ou plus, sont admissibles aux assurances après un mois de service. Cependant, l'assurance dentaire peut-être transférée d'un ancien employeur, auquel cas l'employé est admissible dès son embauche.

Les régimes d'assurances en vigueur sont les suivants pour tous les groupes fonctionnels; le contenu des régimes diffère cependant d'un groupe à l'autre selon les polices d'assurances :

- Assurance-vie
- Assurance-salaire
- Assurance-maladie
- Assurance-voyage
- Assurance-dentaire

Lorsque la Caisse exige un rapport d'invalidité, cette dernière rembourse les frais encourus par l'employé pour l'obtention de ce rapport auprès d'un médecin.

En matière d'invalidité courte durée et d'assurance-salaire, les régimes sont les suivants :

GROUPE DIRECTION

	PAYÉ PAR LA CAISSE	PAYÉ PAR L'ASSUREUR ¹
Prestation 1 :	1 semaine à 100% du salaire.	Aucune prestation.
Prestation 2 :	2 à 26 semaines 80% du salaire brut.	Aucune prestation.
Prestation 3 :	27 à 104 semaines 70% du salaire brut.	Aucune prestation.
Prestation 4 :	Fin de la participation Caisse.	La rente, versée mensuellement par l'assureur, est égale à 65% du traitement mensuel brut que l'adhérent devrait recevoir à la fin de la 104 ^e semaine de son invalidité totale.

EXONÉRATION DES COTISATIONS

À compter du début de paie complète suivant le début de la prestation 2, l'employé est exonéré des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance collective. Tout adhérent qui devient totalement invalide est exonéré du paiement de toute prime pour les garanties obligatoires et facultatives à compter de la deuxième semaine d'invalidité. Pendant que l'adhérent reçoit des prestations d'assurance de l'employeur, la prime complète à l'égard de cet adhérent (part de l'employé et part de l'employeur) pour les garanties obligatoires est à la charge de l'employeur. Par la suite, aucune prime n'est payable pour l'adhérent complètement invalide et il demeure assuré sans toutefois que son assurance se continue après l'âge de 65 ans. Si l'adhérent est atteint d'invalidité totale à compter de l'âge de 63 ans ou après, l'exonération de prime se termine à la fin des prestations d'assurance versées de l'employeur. Concernant le régime facultatif d'assurance-vie additionnelle, l'exonération des primes commence après la première semaine d'invalidité totale et cesse à l'âge de 65 ans.

Pour plus d'information, voir votre dépliant d'assurances.

¹ Prestations imposables

GROUPE PROFESSIONNEL

PAYÉ PAR LA CAISSE

- Prestation 1 : Délai de carence; cinq (5) jours d'absence consécutifs payés à 100%.
- Prestation 2 : À compter du 6^e jour d'absence et ce pendant un (1) an :
- 75 % du salaire brut de la 2^{ème} à la 26^{ème} semaine et
- 66 2/3% du salaire brut par la suite.
- Si jours accumulés dans la banque de congés de maladie, épuisement de celle-ci à 100% et par la suite un an à 66 2/3% ou 75 % du salaire brut, selon la durée de la banque de maladie.
- Prestation 3 : Pendant une autre année, 50% du salaire brut.
- Prestation 4 : Fin de la participation Caisse.

PAYÉ PAR L'ASSUREUR¹

- Aucune prestation.
- L'assureur paie la différence entre 66 2/3% du salaire brut et 90% du traitement net² à la dernière des deux dates suivantes :
- six (6) mois après la date de début de l'invalidité
- ou
- à l'épuisement de la banque de congés de maladie.
- L'assureur paie la différence entre 50% du salaire brut et 90% du traitement net².
- L'assureur paie 90% du traitement net².

EXONÉRATION DES COTISATIONS

À compter du début de la période de paie complète suivant le début de la prestation 2, l'employé est exonéré des cotisations aux régimes de retraite et d'assurances.

Pour plus d'information voir votre dépliant d'assurances.

(1) Prestations non imposables

(2) Traitement net : salaire de base brut moins impôt fédéral, impôt provincial, RRQ, assurance-emploi et fonds de pension.

GROUPE TECHNIQUE ET SOUTIEN

PAYÉ PAR LA CAISSE

- Prestation 1 : Délai de carence; cinq (5) jours d'absence consécutifs payés à 100%.
- Prestation 2 : À compter du 6^e jour d'absence et ce pendant un (1) an : 75 % du salaire brut de la 2^{ème} à la 26^{ème} semaine et 66 2/3% du salaire brut par la suite. Si jours accumulés dans la banque de congés de maladie, épuisement de celle-ci à 100% et par la suite un an à 66 2/3% ou 75 % du salaire brut selon la durée de la banque de maladie.
- Prestation 3 : Pendant une autre année, 50% du salaire brut.
- Prestation 4 : Fin de la participation Caisse.

PAYÉ PAR L'ASSUREUR¹

Aucune prestation.

Aucune prestation.

L'assureur paie la différence entre 50% du salaire brut et 87,5% du traitement net².

L'assureur paie 87,5% du traitement net².

EXONÉRATION DES COTISATIONS

À compter du début de la période de paie complète suivant le début de la prestation 2, l'employé est exonéré des cotisations aux régimes de retraite et d'assurances.

Pour plus d'information voir votre dépliant d'assurances.

(1) Prestations non imposables

(2) Traitement net : salaire de base brut moins impôt fédéral, impôt provincial, RRQ, assurance-emploi et fonds de pension.

7. AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

A) Semaine de travail

Pour les employés des groupes fonctionnels technique et de soutien :

La semaine normale de travail comporte entre 35 et 40 heures. La durée de la semaine normale de travail est établie pour chaque poste en fonction des besoins opérationnels de la direction concernée.

Les heures constituant la journée normale de travail sont œuvrées consécutivement mais entrecoupées d'une période de repas d'une durée d'au moins trois quarts d'heure et d'au plus une heure et demie.

La répartition des heures de travail de chaque employé est établie en fonction des besoins de la Caisse et conformément à la politique en matière d'horaire de travail.

Pour les employés des groupes fonctionnels professionnel et direction :

La semaine normale de travail comporte le nombre d'heures nécessaires à l'accomplissement des tâches.

B) Horaire de travail

1) Généralités

La Caisse désire établir son horaire de travail en fonction de paramètres clairs qui tiennent compte des caractéristiques des opérations de l'ensemble de l'organisation et des unités d'affaires qui la composent. À cette fin, l'horaire de travail doit favoriser la bonne conduite des activités de l'entreprise, le service à la clientèle, la productivité, la qualité du travail, ainsi que la qualité de vie des employés.

Il importe de préciser tout d'abord que la Caisse privilégie, pour chaque employé, l'atteinte de ses objectifs professionnels. De ce fait, l'horaire de travail énoncé dans la présente politique ne doit pas être perçu comme limitatif de la charge de travail à effectuer.

2) Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble des employés de la Caisse et elle en confie la responsabilité première de gestion à chacune des unités d'affaires.

3) Définitions

Poste de vigie : poste qui nécessite de la part du titulaire une présence soit à une heure matinale à cause des ouvertures de marchés, ou à cause des services requis avant l'arrivée des employés ou après leur départ, ou encore pour effectuer un service de nuit.

Période de repas : la durée de la période de repas du midi est fixée à 1h30, dont trente minutes sont rémunérées. Cette période de repas ne peut être diminuée dans le but de réduire l'horaire quotidien de travail. Pour les employés bénéficiant de pauses « café », la durée de la période de repas du midi est fixée à 1 heure.

4) Responsabilités

a) Responsabilités des dirigeants :

- Identifier les postes de « vigie » et déterminer l'horaire des titulaires de ces postes,
- Contrôler l'assiduité des employés,
- Informer le RHDO des postes identifiés comme étant de « vigie »,
- Autoriser les heures supplémentaires

b) Responsabilités du RHDO :

- S'assurer de l'interprétation et de l'application harmonieuse et cohérente de la présente politique.
- Agir à titre de conciliateur entre l'employé et la direction concernée, lors de mésentente entre ces derniers.

c) Responsabilités de l'employé :

- Respecter son horaire de travail.
- Vérifier avec son supérieur immédiat si l'opportunité de modifier son horaire de travail est envisageable.

C) Heures supplémentaires de travail

1) Portée

Cette politique s'adresse aux employés de la Caisse faisant partie des groupes d'employés de soutien et technique.

2) Définitions

Les heures supplémentaires de travail sont celles qu'un employé exécute à la demande expresse de son supérieur ou à sa propre suggestion, avec l'accord de son supérieur. Elles peuvent être effectuées :

- Un jour férié ;
- Un samedi ou un dimanche ; ou
- Du lundi au vendredi inclus, avant le début ou à la fin de la journée normale de travail d'un employé, sauf s'il s'agit occasionnellement d'un travail exigeant la présence de l'employé pendant quinze minutes ou moins, et sous réserve des dispositions prévues ci-après.

3) Rémunération des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires de travail sont rémunérées de la façon suivante :

L'employé est rémunéré à raison d'une fois son taux horaire normal ou, à sa demande, compensé sous forme de congé d'une durée équivalente à une fois les heures supplémentaires de travail, lorsqu'il effectue des heures supplémentaires au-delà de sa semaine normale de travail jusqu'à 40 heures au cours de la même semaine.

Au-delà de ces 40 heures, la rémunération ou compensation des heures supplémentaires se fait à raison d'une fois et demie le taux horaire normal.

Le temps supplémentaire effectué un jour férié sera rémunéré à raison d'une fois et demie le taux horaire normal.

4) Modalités de paiement

L'indemnité en argent pour des heures supplémentaires de travail sera versée au compte bancaire de l'employé, à sa demande, au moment qui coïncide avec la fin d'une période de paie.

Les heures supplémentaires ne peuvent pas être accumulées au-delà de l'équivalent de deux (2) semaines normales de travail de l'employé. Au-delà de cette accumulation, le dirigeant concerné doit s'assurer que l'excédent soit payé.

Toute indemnité sous forme de congé pour des heures supplémentaires de travail est accordée à un moment qui convient à l'employé et à son supérieur.

Les congés accumulés pour heures supplémentaires de travail au cours des douze mois antérieurs au 1^{er} janvier d'une année, et qui n'ont pas été pris par l'employé, lui sont alors payés au cours du premier trimestre.

Aucun crédit de temps supplémentaire n'est accordé pour la pause du repas du midi.

5) Allocation de repas lors de l'exécution de travail en supplément à l'horaire normal

Si les heures supplémentaires sont effectuées pendant un jour ouvrable, elles doivent être d'au moins deux heures consécutives, précédant immédiatement ou suivant immédiatement la journée régulière de travail.

Si les heures supplémentaires sont effectuées pendant la fin de semaine ou un jour férié, elles doivent être d'au moins trois heures consécutives et chevaucher une période normale de repas.

L'allocation est de 10,00\$ et est réclamée par l'employé sur une formule de petite caisse qui doit être approuvée par le dirigeant concerné avant d'être acheminée aux finances pour paiement.

6) Autre dédommagement

Afin d'assurer un retour sécuritaire de l'employé à sa résidence, la Caisse rembourse à ce dernier, lorsqu'il est tenu de travailler en temps supplémentaire au-delà de la 23^e heure, les frais pour l'utilisation d'un taxi, le cas échéant.

D) VACANCES (en révision)

1) Période de vacances

Le choix de la période de vacances ainsi que les modalités suivant lesquelles elles sont prises demeurent toujours assujettis à l'approbation du dirigeant concerné, compte tenu des besoins et de la bonne marche des activités de la Caisse.

Pour l'été, la période de ralentissement des activités de la Caisse se situe habituellement entre la Saint-Jean-Baptiste et la dernière journée du mois de juillet. À cet effet, la Première vice-présidence RHDO assume la coordination des services de vigie nécessaires pendant cette période, tout comme pour les fêtes de fin d'année, pour les niveaux de vice-présidents.

Les vacances doivent être prises avant le 31 mars de l'année SUIVANTE. Les vacances non prises ne peuvent être compensées en argent et ne sont pas accumulables, sauf lors de circonstances spéciales pour lesquelles un report de vacances peut être autorisé par le dirigeant concerné (voir paragraphe 6 ci-dessous).

2) Accumulation des vacances

Le droit aux vacances est acquis le 1^{er} janvier de chaque année suivant la durée du temps de service continu au cours des douze (12) mois précédant cette date.

L'employé qui a MOINS d'un an de service au 1^{er} janvier bénéficie d'un jour et deux tiers (1,66) de vacances par mois de service, octroyé seulement à cette même date. Le nombre de jours de vacances pour le premier mois de service est accordé en autant que l'employé ait reçu son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables de ce mois.

3) Crédits annuels de vacances

	<u>-1 an</u>	<u>1 à 9 ans</u>	<u>10 et 11 ans</u>	<u>12 et 13 ans</u>	<u>14 et 15 ans</u>	<u>16 et 17 ans</u>	<u>18 ans +</u>
Direction	1.66jr/ mois	20 jrs	21 jrs	22 jrs	23 jrs	24 jrs	25 jrs

	<u>-1 an</u>	<u>1 à 16 ans</u>	<u>17 et 18 ans</u>	<u>19 et 20 ans</u>	<u>21 et 22 ans</u>	<u>23 et 24 ans</u>	<u>25 ans +</u>
Prof./Tech. Soutien	1.66jr/ mois	20 jrs	21 jrs	22 jrs	23 jrs	24 jrs	25 jrs

Les membres du Comité de direction ont droit à vingt-cinq (25) jours de vacances.

4) Réduction des jours de vacances.

Lorsqu'un employé n'a pas reçu de salaire pendant plus de dix jours dans l'année précédant le 1^{er} janvier (par exemple lors de congés sans solde), le nombre de jours de vacances est diminué selon la table de déduction ci-après.

Aucune déduction de vacances ne sera effectuée pour les 130 premiers jours ouvrables d'absence pour maladie. La table de déductions illustre le nombre de jours de vacances à diminuer de la réserve octroyée le 1^{er} janvier suivant l'année de l'absence, et ce pour le nombre de jours au-delà du 130^e jour :

TABLE DE DÉDUCTIONS DES JOURS DE VACANCES

Nombre de jours ouvrables durant lesquels l'employé n'a pas eu droit à son salaire	Nombre de jours de vacances déduits des crédits annuels de vacances Durée normale des vacances – MAXIMUM					
	20 jours et moins	21 jours	22 jours	23 jours	24 jours	25 jours
0,5 à 10	0	0	0	0	0	0
10,5 à 22	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
22,5 à 32	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	3
32,5 à 44	3	3	3	3	3	3,5
44,5 à 54	4	4	4	4,5	4,5	5
54,5 à 66	5	5	5,5	5,5	5,5	6
66,5 à 76	6	6	6,5	6,5	7	7,5
76,5 à 88	6,5	6,5	7	7,5	7,5	8
88,5 à 98	7	7	7,5	8	8,5	9
98,5 à 110	8	8	8,5	9	9,5	10
110,5 à 120	9	9,5	10	10,5	11	11,5
120,5 à 132	10	10,5	11	11,5	12	12,5
132,5 à 142	11	11,5	12	12,5	13	14
142,5 à 154	11,5	12	12,5	12,5	13	14,5
154,5 à 164	12	12,5	13	14	14,5	15,5
164,5 à 176	13	13,5	14,5	15	16	16,5
176,5 à 186	14	14,5	15,5	16	17	18
186,5 à 198	15	15,5	16,5	17,5	18	19
198,5 à 208	16	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5
208,5 à 220	16,5	17	18	19	20	21
220,5 à 230	17	18	19	20	21	22
230,5 à 242	18	19	20	21	22	23
242,5 à 252	19	20	21	22	23	24
252,5 à 264	20	21	22	23	24	25

5) En cas de cessation permanente d'emploi

- a) L'employé qui cesse de travailler a droit au paiement du solde de sa réserve. De plus, il a droit à une indemnité de vacances établie en fonction de son service continu entre le 1^{er} janvier précédant son départ et la date de son départ.
- b) Le nombre de jours de vacances pour le dernier mois de service est accordé en autant que l'employé ait reçu son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables de ce mois.

6) En cas d'absence prolongée

L'employé qui ne peut prendre ses vacances annuelles à cause d'une invalidité, d'un congé de maternité ou qui est absent à la suite d'un accident du travail peut faire une demande de report de vacances à la condition que l'invalidité ou l'absence commence avant le début de ses vacances.

Lorsque l'invalidité ou l'absence se poursuit jusqu'au 31 décembre, les vacances de l'employé sont reportées à l'année suivante.

E) Jours fériés

Les jours fériés reconnus comme congés chômés et payés sont les suivants :

- 1) le jour de l'An
- 2) le lendemain du jour de l'An
- 3) le Vendredi Saint
- 4) le lundi de Pâques
- 5) la fête des Patriotes
- 6) la Fête nationale
- 7) la Confédération
- 8) la fête du travail
- 9) la fête de l'Action de Grâce
- 10) la veille de Noël
- 11) la fête de Noël
- 12) le lendemain de Noël
- 13) la veille du jour de l'An

Tout jour férié qui survient un samedi ou un dimanche est reporté par la Première vice-présidence RHDO ou son représentant désigné à une autre date, à moins qu'une loi ne prévoit autrement. Le RHDO diffuse à chaque année une liste des jours fériés et chômés pour l'année en cours.

Lorsqu'un jour férié coïncide avec la période de vacances annuelles d'un employé, celui-ci se voit remettre une journée de vacances à un moment qui lui convient ainsi qu'à son supérieur.

L'employé qui est absent pour cause d'invalidité et qui reçoit son plein salaire a le droit de bénéficier d'un jour férié et chômé, sans réduction de sa réserve de congés de maladie s'il en a.

L'employé qui est absent pour cause d'invalidité et qui reçoit des prestations d'assurance-salaire continue de recevoir les mêmes prestations lors d'un jour férié et chômé.

L'employé travaillant à temps partiel reçoit sa rémunération quotidienne normale pour tous les jours fériés et chômés reconnus à condition que ces jours fassent partie de l'horaire normal de travail de l'employé.

F) Absence pour maladie

À compter du 31^{ème} jour de sa date d'embauche, tout employé qui s'absente pour cause de maladie reçoit 100 % du traitement de base auquel il aurait eu droit selon son horaire normal de travail, jusqu'à concurrence de cinq jours consécutifs.

L'employé doit fournir à la technicienne en rémunération (RHDO) un billet médical justifiant la durée de l'absence à compter de la 4^{ème} journée consécutive d'absence, sans quoi, l'absence pourra être considérée comme non justifiée et entraîner une coupure de salaire.

Dès la 6^{ème} journée consécutive d'absence pour maladie, les règles d'invalidité de courte durée s'appliquent, suivant le groupe d'emploi auquel l'employé appartient (voir les régimes d'assurances à la section 6 B).

L'accumulation des jours de congé de maladie dans une banque se termine en date du 1^{er} avril 2000.

Règles de transition

Les employés ayant antérieurement accumulé des jours de congé de maladie dans une banque peuvent les utiliser de l'une des façons suivantes :

a) UTILISATION DES CRÉDITS DE CONGÉS DE MALADIE LORS D'UNE INVALIDITÉ COURT TERME

Les jours de congé de maladie accumulés sont utilisés à partir du 6^{ème} jour d'absence pour maladie afin d'obtenir 100 % du traitement de base.

b) CONGÉS DE PRÉRETRAITE

1. En temps : Tout employé a le droit, avant la date effective de sa retraite avec rente, à un congé de préretraite payé d'une durée égale au solde de ses congés de maladie.

Pendant la durée de son congé de préretraite, l'employé demeure admissible à l'ensemble de ses assurances collectives (voir les Régimes d'assurances à la section 6 B) sauf les prestations prévues par le régime d'assurance salaire. Il cesse en outre d'accumuler des vacances.

2. En argent : Au lieu dudit congé de préretraite, l'employé qui le désire peut recevoir une rémunération en espèces correspondant à la moitié du solde de ses crédits de congés de maladie en fonction de son salaire au 1^{er} avril 2000. Cette rémunération ne peut en aucun cas excéder soixante-six jours de salaire brut au 1^{er} avril 2000.

c) REMBOURSEMENT DE CRÉDITS DE CONGÉS DE MALADIE LORS DE DÉPART

La Caisse paie à l'employé (ou à ses ayants droit, le cas échéant) qui compte au moins une année de service au moment de son départ par démission, fin d'emploi, décès ou retraite avec rente différée, une rémunération en espèces correspondant à la moitié du solde de ses crédits de congés de maladie accumulés, payée en fonction de son salaire de base au 1^{er} avril 2000. Cependant, en aucun cas la rémunération en espèces ne peut excéder soixante-six jours de salaire brut en date du 1^{er} avril 2000.

G) Congés sociaux

L'employé a le droit, sous réserve d'en avoir informé son dirigeant, de s'absenter avec rémunération pour les fins et périodes suivantes :

- a) son mariage : deux jours (2) ouvrables
- b) le mariage de ses père ou mère, fils, fille, enfant à charge, fils ou fille de son conjoint, frère ou sœur : le jour du mariage, à la condition qu'il y participe ;
- c) lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement ; cependant, un employé n'a pas le droit à plus d'une journée de congé par année civile.
- d) le décès de son conjoint, de ses fils ou filles, ou d'un enfant à charge : cinq jours ouvrables, dont le jour des funérailles ou de la crémation;
- e) le décès de ses père, mère, frère ou sœur : trois jours ouvrables entre le décès et le jour des funérailles et/ou de la crémation
- f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grands-parents : le jour des funérailles ou de la crémation. Lorsque le défunt demeurait au

domicile de l'employé : trois jours ouvrables entre le décès et les funérailles ou la crémation.

Si l'un des jours accordés coïncide avec une journée de l'horaire normal de travail de l'employé concerné, celui-ci n'est assujéti à aucune réduction de salaire.

En cas d'éloignement, l'employé a le droit de s'absenter une journée supplémentaire sans perte de salaire dans les cas visés aux alinéas b), d), e) et f) s'il participe à l'événement et si celui-ci se produit à plus de 240 kilomètres du domicile de l'employé.

Préavis : si un employé ne peut en donner avis au préalable, il doit faire part des motifs de son absence dès qu'il est en mesure de le faire. Lors du retour au travail, l'employé doit présenter sa demande à son supérieur. Lorsqu'il juge la demande pertinente, le supérieur l'achemine à la Première vice-présidence du RHDO. Cette dernière vérifie la demande et l'autorise, le cas échéant.

Vacances ou maladie : si un événement décrit ci-dessus se produit pendant une période de vacances ou de maladie d'un employé, ce dernier ne peut pas se prévaloir des congés sociaux prévus, et sa période d'absence ne se prolonge pas au-delà de la période prévue initialement.

H) Congés pour affaires judiciaires ou pour charges publiques et services communautaires

L'employé convoqué sous l'autorité d'un tribunal à agir comme juré ou à comparaître comme témoin devant un tribunal ou un organisme quasi-judiciaire, n'est assujéti à aucune diminution de son salaire normal pour la période pendant laquelle sa présence est nécessaire.

Précision :

Les dispositions ci-dessus ne s'appliquent pas lorsque la convocation est attribuable à un événement qui implique l'employé à titre personnel.

Service de juré ou témoin

La personne appelée à servir de juré ou de témoin devant les tribunaux civils ou criminels ne subit aucune perte de salaire et conserve les honoraires reçus de la Couronne. L'employé est cependant tenu de fournir au RHDO une copie du document de convocation.

Fonction publique élective

Sous réserve des dispositions du paragraphe ci-après, l'employé qui est candidat à la fonction de maire, conseiller municipal commissaire d'école, membre du Conseil d'administration d'un centre de services communautaires, d'un centre hospitalier, d'un centre de services sociaux, d'un centre d'accueil ou qui occupe l'une de ces fonctions, a le droit, après en avoir informé la Première vice-présidence du RHDO ou son représentant désigné, dans un délai raisonnable, de s'absenter de son travail sans rémunération si son absence est nécessaire pour les fins de sa candidature ou pour accomplir les devoirs de sa fonction.

L'employé qui se porte candidat à une fonction de maire, conseiller municipal commissaire d'école, membre du Conseil d'administration d'un centre de services communautaires, d'un centre hospitalier, d'un centre de services sociaux, d'un centre d'accueil, a le droit, après en avoir informé la Première vice-présidence du RHDO ou son représentant désigné, dans un délai raisonnable, de s'absenter de son travail sans rémunération pour la durée de la campagne qui prendra fin le lendemain de l'élection. S'il est élu, il doit donner sa démission sans délai, laquelle prend effet le lendemain de l'élection.

Malgré les dispositions du paragraphe ci-dessus, un employé ne peut occuper une fonction prévue audit article si l'exercice de cette fonction l'empêche de remplir adéquatement les fonctions de son poste.

1) Congés sans solde

Un employé peut, pour un motif jugé valable et compte tenu des besoins de la Caisse, obtenir la permission de s'absenter sans solde durant une période n'excédant pas douze (12) mois ; ce permis d'absence doit être requis un minimum de 30 jours à l'avance et peut être renouvelé.

Le permis d'absence ou son renouvellement doit être approuvé ou rejeté par écrit et signé par le dirigeant concerné dans les 30 jours suivant la demande. Une copie doit être acheminée au RHDO.

La Caisse peut accorder un permis d'absence sans solde pour permettre à un employé de se ressourcer, de retourner aux études, de donner des cours, des conférences ou de participer à des travaux de recherche qui ont trait à sa profession.

Le présent article s'applique également à l'employé qui doit effectuer un stage chez un autre employeur en vertu des règlements de la profession à laquelle il aspire.

La Caisse peut aussi accorder un permis d'absence sans solde à des employés, pour des motifs d'ordre familiaux (par exemple pour s'occuper d'enfants en bas âge ou de personnes âgées à la charge de l'employé).

Au moins quinze jours avant la date fixée de son retour, l'employé en congé sans solde devra communiquer avec le dirigeant concerné et avec le RHDO afin de leur confirmer la date de son retour.

À son retour au travail, l'employé qui a obtenu un congé sans solde pourra, s'il le désire, retourner au sein de la même unité d'affaires, pourvu que les circonstances le permettent. Sinon, il se verra attribuer, suivant les postes vacants, des tâches correspondant à celles de la classification à laquelle il appartenait avant son départ en congé.

L'employé qui, sans l'accord du dirigeant concerné, ne s'est pas présenté au travail dans les dix jours ouvrables qui suivent la date fixée pour son retour, sera considéré avoir démissionné.

Toute demande d'un employé visant à obtenir un congé sans solde dans le but d'exercer sa profession ou toute autre occupation en qualité de salarié ou à son propre compte pourra être refusée.

Si un employé obtient un congé sans solde sous de fausses représentations, l'autorisation qui lui a été accordée sera annulée d'office au moment où la Caisse découvrira ce fait ; l'employé devra alors revenir immédiatement au travail et pourra encourir des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au congédiement. Si l'employé ne revient pas à la date fixée par la Caisse, il sera présumé avoir démissionné.

J) Droits parentaux

Congés de maternité (en révision)

a) Principes

- a) L'employée enceinte a le droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve du paragraphe d), **doivent être consécutives**. L'employée enceinte peut bénéficier de ce droit à compter du début de la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement.
- b) L'employée qui accouche d'un enfant qui décède après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à un congé de maternité.
- c) La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
- d) L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est hospitalisé, a le droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exigera plus de soins hospitaliers.
- e) Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux semaines suivant la naissance, elle doit produire, à la demande de la Caisse, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
- f) Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle bénéficie déjà d'une période d'au moins deux semaines de congé de maternité après la naissance.
- g) L'employée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six semaines si l'état de santé de son enfant l'exige. Durant ces prolongations, l'employée ne reçoit ni indemnité, ni salaire.
- h) L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'échéance de la période prévue aux articles a) ou f), n'est plus considérée être en congé de maternité mais absente pour cause de maladie et, de ce fait, est assujettie aux dispositions des congés de maladie.

b) Avis de départ

Au moins un mois avant la date prévue de son départ, l'employée doit en aviser son supérieur et rencontrer un membre du RHDO pour déterminer la date prévue de son départ et la répartition de son congé (congé de maternité, congé sans solde, vacances, date prévue de retour au travail). Un avis est alors remis à l'employée mentionnant les divers renseignements ci-dessus, pour sa signature. L'employée doit également fournir, le plus rapidement possible, un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance.

Si l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu, le RHDO communique avec elle afin de déterminer la répartition de son congé et lui fait parvenir l'avis à son domicile. Dans ce cas, l'employée est également tenue de faire parvenir, dans les meilleurs délais, un certificat médical attestant qu'elle doit quitter son emploi sans délai.

c) Indemnités et avantages

1) Indemnités prévues pour les employées admissibles à l'assurance-emploi

L'employée qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations d'assurance-emploi, est déclarée admissible à de telles prestations, a le droit de recevoir, durant son congé de maternité :

- a) pour chacune des semaines du délai de paiement prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à 93% de son traitement de base;
- b) pour chacune des semaines au cours desquelles elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre 93% de son traitement de base et les prestations d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir;
- c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à 93% de son traitement de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

Aux fins du présent article, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une employée a le droit de recevoir. La Caisse ne tient pas compte des montants qui pourraient lui être déduits de ces prestations en raison de remboursements de prestations, d'intérêts, d'amendes ou autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.

2) Indemnités prévues pour les employées non admissibles à l'assurance-emploi

L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, l'employée à temps complet qui a accumulé vingt semaines de service a également le droit de recevoir pour chaque semaine durant dix (10) semaines une indemnité égale à 93% de son traitement de base hebdomadaire si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-emploi pour le motif qu'elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt semaines au cours de la période de référence prévue par le régime d'assurance-emploi.

L'employée à temps partiel qui a accumulé vingt semaines de service a droit pour chaque semaine à une indemnité égale à 93% de son traitement de base hebdomadaire et ce, durant dix semaines (sans toutefois qu'il excède la période durant laquelle elle aurait effectivement travaillé) si elle ne reçoit pas de prestation d'assurance-emploi pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants :

- Soit qu'elle n'ait pas contribué au régime d'assurance-emploi.
- Soit qu'elle ait contribué mais n'ait pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt semaines au cours de sa période de référence.

Si l'employée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93%.

3) Avantages

Durant le congé de maternité et durant les prolongations prévues à la page 60, au a), paragraphes f) et g), l'employée continue à bénéficier, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants, du fait que son absence n'interrompt pas son temps de service continu :

- Assurance-vie ;
- Assurance maladie à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- Accumulation de crédit de vacances ;
- Accumulation de l'expérience ;

L'employée qui ne peut prendre ses vacances annuelles parce qu'elles sont prévues durant son congé de maternité, peut reporter ses vacances.

La date du report doit se situer à la suite du congé de maternité ou être soumise, dès le retour au travail de l'employé, à l'approbation du dirigeant de l'unité d'affaires qui tiendra compte des besoins de son unité.

4) Dispositions particulières

La Caisse ne rembourse pas à l'employée les sommes que Développement des ressources humaines du Canada pourraient exiger, en vertu de la *Loi sur l'assurance-emploi*, lorsque le revenu de l'employée excède une fois et demie le maximum assurable.

d) Retour au travail

L'employée est présumée retourner au travail à la date prévue sur l'avis qu'elle a signé à son départ en congé de maternité. Si l'employée désire écourter son congé, elle doit faire parvenir au RHDO, au moins un mois avant la date prévue, un avis écrit indiquant la nouvelle date de retour au travail.

L'employée qui ne se présente pas à l'échéance de son congé de maternité est réputée être en congé sans solde durant une période n'excédant pas quatre semaines. À l'échéance de cette période, l'employée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

Au retour du congé de maternité avant toute prolongation, l'employée reprend son poste, avec les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail. Si son poste habituel n'existe plus au retour, l'employée a les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle avait été au travail.

e) Dispositions particulières à l'occasion de la grossesse. Affectation à titre provisoire ou temporaire

Lorsque l'environnement de travail d'une employée enceinte peut entraîner des risques de maladie ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître, la Caisse doit, à la demande de l'employée, l'affecter provisoirement à un autre poste vacant ou temporairement non comblé, faisant partie de sa classification ou, si elle y consent, d'une autre classification.

L'employée doit présenter un certificat médical à cet effet, dans les meilleurs délais.

Lorsque la Caisse considère que l'environnement de travail d'une employée enceinte comporte des risques de maladie ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, elle doit l'affecter provisoirement à un autre poste selon les dispositions prévues aux paragraphes ci-dessus. L'employée peut refuser cette mesure administrative en présentant un certificat médical attestant que ses conditions de travail ne comportent pas les risques ou dangers allégués.

L'employée affectée provisoirement à un autre poste, selon les paragraphes ci-dessus, conserve les droits et privilèges rattachés à son poste habituel.

f) Congés spéciaux

L'employée a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- 1) si la Caisse ne procède pas à l'affectation provisoire prévue au paragraphe « Dispositions particulières », l'employée a le droit à un congé spécial qui débute immédiatement ; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne ultérieurement et y mette fin, ce congé se termine à la date effective de l'accouchement, moment auquel le congé de maternité entre en vigueur.

L'employée a alors droit à une indemnité équivalente à celle qui est prévue à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, et la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. L'indemnité ainsi versée est réduite de toute prestation payée au même effet par un organisme public. Cependant, le total des indemnités ou prestation versées ne peut excéder la totalité du revenu net de l'employée auquel l'employée aurait eu droit selon sa semaine normale de travail.

- 2) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail durant une période dont la durée est prescrite par un certificat médical ; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date effective de l'accouchement, moment auquel le congé de maternité entre en vigueur.

L'employée peut alors se prévaloir de ses réserves de jours de maladie ou des prestations salariales payées par l'employeur auxquelles elle a droit.

- 3) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement. L'employée peut alors se prévaloir de ses réserves de jours de maladie ou des prestations salariales payées par l'employeur auxquelles elle a droit.
- 4) pour les visites reliées à la grossesse, effectuées chez un professionnel de la santé. l'employée peut bénéficier d'un congé spécial avec traitement de base d'une durée maximale de quatre jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et peut être utilisé en jour ou en unités de journée ou de demi-journée.

Durant les congés spéciaux ci-dessus, l'employée bénéficie des avantages prévus précédemment, pour autant qu'elle y ait normalement droit. À son retour du congé spécial, l'employée reprend son poste, avec les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail. Si son poste habituel n'existe plus au retour, l'employée a les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employée un avantage dont elle n'aurait pas bénéficié si elle avait été au travail.

Autres congés parentaux

1) Congé de paternité

L'employé dont la conjointe accouche a le droit à un congé de paternité payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit avoir lieu entre le début du processus d'accouchement et le soixantième (60) jour suivant le retour de la mère et (ou) de l'enfant à la maison. L'employé devra faire une demande écrite à son supérieur hiérarchique, au moins deux (2) semaines avant la date de début du congé.

Toutefois, dans le cas où les suites de l'accouchement seraient néfastes pour la mère (mortalité ou invalidité totale permanente), et lorsque les deux conjoints sont des employés de la Caisse, l'employé recevra le montant résiduel des vingt semaines du congé de maternité.

2) Congés pour adoption

- a) Lorsqu'il s'agit d'une adoption légale pour un enfant d'âge non scolaire, autre que l'enfant de son conjoint, l'employé a le droit à un congé de 5 jours ouvrables, avec maintien du traitement. Ce congé peut être pris dans les quinze jours de la prise en charge.

S'il s'agit d'un enfant de son conjoint, l'employé(e) n'a droit qu'à un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

Toutefois, lorsque l'employé démontre que c'est lui et non sa conjointe qui s'occupe de l'enfant, les dispositions ci-dessous s'appliquent.

- b) L'employé(e) qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de son conjoint(e) et qui peut démontrer que c'est lui (elle) et non son conjoint(e) qui s'occupe de l'enfant, a droit à un *congé rémunéré à 93% de son salaire de base*, pour une durée maximale de dix (10) semaines consécutives.
- c) Dans le cas où les conjoints travaillent tous les deux à la Caisse, le congé d'adoption ne s'applique qu'à l'un ou l'autre des conjoints et non aux deux à la fois.
- d) Lorsque l'employé (père ou mère) désire prolonger son congé d'adoption par un congé sans solde, les dispositions du paragraphe «autres congés sans solde» s'appliquent.

- e) L'employé (père ou mère) devra faire une demande écrite à son supérieur hiérarchique, au moins un (1) mois avant la date de début du congé.

Au moins trois semaines avant la date prévue de son départ, l'employé(e) doit rencontrer un membre du RHDO pour déterminer la répartition de son congé (congé pour adoption, congé sans solde, vacances, date prévue de retour au travail). Un avis est alors remis à l'employé(e) mentionnant les divers renseignements ci-dessus, pour sa signature.

L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à l'échéance du congé pour adoption est réputé(e) être en congé sans solde durant une période n'excédant pas quatre semaines. À l'échéance de cette période, l'employé(e) qui ne s'est pas présenté(e) au travail est présumé(e) avoir démissionné.

- f) Au retour du congé d'adoption avant toute prolongation, l'employé(e) reprend son poste, avec les avantages dont il ou elle aurait bénéficié s'il ou elle était demeuré(e) au travail. Si son poste habituel n'existe plus au retour, l'employé(e) a les droits et privilèges dont il ou elle aurait bénéficié s'il ou elle avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employé(e) un avantage dont il ou elle n'aurait pas bénéficié s'il ou elle avait été(e) au travail.

3) Autres congés sans solde

Un congé sans solde d'une durée maximale de deux ans est accordé à l'employé(e) pour la prolongation du congé de maternité ou d'un congé pour adoption sans accumulation de vacances.

Toutefois, s'il s'agit du père du nouveau-né, le congé sans solde devra se terminer au plus tard deux ans après la naissance de l'enfant ou deux ans après que l'enfant lui ait été confié, dans le cas d'une adoption. Dans ce cas, si le congé n'excède pas 12 semaines, l'employé, à son retour, reprend son poste, avec les avantages dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail. Si son poste habituel n'existe plus au retour, l'employé a les droits et privilèges dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail. Ces dispositions ne doivent cependant pas donner à l'employé un avantage dont il n'aurait pas bénéficié s'il avait été au travail.

Au cours du congé sans solde, l'employé(e) conserve son expérience et son temps de service continu n'est pas interrompu. Il ou elle peut maintenir ses protections d'assurance s'il ou elle en fait la demande au début du congé et verse la totalité des primes, y compris la part de l'employeur.

L'employé(e) qui se prévaut d'un congé sans solde de prolongation de son congé de maternité ou d'adoption, doit donner un avis de son retour au moins deux semaines avant l'échéance de ce congé, à défaut de quoi, il ou elle est considéré(e) avoir démissionné.

L'employé(e) qui veut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue doit signifier son intention par un avis écrit au moins un mois avant son retour.

À son retour au travail, l'employé(e) ayant obtenu ce congé sans solde peut, pourvu que les circonstances le permettent, retourner au sein de la même unité administrative. Sinon il ou elle se voit attribuer, suivant les postes vacants à ce moment, des tâches correspondant à celles de sa classification avant son départ en congé.

L'employé(e) peut obtenir un congé partiel sans solde d'une durée maximale de un an s'il ou elle a sous sa responsabilité un enfant mineur ayant des difficultés de développement socio-affectif, handicapé ou malade et nécessitant la présence de l'employé(e). Durant un tel congé, l'employé(e) continue à accumuler son temps de service continu.

8) Développement des compétences et de l'organisation

A) Politique en matière de développement des compétences

1) Généralités

Dans un climat de confiance et de saine gestion des ressources humaines, la Caisse encourage l'attitude créatrice et innovatrice au travail, et reconnaît les effets bénéfiques qui en découlent. Ainsi, par sa philosophie de gestion et ses valeurs, elle veut contribuer à maintenir chez ses employés leur sentiment d'appartenance, leur fierté, la passion de l'excellence, le réflexe du défi et du dépassement, l'esprit d'innovation et d'entreprise, ainsi que le goût d'être et de demeurer les meilleurs.

Sa force découle de l'expertise de ses employés et elle s'engage à favoriser et à contribuer à leur perfectionnement.

La Caisse entend poursuivre le rôle d'initiateur et de soutien qu'elle joue déjà auprès de ses employés, afin que le perfectionnement devienne un réflexe professionnel et une valeur personnelle dans l'esprit de chacun de ses employés. De plus, par la mise en place d'un programme de formation sur mesure correspondant aux orientations et aux attentes de la haute direction et de son Conseil d'administration, la Caisse entend encadrer le perfectionnement de ses employés et confirmer le développement des compétences comme l'un des facteurs clés de succès au sein de l'institution.

2) Budget

La Caisse consacre annuellement environ 3% de sa masse salariale au développement de ses employés (ce budget inclut les dépenses relatives au déplacement, les frais de séjour, les frais d'inscription, le coût des livres et des textes d'accompagnement).

3) Admissibilité des employés

Tous les employés réguliers sont admissibles.

4) Cours admissibles

Seuls les cours ou programmes dont le contenu est relié à la nature du poste de l'employé ou à l'orientation de sa carrière sont admissibles, tels :

- Les cours de niveau collégial ou universitaire menant à un diplôme,
- Les cours de langue seconde offerts par un établissement reconnu,
- D'autres cours pertinents offerts par un établissement reconnu,
- Les cours en valeurs mobilières et immobilières offerts par des institutions ou des sociétés reconnues,
- Les cours en vue d'obtenir la reconnaissance de membre d'une corporation professionnelle (CGA, CMA, CA, EA et autres),

Les cours prévus ci-dessus doivent normalement être suivis en dehors de l'horaire normal de travail de l'employé.

Frais de cours :

- Pour les cours où l'employé s'inscrit lui-même, la Caisse rembourse à l'employé la totalité des frais d'inscription et de scolarité, ainsi que les coûts des livres et des textes obligatoires, en un seul versement, sur réception des documents attestant l'inscription et le paiement des cours.
- Pour tous les autres cours, la Caisse assume directement la totalité du paiement à l'inscription.
- Tout abandon non justifié nécessite un remboursement de la part de l'employé.

5) Programme du C.F.A. (Chartered Financial Analyst)

- L'employé doit démontrer la pertinence du cours dans l'exercice de ses fonctions, et répondre aux conditions d'admissibilité du programme.
- La Caisse paie, suivant les modalités prévues, la totalité des frais d'inscription, de scolarité, d'achat de livres nécessaires au programme, ainsi que les frais reliés à la participation aux séminaires d'étude ou de préparation à l'examen. Toutes les conditions précédentes s'appliquent de la même façon s'il y a reprise à la suite d'un échec ou d'un abandon.

B) Administration du développement des compétences

- Tout colloque, séminaire, conférence ou cours de formation ci-après appelé «événement» suggéré par le dirigeant concerné, ou autorisé par ce dernier à la demande de l'employé, n'implique aucune forme de rémunération additionnelle lorsque l'événement se produit en dehors de son horaire normal de travail, y compris les fins de semaine.
- Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés conformément à la politique, le cas échéant (disponible sur le Navigateur : Finances, trésorerie et initiatives stratégiques / Politiques et instructions / Politique / Voyages et frais de déplacement).
- Lorsqu'un événement a lieu dans les locaux de la Caisse au cours de la semaine normale de travail, aucune allocation de repas n'est accordée.

- Lorsque l'événement a lieu en dehors du lieu de travail, une allocation de repas et de stationnement peut être accordée si les circonstances l'exigent. L'allocation de repas est remboursée sur présentation d'une pièce justificative jusqu'à concurrence du montant alloué dans la politique de per diem de la Caisse (voir Manuel de Politiques et directives).
- Pour la formation dispensée dans le cadre du perfectionnement individuel prévu à la politique de développement des compétences, l'aide financière est prévue après approbation du dirigeant de l'unité d'affaires de l'employé. Aucuns frais de repas et de stationnement n'est défrayé.

C) Responsabilités du dirigeant concerné

- Analyser les besoins de formation de ses employés, et établir les programmes individuels, à la suite des rencontres d'évaluation de rendement, en collaboration avec son conseiller en ressources humaines.
- Participer au développement des compétences de ses employés, en favorisant les inscriptions à divers cours, séminaires, conférences.
- Autoriser les inscriptions et les remboursements de colloques, séminaires, conférences.
- Autoriser les inscriptions aux diverses activités de formation.
- Autoriser les demandes d'inscription au programme CFA.
- Autoriser les inscriptions et les remboursements des frais de scolarité.
- Transmettre les demandes de remboursement des frais de scolarité à son conseiller en ressources humaines, pour transmission à la Direction Finances, Contrôle et Administration, Systèmes d'information.

D) Responsabilités du RHDO

- Analyser les besoins de développement des compétences pour l'ensemble des employés, et plus particulièrement ceux relatifs au plan de relève, en collaboration avec le dirigeant concerné.
- Conseiller le dirigeant concerné en matière de développement des compétences.
- Gérer et coordonner les programmes de développement définis selon les besoins des unités d'affaires.
- Conserver l'information concernant les cours suivis, et les inscrire au dossier des employés.
- Conserver l'information concernant les colloques, séminaires, conférences relatifs à la gestion des ressources humaines.
- Assurer le suivi du dossier de l'employé, conformément au plan de développement prévu lors de l'évaluation de rendement.
- Produire sur demande tout rapport concernant les activités de développement des compétences, et notamment par rapport à la loi sur la formation de la main-d'œuvre.
- Informer les employés sur les activités de perfectionnement disponibles concernant le domaine de la gestion des ressources humaines, l'apprentissage de langues étrangères et autres.
- Procéder à l'inscription des employés au programme du C.F.A., et gérer ce programme.

E) Responsabilités de la direction Finances et opérations

- Procéder au paiement des frais de scolarité ainsi que des autres demandes d'inscriptions conformément à la présente politique, après approbation du dirigeant concerné.

F) Responsabilités de l'employé

- Évaluer ses intérêts, forces, faiblesses, talents, de manière à faire des choix réalistes au niveau de la gestion de sa carrière.
- Développer ses compétences, maîtriser l'ensemble des connaissances et habiletés requises pour chacune de ses affectations.
- Participer d'une façon active à la sélection des moyens de formation lui permettant un développement de ses compétences continu.
- Remplir, selon le cas, le formulaire « demande d'inscription » ou « demande de remboursement » et l'acheminer pour approbation à son supérieur immédiat et joindre les pièces justificatives appropriées.
- Fournir les reçus d'inscription à la Direction Finances, Contrôle et Administration des systèmes d'information, et les attestations de réussite du programme au conseiller en ressources humaines.
- Pour le programme de C.F.A.,
 - Pour s'inscrire, l'employé remplit le formulaire « demande d'inscription », l'acheminer pour approbation à son supérieur immédiat et, par la suite, à la Direction Ressources humaines et développement organisationnel.
 - Tout employé inscrit doit fournir à la Direction Ressources humaines et développement organisationnel, dès sa réception, une preuve attestant la réussite ou l'échec à chacune des étapes du programme. La date de réception de ladite attestation confirmant la réussite du niveau III désigne la fin du programme.
 - Tout employé inscrit désirant abandonner le programme doit aviser par écrit son supérieur immédiat et la Direction Ressources humaines et développement organisationnel de son intention et de la date d'abandon. La date de réception dudit avis confirmera l'abandon officiel du programme.
 - L'employé s'engage à rembourser à la Caisse les frais non remboursables engagés (pour l'inscription, la scolarité et les séminaires), s'il décide de ne pas se présenter audit examen et/ou au séminaire, sans raison valable, pendant la poursuite de son programme.

9) Santé et sécurité au travail

Les dirigeants des unités d'affaires ont pour responsabilité de s'assurer du respect des normes en matière de santé et de sécurité au travail. Ils ont donc la responsabilité de signaler au RHDO tout problème pouvant mettre en danger la santé et la sécurité des employés de la Caisse.

L'employé incapable de remplir ses fonctions à la suite d'un accident du travail subi alors qu'il était au service de l'employeur, reçoit pendant la durée de son invalidité totale, permanente ou temporaire l'indemnité prévue par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

10) Politique relative aux indemnités de départ

1. Généralités

Le présent cadre de référence vise à établir des paramètres clairs et équitables en cas de terminaison sans cause juste et suffisante d'un employé régulier de la Caisse. Ce cadre de référence ne vise toutefois pas à se substituer à toute autre forme de mesures disciplinaires qu'un gestionnaire pourrait prendre pour corriger un problème de rendement ou de comportement avant de mettre fin à l'emploi d'un employé.

Dé plus, les indemnités de départ prévues dans le présent cadre de référence doivent être calculées au cas par cas et ne doivent pas être considérées comme faisant partie du contrat de travail d'un employé. Ces indemnités de départ sont conditionnelles à la signature par l'employé d'une quittance à cet effet et ne diminuent en rien l'obligation de l'employé de minimiser ses dommages.

2. Cadre de référence

La Caisse peut être appelée à mettre fin à l'emploi d'un employé en raison d'une réorganisation ou en période économique difficile. Avant de prendre une telle décision, le gestionnaire doit en discuter avec son premier vice-président ainsi que le Service des ressources humaines et développement organisationnel car la Caisse tient à s'assurer que ces décisions sont justifiées et approuvées, que les arrangements financiers et autres modalités sont pris de façon juste et équitable et que la réputation de l'entreprise et les exigences légales sont prises en considération.

Lorsque la Caisse met fin à l'emploi d'un employé sans cause juste et suffisante, elle offre à l'employé une indemnité de départ et des services de réaffectation pour aider l'employé à se retrouver un nouvel emploi. En cas de congédiement pour cause, aucune indemnité ne sera versée.

3. Indemnité de départ

L'indemnité de départ pour tous les employés réguliers est calculée à partir des paramètres de la grille de référence présentée ci-après. Pour l'établissement de l'indemnité, la période de service équivaut à la période de service continu depuis la date de la dernière embauche.

3.1 Grille d'indemnité de départ

Années de service reconnues à la date de départ		Âge au moment de la date de départ	
Années de service*	Nombre de mois de salaire de base	Âge au départ*	Nombre de mois de salaire de base additionnels
Moins de 2 ans	1 mois	45 à 49 ans	1 mois
2 ans	2 mois	50 à 54 ans	2 mois
3 ans	3 mois	55 à 59 ans	3 mois
4 ans	4 mois		
5 ans	5 mois		
6 ans	6 mois		
7 ans	7 mois		
8 ans	8 mois		
9 ans	9 mois		
10 ans	10 mois		
11 ans	11 mois		
12 ans et plus	12 mois		

Note : * Les fractions d'années ne sont pas reconnues aux fins du calcul; seules les années entières le sont.

En cas de fin d'emploi, un employé régulier pourrait recevoir une indemnité de départ calculée à partir du nombre d'années de service reconnues et de l'âge de l'employé à la date du départ, tel que l'indique la grille d'indemnité de départ ci-dessus et en tenant compte des minimum ou maximum suivant :

- Un minimum de 6 mois de salaire de base annuel pour les postes des niveaux vice-président et supérieurs;
- Un minimum de 4 mois de salaire de base annuel pour les postes d'encadrement;
- Un minimum de 2 mois de salaire de base annuel pour les postes professionnels;
- Un maximum de 12 mois de salaire de base annuel pour les postes de soutien et technique.

Tous montants versés à titre d'avance (ex. vacances, salaire de base, etc.) sont déduits du montant total d'indemnité.

3.2. Bonis

Les employés ayant été à l'emploi de la Caisse et non en disponibilité durant les 8 premiers mois de l'année de référence servant au calcul des montants prévus aux programmes de rémunération variable à court et à long terme et dont il est mis fin à l'emploi sans cause juste et suffisante entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre de l'année de référence demeurent admissibles aux programmes de rémunération variable. Les montants sont calculés au prorata du nombre de mois travaillé et déterminés en fonction des paramètres des programmes en vigueur au moment du paiement. Ces montants seront payables, s'il y a lieu, au même moment que le versement des bonis, s'il y a lieu, pour l'ensemble des employés de la Caisse.

3.3. Vacances

L'employé a droit au paiement des jours de vacances non pris de l'année courante et ceux accumulés pendant l'année civile jusqu'au dernier jour de travail ou, pour les employés mis en disponibilité (en congé avec solde), jusqu'à la date de fin d'emploi telle que convenue par lettre d'entente.

3.4. Assurances collectives

L'employé qui se fait offrir de demeurer en disponibilité (congé avec solde) et qui accepte, maintient ses protections d'assurance collective jusqu'à la date de fin d'emploi telle que convenue par lettre d'entente, à l'exception des protections d'assurances salaire de courte et de longue durée qui cessent dès le dernier jour de travail. Le partage des primes demeure inchangé.

L'employé qui ne bénéficie pas d'une mise en disponibilité peut au moment de la fin de son emploi, adhérer à un programme d'assurance individuel offert par l'assureur de la Caisse. Dans ce cas, La Caisse paiera à l'employé un montant équivalent aux primes qu'elle aurait payées pour la durée de l'indemnité de départ, pour les mêmes protections, durant l'emploi de l'employé.

3.5. Autres bénéfices

La participation au régime de retraite prend fin le dernier jour d'emploi.

L'admissibilité au programme de médecine préventive est maintenue pour la durée de l'indemnité de départ ou, pour les employés mis en disponibilité (en congé avec solde), pour la durée convenue par lettre d'entente.

4. Versement de l'indemnité de départ

L'indemnité de départ est versée sous forme d'un montant forfaitaire conditionnellement à la signature d'une quittance par l'employé. En acceptant l'indemnité de départ et en signant la quittance, l'employé renonce à toute forme de poursuite relativement à sa fin d'emploi.

5. Terminaison d'emploi pour motif sérieux ou pour cause juste et suffisante

Aucune indemnité de départ ne sera due et payable par la Caisse en cas de terminaison d'emploi pour un motif sérieux ou pour une cause juste et suffisante incluant la violation par l'employé d'une disposition du code d'éthique et de déontologie à l'intention des dirigeants et des employés de la Caisse ou, pour les employés mis en disponibilité (en congé avec solde), d'une obligation prévue dans une lettre d'entente.

11) Relations professionnelles

Le maintien de bonnes relations professionnelles avec les employés est la responsabilité de tout supérieur immédiat. Ainsi, le personnel de direction doit favoriser une bonne gestion des relations professionnelles par l'application cohérente et uniforme des règles en vigueur contenues dans les politiques administratives de la Caisse, ainsi que dans toutes dispositions pertinentes en matière de gestion des ressources humaines.

Toute décision pouvant entraîner la Caisse dans un conflit de relations professionnelles potentiel avec un ou plusieurs de ses employés doit impliquer la Première vice-présidence du RHDO.

Tout employé qui se croit lésé ou victime de discrimination ou encore de harcèlement doit s'adresser à la Première vice-présidence du RHDO pour lui en faire part.

I) Politique en matière de harcèlement en milieu de travail (en révision)

a) Généralités

La Caisse désire maintenir un milieu de travail exempt de harcèlement, de façon à protéger l'intégrité physique et psychologique des personnes et à sauvegarder leur dignité.

Cette politique définit les orientations de la Caisse et les actions à prendre dans le milieu de travail pour prévenir ou, le cas échéant, corriger les situations de harcèlement énumérées à l'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne soit, la race, la couleur, le handicap, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale.

En plus de définir les orientations et les actions à prendre, cette politique vise également à :

- Sensibiliser et informer les employés afin de prévenir les conduites de harcèlement.
- Fournir le support nécessaire aux personnes qui croient subir du harcèlement, par le biais de mécanismes d'aide et d'une procédure interne de traitement des plaintes.

b) Définitions

Harcèlement sexuel

Une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, généralement répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à compromettre un droit, à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou une mise à pied ou un congédiement.

Un seul acte jugé grave qui engendre un effet nocif peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Harcèlement selon les autres motifs

Une conduite se manifestant, entre autres, par des paroles ou des gestes généralement répétés et non désirés, à caractère vexatoire ou méprisant, à l'égard d'une personne ou d'un groupe de personnes en raison de l'un des autres motifs énumérés à l'article 10 de la Charte québécoise des droits et libertés de la personne soit la race, la couleur, le handicap, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale.

Un seul acte jugé grave qui engendre un effet nocif peut aussi être considéré comme du harcèlement.

Comité de traitement des plaintes

Ce comité est composé de la Première vice-présidence du RHDO, de la Secrétaire Générale - Directrice du Secrétariat Général, et d'une autre personne choisie par ces dernières au sein de l'unité d'affaires concernée. L'une ou l'autre des directrices mentionnées peut être remplacée par une autre personne désignée par le président du Conseil d'administration et directeur général.

c) Fondement de la politique

Toute personne a droit au respect et à la dignité.

Aucune conduite de harcèlement n'est tolérée, que ce soit entre les collègues, entre les *dirigeants* et les employés ou entre les employés et le public. Ce principe s'applique autant en regard des conduites ou des paroles se produisant dans le milieu de travail que celles pouvant survenir en d'autres circonstances et lieux, si elles portent préjudices à la personne dans le cadre de son emploi.

La personne qui croit subir du harcèlement peut formuler une plainte ou prendre un recours sans qu'il ne lui soit porté aucun préjudice ou qu'elle ne fasse l'objet de représailles.

Tous les renseignements relatifs à une plainte ou à un recours ainsi que l'identité des personnes impliquées sont traités confidentiellement par toutes les parties concernées, à moins que ces renseignements ne soient nécessaires au traitement de la plainte ou à l'imposition de mesures administratives ou disciplinaires. Aucune information n'est consignée au dossier personnel de la personne qui croit subir du harcèlement. Dans le cas de la personne supposée responsable de harcèlement, ces informations ne sont consignées à son dossier personnel que lorsqu'une décision administrative ou disciplinaire est prise.

La procédure interne de traitement des plaintes prévue à la présente politique ne prive en aucune façon une personne du droit de porter plainte auprès de la Commission des droits de la personne ou de s'adresser directement aux tribunaux.

Toute conduite de harcèlement est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement.

La personne qui croit subir du harcèlement ainsi que la personne supposée responsable de harcèlement sont traitées avec impartialité.

d) Responsabilités

Responsabilités des dirigeants et de la haute direction

Le président du Conseil d'administration et directeur général, les premiers vice-présidents, les vice-présidents, les directeurs et les chefs de service doivent s'assurer de l'application, dans leur unité d'affaires ou secteur, de cette politique par le biais d'interventions qui visent aussi bien à prévenir qu'à éliminer toutes conduites de harcèlement et doivent, pour ce faire, prendre les mesures suivantes :

- Informer le personnel dont ils ont la responsabilité et, le cas échéant, leur clientèle de la présente politique et de ses modalités d'application.
- Appliquer, à l'égard de la personne qui croit subir du harcèlement, la politique et la procédure interne de traitement des plaintes et aviser la Première vice-présidence du RHDO de la situation.

Responsabilités de la personne qui croit subir du harcèlement

- Informer la personne qui lui cause du harcèlement de son désaccord avec un tel comportement.
- Informer, si la situation le justifie, la personne en autorité dans son unité d'affaires et la Première vice-présidence du RHDO ou la Secrétaire générale - Directrice du Secrétariat général de la situation.
- Porter, si la situation le justifie, officiellement plainte auprès de la personne en autorité dans son unité d'affaires et auprès de la Première vice-présidence du RHDO ou de la Secrétaire générale - Directrice du Secrétariat général.

Responsabilités de la Première vice-présidence du RHDO

La Première vice-présidence du RHDO est responsable de fournir tout le support nécessaire aux dirigeants afin que l'application de cette politique se fasse dans le respect des principes énoncés et concoure à l'atteinte des objectifs visés.

- Fournir, à partir des besoins manifestés par les unités d'affaires, les services requis en matière d'assistance-conseil, d'élaboration de contenus d'information ou de sensibilisation.
- Établir une première approche avec la personne qui croit subir du harcèlement afin de régler la situation dans les plus brefs délais.
- S'assurer qu'un suivi soit effectué auprès des personnes qui ont subi du harcèlement et qui seraient susceptibles de subir des représailles provenant de la personne qui était responsable de harcèlement afin de prévenir toute forme de représailles ou d'abus.

Responsabilités du comité de traitement des plaintes

- Recevoir la plainte, évaluer sa pertinence et la traiter, le cas échéant, dans les plus brefs délais.
- Recommander au dirigeant concerné la mise en application de mesures provisoires lors du traitement de la plainte, si la situation l'exige.
- Identifier les préjudices causés à la personne qui subit du harcèlement.
- Soumettre un rapport au dirigeant concerné, s'il y a lieu, des recommandations sur les mesures administratives et disciplinaires qui pourront être appliquées.

e) Procédure interne de traitement des plaintes

Les plaintes de harcèlement doivent être traitées de la façon suivante:

Première étape

1. Une fois la plainte déposée, établissement des premiers contacts, par la Première vice-présidence du RHDO ou par la Secrétaire générale – Directrice du Secrétariat général, avec la personne qui croit subir du harcèlement ou avec les personnes qui sont témoins de conduites de harcèlement.
2. Échange d'information.
3. Intervention, avec le consentement de la personne qui croit subir du harcèlement, auprès de la personne supposée responsable de harcèlement dans une perspective de conciliation. Lorsque la situation l'exige, le comité de traitement des plaintes est immédiatement saisi du dossier.
4. Information concernant les recours disponibles, dont notamment :
 - la procédure interne (1^{re} et 2^e étape);
 - la plainte auprès de la Commission des droits de la personne;
 - le recours aux tribunaux;
5. Évaluation de la situation et proposition des correctifs, le cas échéant.

Deuxième étape

Lorsque la situation l'exige à la suite de cette première étape, le comité de traitement des plaintes de harcèlement sera convoqué par la Première vice-présidence du RHDO ou par la Secrétaire générale – Directrice du Secrétariat général, avec le consentement de la personne qui croit subir du harcèlement, afin de :

1. Analyser l'état des faits et la situation présentés par la Première vice-présidence du RHDO ou la Secrétaire générale – Directrice du Secrétariat général.
2. Rencontrer, lorsque la situation l'exige, la personne qui subit du harcèlement, la personne responsable du harcèlement et la personne en autorité dans l'unité d'affaires concernée.
3. Recommander des mesures provisoires lorsque la situation l'exige.

4. Étudier la plainte et, le cas échéant, identifier les préjudices causés à la personne qui subit du harcèlement.
5. Recommander les mesures administratives et disciplinaires nécessaires au règlement du dossier.
6. Soumettre un rapport au dirigeant concerné et au président du Conseil d'administration et directeur général lorsque justifié.

II) Politique relative à l'affichage interne et à la diffusion de communiqués d'intérêt général relié à la gestion des ressources humaines

a) Objectif

L'objectif premier de cette politique est d'assurer une bonne gestion de l'information et ainsi permettre aux employés de la Caisse d'obtenir toute l'information relative aux mouvements de main-d'œuvre, ainsi que toute autre information en matière d'activités professionnelles, d'information générale et d'activités du fonds social de la Caisse.

b) Portée

Sont visées par cette politique :

- Toute publication d'intérêt professionnel, d'information générale ou relative aux activités du fonds social s'adressant à l'ensemble des employés et devant être affichée à l'intérieur de la Caisse.
- Toute information de diffusion générale devant être acheminée à l'ensemble des employés au moyen de communiqués de diffusion générale.

c) Règles de diffusion

- Tout communiqué pour diffusion générale ou affichage doit avoir obtenu l'autorisation du dirigeant concerné ou son représentant, avant d'être transmis;
- Toute information relative aux activités du Fonds Social, que ce soit un communiqué pour diffusion générale ou pour affichage, devra recevoir au préalable l'approbation écrite (initiales) du Président du Fonds Social ou de son représentant.

GLOSSAIRE

1) DÉFINITIONS GÉNÉRALES

Conjoint et enfant à charge

Se référer, selon le cas, aux définitions apparaissant aux documents officiels de l'assureur ou du régime de retraite concerné.

Conseiller en ressources humaines

Représentant du Service des ressources humaines et développement organisationnel (RHDO) dédié à une ou plusieurs unités d'affaires.

Représentant désigné

Personne nommée par un membre de la direction pour agir en son nom.

Dirigeant concerné

Tout supérieur immédiat ou hiérarchique dans la direction concernée.

Retraite

La fin de l'emploi du participant au moment où ce dernier devient admissible à recevoir une prestation de rente immédiate en vertu du régime de retraite de la Caisse.

Invalidité totale et permanente

Voir police d'assurances.

Service continu

Le service continu est la durée ininterrompue pendant laquelle l'employé est lié à son employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat, et la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée sans une interruption qui, dans les circonstances, permette de conclure à un non-renouvellement de contrat.

Le service continu se calcule à partir du 1^{er} janvier de chaque année et s'exprime en années et en journées, sous réserve du paragraphe suivant.

L'absence sans solde et la suspension disciplinaire sans solde n'interrompent pas le temps de service continu: celui-ci s'accumule comme si l'employé recevait son salaire, pourvu que la durée de l'absence ou de la suspension soit inférieure à six mois consécutifs, ou inférieurs

à un total de six mois non consécutifs. Si, au cours des douze mois précédant le 1^{er} janvier de chaque année, la durée des absences sans solde ou des suspensions est de six mois ou plus, le service est alors réduit en conséquence.

Le service continu d'un employé se termine à la cessation permanente de son emploi. En cas de préretraite, le service continu cesse à la date du départ en préretraite.

2) ACQUISITION ET RÉTENTION DE LA MAIN D'OEUVRE

Période d'essai

Période qui permet à l'employeur et à l'employé d'évaluer leur satisfaction mutuelle en ce qui a trait à l'intégration, la prestation de travail de l'employé et les responsabilités qui lui sont confiées. La période d'essai est de six (6) mois et elle peut être exceptionnellement prolongée par le dirigeant concerné, après consultation avec son conseiller en ressources humaines.

Plan d'effectif

Document établissant, par unité d'affaires et par groupe fonctionnel le nombre de postes réguliers et occasionnels qui composent annuellement l'effectif autorisé.

3) MOUVEMENTS DE PERSONNEL

Avancement de niveau

Progression d'un employé dans un même poste compte tenu du degré de diversité, de complexité et de spécialisation des activités, de même que de la compétence démontrée dans l'exercice de ses fonctions.

Promotion

Passage d'un employé à un poste dont le niveau et l'échelle salariale sont supérieurs à ceux du poste occupé antérieurement.

Mutation

Passage d'un employé à un poste dont le niveau et l'échelle salariale n'appellent pas de modification aux principales conditions de travail par rapport au poste occupé antérieurement.

Cumul de responsabilités

Un employé cumule des responsabilités s'il se trouve à assumer temporairement certaines responsabilités en plus de celles qu'il exerce normalement dans son poste.

Affectation temporaire

Une affectation temporaire est un mouvement par lequel un employé exerce de façon temporaire les responsabilités d'un autre poste que le sien.

Réorientation professionnelle

Mesure administrative effectuée à la demande de l'employé ou de l'employeur, après accord mutuel, afin d'affecter l'employé à un poste de classement équivalent ou inférieur où il pourra poursuivre sa carrière d'une façon satisfaisante pour lui et pour la Caisse.

Cette réorientation professionnelle peut être justifiée par :

- un désir de changement de carrière,
- une invalidité partielle prolongée ou permanente,
- une réorganisation administrative.

Rétrogradation

Affectation d'un employé à un poste dont le niveau et l'échelle salariale sont inférieures à celles du poste occupé antérieurement.

Réévaluation de poste

Analyse par laquelle les responsabilités d'un poste sont réévaluées lorsqu'il est constaté que des changements substantiels ont été apportés à son contenu.

4) RÉMUNERATION

Heures additionnelles

Les heures additionnelles sont celles qu'un employé engagé à temps partiel exécute à la demande de son supérieur ou avec son accord, et en supplément de son horaire normal de travail, sans excéder la semaine normale de travail à la Caisse.

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont celles qu'un employé exécute à la demande de son supérieur ou avec son accord, et en supplément de son horaire normal de travail.

Montant forfaitaire

Somme d'argent accordée à un employé en un ou plusieurs versements en sus de son salaire annuel de base.

Traitement de base

On entend par traitement de base, le salaire normal de l'employée, incluant les avantages particuliers ou les suppléments de salaire pour une semaine régulièrement majorée, à l'exclusion de toute autre rémunération additionnelle, y compris les heures supplémentaires.

5) DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Programme de développement des compétences

Cours généraux ou spécialisés visant à la formation générale, professionnelle, technique ou administrative et conduisant à l'obtention d'un diplôme, d'une attestation ou d'un titre professionnel. Ces activités sont offertes par une institution ou association reconnue.

- Sessions ou activités de formation offertes par des ressources internes ou externes visant à l'amélioration des connaissances et des habiletés.
- Colloques, conférences, cours spéciaux, séminaires.
- Réunions, rencontres ou activités afin de discuter, d'échanger ou de délibérer sur des questions et sujets de nature financière, économique, scientifique, technique ou autres.

Gestion du rendement

Processus par lequel le supérieur immédiat et l'employé déterminent, ensemble, les objectifs à atteindre au cours de l'année et procèdent à la révision de ces objectifs le cas échéant en cours d'année. Le résultat des discussions qui ont eu lieu tout au long de l'année constitue l'évaluation officielle du rendement de l'employé qui est basée sur l'atteinte des objectifs et les habiletés démontrées dans l'exécution de ses fonctions. Cette évaluation est consignée sur le formulaire d'évaluation de rendement de l'employé.

CFA

Titre de « Certified Financial Analyst » ou « Analyste Financier Certifié ».

EEE

Titre de « Expert en Évaluation d'Entreprise ».

6) GESTION DES POSTES

Poste régulier

Un poste régulier est un poste dont la durée est indéterminée. L'employé régulier bénéficie de toutes les conditions de travail et des avantages sociaux se rattachant à son groupe fonctionnel. Les groupes fonctionnels sont les suivants :

- | | |
|-----------------|-------------|
| - Soutien | - Technique |
| - Professionnel | - Direction |

Poste occasionnel

Le poste occasionnel est prévu au plan d'effectif de la Caisse. Il vise à assurer le soutien nécessaire pendant une période déterminée, afin de combler des besoins découlant d'un surcroît de travail, d'un dossier spécifique ou d'une absence prolongée, dans divers domaines d'activités.

- Le poste de stagiaire-analyste est un poste prévu au plan d'effectif. Il permet d'embaucher un diplômé, principalement du 2^{ème} cycle universitaire et plus particulièrement en finance, pour effectuer un stage d'une durée maximale de deux ans.
- Le poste d'étudiant permet l'embauche d'étudiants, pour des besoins saisonniers, à temps plein ou à temps partiel, afin d'effectuer des tâches de nature générale ou spécialisée conformes aux besoins de la Caisse et généralement au programme d'études de l'étudiant. Il peut aussi permettre à un étudiant d'y effectuer un stage obligatoire en vue de l'obtention d'un diplôme.

Approbations

Conseil d'administration

L'embauche des premiers vice-présidents, de la Première vice-présidence à la vérification interne et de la Directrice et Secrétaire Générale de la Société, doit être approuvée par résolution du Conseil d'administration.

Président du Conseil d'administration et directeur général

L'embauche de membres du personnel de direction (présidents de filiale, vice-présidents ou directeurs) doit être approuvée par le président du Conseil d'administration et directeur général.

Premier vice-président

L'embauche de membres du personnel de direction non cités au point précédent doit être approuvée par le premier vice-président concerné.

Vice-président

L'embauche de tout employé des groupes fonctionnels professionnel, technique et de soutien, doit être approuvée par le vice-président de l'unité d'affaires concernée et/ou le premier vice-président concerné.

Politique de gestion intégrée des risques



POLITIQUE – GESTION INTÉGRÉE DES RISQUES

TABLE DES MATIÈRES

1. Préambule	2
2. Objectifs	2
3. Portée	3
4. Définitions	3
5. Principes directeurs	6
5.1. Modèle des risques	6
5.2. Indépendance des équipes de soutien dans la gestion intégrée des risques	9
6. Gouvernance et organisation	10
6.1. Structure organisationnelle	10
6.2. Cadre normatif	11
6.3. Gouvernance et partage des responsabilités	11
7. Budgets de risque	14
8. Limites et contraintes particulières	18
8.1. Limites relatives à l'autorisation des transactions	18
8.2. Limites relatives à l'autorisation de l'impartition de la gestion	21
8.3. Application des limites d'autorisation des transactions	23
8.4. Limites de concentration par émetteur	24
9. Encadrement relatif à l'impartition de la gestion	25
9.1. Encadrement des investissements dans les fonds de couverture externes	25
9.2. Encadrement des investissements dans les fonds externes de placements privés ou d'immobilier	27
9.3. Encadrement des gestionnaires externes	28
10. Encadrement de l'utilisation des instruments financiers dérivés	29
10.1. Les risques liés à l'utilisation des instruments financiers dérivés	30
10.2. Procédures de contrôle interne des instruments financiers dérivés	31
10.3. Processus de gestion des risques des instruments financiers dérivés	32
11. Gestion du risque de marché	33
12. Gestion du risque de crédit	33
13. Gestion du risque de contrepartie	33
13.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque de contrepartie	33
13.2. Paramètres de la gestion du risque de contrepartie	35
13.3. Documentation relative aux instruments financiers dérivés de gré à gré	37
14. Gestion du risque de liquidité	39
14.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque de liquidité	39
14.2. Paramètres de la gestion du risque de liquidité	41
15. Gestion du risque opérationnel	41
15.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque opérationnel	41
15.2. Paramètres de la gestion du risque opérationnel	42

1. PRÉAMBULE

La Caisse de dépôt et placement du Québec (la « Caisse ») a pour mission de recevoir des sommes en dépôt conformément à la loi et de les gérer en recherchant le rendement optimal du capital des déposants dans le respect de leur politique de placement tout en contribuant au développement économique du Québec.

Dans le cadre de sa gestion des sommes reçues en dépôt, la Caisse doit prévoir la façon dont elle encadre les risques associés à la recherche du rendement optimal. Ainsi, en vertu de la Loi sur la Caisse de dépôt et placement du Québec (L.R.Q. c. C-2) (la « loi sur la Caisse »), le conseil d'administration doit, par résolution, établir les orientations et les politiques d'encadrement de la gestion du risque, alors que le comité de vérification doit s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques.

En vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi sur la Caisse, le conseil d'administration a constitué un comité de gestion des risques ayant pour mandat de lui soumettre pour approbation des orientations et des politiques d'encadrement de la gestion du risque.

La politique de gestion intégrée des risques est établie *sous l'autorité du comité de gestion des risques et approuvée par le conseil d'administration*. Elle régit les méthodes d'évaluation et de surveillance du risque global pour la Caisse en établissant notamment des mécanismes de reddition de comptes pour chacun des paliers de responsabilités de la gestion des risques ainsi que des niveaux hiérarchiques d'approbation des transactions.

La présente politique énonce :

- / l'encadrement général des risques;
- / le budget de risque;
- / les limites relatives à l'autorisation des transactions.

2. OBJECTIFS

La Caisse, en tant que gestionnaire des fonds qui lui sont confiés, doit encadrer et gérer les risques encourus dans l'exercice d'une gestion active des investissements. Pour ce faire, elle se dote de la présente politique de gestion intégrée des risques (la « PGIR »).

La PGIR établit une culture et des pratiques rigoureuses de gestion des risques qui favorisent la réalisation de la mission fondamentale de la Caisse. Elle fournit l'encadrement nécessaire à la prise de décision d'investissement.

En particulier, la politique de gestion intégrée des risques vise à :

- / prévenir des pertes excessives sur les portefeuilles spécialisés des groupes d'investissement;
- / établir le niveau de risque acceptable auquel la Caisse peut être exposée;

- / aligner les objectifs de rendement sur le niveau de risque assumé;
- / optimiser la répartition des risques entre les différents groupes d'investissement;
- / énoncer la structure organisationnelle de la gestion des risques.

3. PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les employés de la Caisse et à ses mandataires et consultants dans l'exercice de leurs fonctions. La politique établit le cadre de la gestion intégrée des risques d'affaires, financiers et opérationnels.

4. DÉFINITIONS

- / **Autoévaluation des risques** : processus structuré et systématique réalisé par les unités d'affaires en vue de recenser et d'évaluer les risques auxquels elles sont exposées. Ces travaux permettent de déterminer le traitement approprié à accorder aux risques. Ils servent à prioriser les actions en vue de limiter les pertes financières et l'atteinte à l'image de la Caisse, favorisant ainsi la réalisation de ses objectifs.
- / **Collecte d'incidents ou pertes opérationnelles** : enregistrement d'informations relatives aux pertes ou incidents opérationnels dans une base de données centralisée en vue de les analyser et de quantifier le niveau d'exposition au risque opérationnel.
- / **Écart de réplication** : différence entre le rendement d'un mandat de gestion indiciel et le rendement de son indice de référence. Cet écart résulte de l'incapacité d'un gestionnaire de répliquer parfaitement, en tout temps et sans coût, le rendement de l'indice de référence.
- / **Entente cadre ISDA** : entente publiée par l'International Swaps and Derivatives Association, Inc. présentant les dispositions qui gouvernent les transactions relatives aux instruments financiers dérivés de gré à gré.
- / **Gestion active** : gestion de portefeuille qui consiste à se démarquer de l'indice de référence. Le gestionnaire crée de la valeur ajoutée en choisissant des titres ou secteurs autres que ceux composant l'indice de référence en question.
- / **Groupe d'investissement** : secteur de l'organisation dans lequel sont effectuées des activités d'investissement. La Caisse compte sept groupes d'investissement : Direction du placement, Marchés boursiers, Revenu fixe, Rendement absolu, Immobilier, Placements privés et Analyse et optimisation des investissements. Chaque groupe d'investissement est responsable de gérer un ou plusieurs portefeuilles spécialisés.
- / **Indicateur de risques** : mesure ou statistique pouvant donner une idée de l'exposition au risque. Certains indicateurs de risques permettent d'anticiper le risque et ainsi de le gérer de façon proactive.
- / **Indice de référence** : indice de marché reconnu ou construit par la Caisse qui est représentatif du comportement d'un marché ou d'un segment de placement. La

performance de la gestion d'un portefeuille spécialisé ou d'un mandat de gestion est appréciée par rapport à cet indice.

Instruments financiers dérivés : contrats financiers dont la valeur dépend d'un autre instrument financier appelé sous-jacent. Ce dernier peut être un indice, un taux d'intérêt, un taux de change, une marchandise ou une action.

Instruments financiers dérivés de gré à gré : contrats négociés individuellement entre deux contreparties, habituellement dans le but de répondre à un besoin particulier de ces derniers. Étant « taillés sur mesure », les instruments financiers dérivés de gré à gré sont moins liquides que les instruments financiers dérivés standards ou boursiers.

Instruments financiers dérivés boursiers : contrats négociés sur des marchés organisés où une chambre de compensation est une contrepartie à chacun des contrats. Ces contrats ont des caractéristiques communes (standardisées) notamment en ce qui concerne l'échéance, le montant et les conditions de livraison. Ils sont généralement liquides.

ISDA : une association regroupant les principaux intervenants sur les marchés des produits dérivés. Ayant pour objectif de minimiser le risque légal et de documentation, l'ISDA a défini et publié une entente cadre standard pour supporter les transactions de plusieurs types de produits dérivés de gré à gré. Aussi, l'ISDA a publié un document concernant le soutien de crédit pour créer et documenter une entente de biens donnés en garantie établie par les contrepartistes. Ce document doit être rattaché à l'entente cadre. Il établit, entre autres, les biens éligibles, la fréquence des appels de marge, les conditions de livraison (montants seuil) et les conditions entourant la réutilisation des biens donnés en garantie.

Mandat de gestion : délégation de pouvoirs d'un responsable à un gestionnaire de son choix pour gérer une portion du portefeuille spécialisé en fonction d'un objectif de valeur ajoutée ou de rendement absolu et d'un encadrement du risque.

Marge initiale : un investisseur qui opère sur les marchés d'actifs dérivés doit déposer en garantie des fonds sur un compte de dépôt. Cette garantie constitue la marge initiale. Ce compte de dépôt, que l'investisseur possède chez son intermédiaire, est ajusté quotidiennement pour refléter les gains ou pertes journaliers. En cas d'insuffisance, l'investisseur fait l'objet d'un appel de marge (« marking to market ») pour réalimenter ce compte.

Montant seuil : des biens de garantie doivent être transférés seulement si le montant à risque (l'exposition au risque de contrepartie) dépasse le montant seuil. Le montant seuil est fonction de la qualité de crédit de la contrepartie.

Multigestion : stratégie consistant à inclure plusieurs mandats de gestion, et par le fait même divers styles de gestion, dans un portefeuille spécialisé afin de créer un effet de diversification.

Netting : les positions « acheteur » sont réduites des positions « vendeur » sur chacun des instruments ayant des caractéristiques similaires et portant sur le même actif sous-jacent.

- / **Objectif de rendement absolu** : rendement visé sans égard au rendement d'un indice de référence, exprimé comme un montant ou un pourcentage.
- / **Objectif de valeur ajoutée** : écart de rendement visé au-dessus du rendement de l'indice de référence.
- / **Option** : véhicule financier qui donne le droit à son détenteur - mais pas l'obligation - d'acheter ("call" ou option d'achat) ou de vendre ("put" ou option de vente) une certaine quantité d'un actif sous-jacent à une date future donnée et à un prix convenu. La date maximale à laquelle le droit peut être exercé est la date d'échéance. Si l'exercice peut survenir à tout moment jusqu'à la date d'échéance, l'option est dite « américaine ». Mais, si l'option ne peut être exercée qu'à la date d'échéance, l'option est dite « européenne ».
- / **Point centésimal** : un centième de un pour cent. L'abréviation désignant le point centésimal est p.c. Par exemple, 100 p.c. équivalent à 1 %.
- / **Politique d'investissement** : politique permettant de comprendre l'organisation, la structure, la gestion et l'encadrement du risque de chacun des portefeuilles spécialisés de la Caisse. Son contenu détaille notamment les types de placement autorisés, l'approche préconisée, l'indice de référence et l'objectif de valeur ajoutée visé. On y précise les limites de risque actif ou encore la répartition par type d'instruments financiers, par émetteur, par secteur ou par pays.
- / **Politique de placement** : ensemble des éléments à considérer dans le cadre de la gestion des fonds confiés à la Caisse par les déposants. La politique de placement d'un déposant inclut notamment la description du régime concerné et ses caractéristiques, le portefeuille de référence, les indices de référence et les attentes de valeur ajoutée.
- / **Portefeuille spécialisé** : ensemble de mandats de gestion internes et/ou externes dont les investissements ont des caractéristiques similaires, notamment en termes d'instruments financiers et de comportement de marché. Chaque portefeuille spécialisé est sous la responsabilité d'un groupe d'investissement qui le gère en conformité à sa politique d'investissement.
- / **Prime d'option** : prix que l'acheteur d'un contrat d'option verse au vendeur initial pour avoir le droit d'acheter ou de vendre l'actif sous-jacent.
- / **Ratio d'information visé** : définition de la relation rendement/risque anticipée calculée comme l'écart entre l'objectif de rendement relatif attribué à un gestionnaire et celui de l'indice de référence, divisé par le risque actif. Ce ratio peut également être la division de l'objectif de rendement absolu sur le risque absolu alloué.
- / **Risque absolu** : volatilité de marché d'un portefeuille permettant de mesurer l'ampleur du déficit potentiel entre le rendement réalisé et celui visé pour le portefeuille. Le risque absolu est mesuré à partir des titres en portefeuille.
- / **Risque actif** : volatilité de la valeur ajoutée du gestionnaire, généralement mesurée à partir des positions en portefeuille, de la volatilité et des corrélations de rendement associé à ces positions.

/ **Risque inhérent** : le risque auquel est soumis une activité, un secteur ou une industrie, sans tenir compte des contrôles ou procédures de gestion du risque prises afin d'en réduire la probabilité ou l'impact.

/ **Risque opérationnel** : risque de pertes résultant d'une inadéquation ou d'une défaillance attribuable à des personnes, à des processus, aux systèmes ou à des événements externes. Le risque opérationnel comprend le risque juridique.

/ **Risque résiduel** : le risque auquel est soumis l'activité ou le secteur de l'organisation en tenant compte des contrôles et procédures de gestion du risque en place.

/ **Supplément de soutien de crédit ISDA** : document joint à l'entente cadre ISDA qui prévoit le versement de biens en garantie par les contreparties en fonction d'un montant seuil indiqué dans ce supplément de soutien de crédit.

/ **Swap** : un accord entre deux parties pour échanger des flux de trésorerie dans le futur. Cet accord définit les dates auxquelles ces cash-flows seront échangés et la façon dont ils seront calculés. Généralement, ils dépendent d'une ou de plusieurs variables économiques comme un taux d'intérêt ou un taux de change.

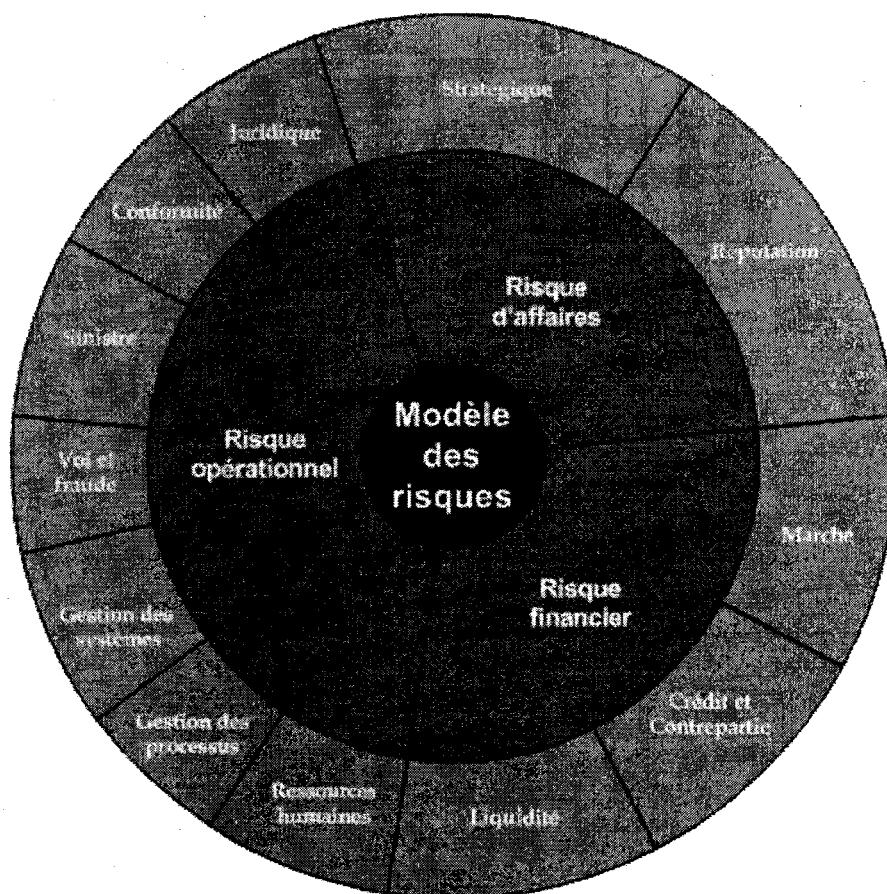
/ **Unité d'affaires** : le terme unité d'affaires s'applique aux groupes d'investissement et aux services généraux de la Caisse.

/ **Unité d'investissement** : les activités d'investissement de la Caisse sont redéployées entre les six unités suivantes : Marchés boursiers, Revenu fixe, Rendement absolu, Placements privés, Immobilier et Analyse et optimisation des investissements.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

5.1. Modèle des risques

Le modèle des risques présente l'ensemble des risques auxquels la Caisse s'expose dans le cours normal de ses activités. Ce modèle est représenté comme suit :



Le risque d'affaires

Le risque d'affaires est lié aux orientations stratégiques de la Caisse et à leur mise en œuvre. Les risques d'affaires comprennent le risque stratégique et le risque de réputation.

/ Le risque stratégique :

- / existe lorsqu'un événement lié aux pratiques ou aux relations de la Caisse, de ses filiales ou de ses employés, contrevient à sa mission, à sa culture et à ses valeurs fondamentales;
- / est aussi lié à l'inadéquation des stratégies d'affaires et aux défaillances de la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'organisation;
- / peut survenir si les ressources ne sont pas allouées en fonction des priorités établies.

/ Le risque de réputation est le risque qu'un événement lié aux pratiques ou aux relations de la Caisse, de ses filiales ou de ses employés, nuise à l'image de la Caisse et engendre une perte de confiance auprès du public et des médias. Ceci pourrait affecter la capacité de l'institution à atteindre ses objectifs.

Le risque financier

Le risque financier réside dans la possibilité de perte financière résultant du caractère incertain des rendements futurs. Il englobe les risques de marché, de crédit et de liquidité.

/ *Le risque de marché* représente le risque de perte financière découlant d'une fluctuation de la valeur marchande d'un instrument financier sous l'influence d'une variation des paramètres de marché suivants :

- / taux d'intérêt;
- / écarts de taux de crédit;
- / taux de change;
- / cours des actions;
- / prix des produits de base;
- / volatilité.

Le risque d'une perte financière correspond au risque absolu. Dans le contexte de la gestion active, le risque actif doit également être considéré, c'est-à-dire l'éventualité que le rendement réalisé par un gestionnaire soit différent de celui de son indice de référence. Les risque actif et absolu sont exprimés à un écart-type.

/ *Les risques de crédit et de contrepartie* sont essentiellement une fonction de la qualité de crédit et du niveau de concentration dans les portefeuilles de la Caisse.

/ Le risque de crédit désigne le risque de subir une perte de valeur marchande dans le cas où un emprunteur, un endosseur, un garant ou une contrepartie¹ ne respecterait pas son obligation de rembourser un prêt ou de remplir toute autre obligation financière ou verrait sa situation financière se dégrader.

/ Le risque de contrepartie correspond au risque de crédit provenant des expositions actuelles et potentielles découlant des opérations sur instruments financiers dérivés au comptoir.

/ *Le risque de liquidité* est lié à l'incapacité de la Caisse d'assurer la disponibilité des fonds investis et de s'acquitter de ses obligations financières.

/ Le risque de liquidité de financement reflète le risque de ne pas être en mesure de respecter en permanence ses engagements sans devoir se procurer des fonds à des prix anormalement élevés ou procéder à la vente forcée d'éléments d'actif.

/ Le risque de liquidité de marché correspond au risque de ne pas être en mesure de désinvestir ou d'investir rapidement sans exercer un effet notable et défavorable sur le prix de l'actif considéré.

¹ Une « contrepartie » est une entité avec laquelle la Caisse transige des instruments financiers dérivés de gré à gré.

Le risque opérationnel

Le *risque opérationnel* correspond au risque de perte financière directe ou indirecte résultant de la défaillance des opérations. Cette inadéquation peut être attribuable à des ressources humaines, à des processus, à des systèmes internes ou à des événements externes.

/ *Risque de gestion des ressources humaines* : ce risque tient compte des éléments tels que le recrutement, la formation, l'évaluation du rendement et la rémunération.

/ *Risque de gestion des processus* : ce risque s'applique aux processus de saisie, de règlement et de suivi des transactions, ainsi qu'aux erreurs pouvant survenir dans l'exécution des processus en place. Il survient aussi lorsque la qualité des données et la production de l'information de gestion sont insuffisantes. En plus de causes internes à la Caisse, ce risque peut avoir comme source la mauvaise qualité des services rendus par des sous-traitants, des fournisseurs externes et des partenaires d'affaires.

/ *Risque de gestion des systèmes* : ce risque survient en cas de défaillance des infrastructures technologiques ou des systèmes informatiques de la Caisse. Cette défaillance peut résulter d'une panne ou d'un autre dysfonctionnement pouvant engendrer des retards ou une interruption de l'activité qui ne serait pas du fait d'un sinistre.

/ *Risque de vol et fraude* : risque de pertes découlant d'actes intentionnels visant à frauder, détourner des fonds ou à s'approprier des actifs de la Caisse ou de ses déposants.

/ *Risque de sinistres* : risque de pertes découlant de l'interruption des affaires à la suite d'une catastrophe naturelle ou d'un autre sinistre.

/ *Risque de conformité* : risque de pertes suivant un manquement non intentionnel aux politiques et directives, ainsi qu'aux normes et usages professionnels et déontologiques propres aux activités de la Caisse.

/ *Risque juridique* : risque lié aux droits et obligations associés aux activités de la Caisse et au cadre législatif dans lequel elles sont réalisées.

5.2. Indépendance des équipes de soutien dans la gestion intégrée des risques

Des équipes indépendantes de gestionnaires de portefeuille élaborent des méthodes d'évaluation et d'encadrement des risques reflétant les meilleures pratiques de l'industrie. Ces équipes sont réunies au sein des premières vice-présidences :

/ Finances et opérations pour le risque d'affaires;

/ Gestion du risque et gestion des comptes déposants pour les risques de marché, de crédit, de contrepartie, de liquidité et opérationnel²;

/ Ressources humaines pour le risque de gestion des ressources humaines;

² Risque opérationnel au sens large ou strict.

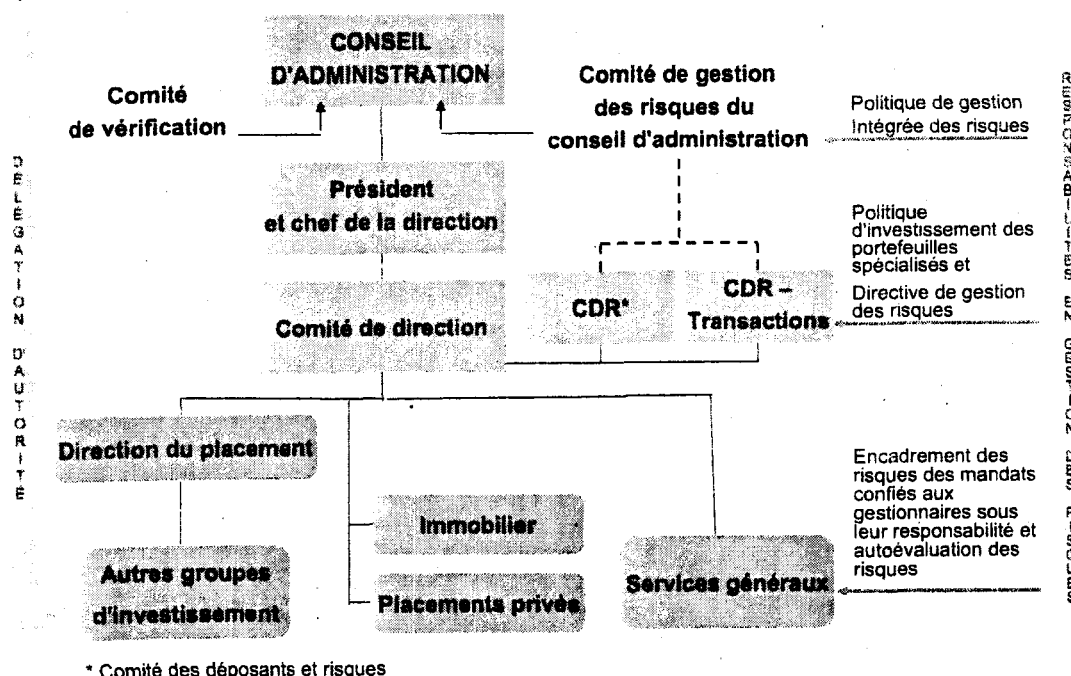
/ Technologies de l'information pour les risques de sinistres, vol et fraude, ainsi que ceux liés à la gestion des processus et des systèmes;

/ Affaires corporatives pour les risques juridique et de conformité.

6. GOUVERNANCE ET ORGANISATION

6.1. Structure organisationnelle

Cet organigramme représente la structure organisationnelle de la gestion intégrée des risques, incluant ses niveaux d'autorité et de responsabilités :



Deux principes fondamentaux de la gestion intégrée des risques sont illustrés ici et détaillés dans les sections qui suivent, à savoir que :

- / La gestion intégrée des risques fait l'objet d'une délégation d'autorité selon une logique descendante qui vise à responsabiliser les intervenants dans l'organisation et à utiliser des compétences et des ressources de façon optimale.
- / Les responsabilités liées à la gestion intégrée des risques sont établies en fonction du cheminement des recommandations d'investissement dans l'organisation, c'est-à-dire de manière ascendante. Chaque niveau d'autorité et de responsabilités doit notamment établir et faire respecter une politique, une directive ou un encadrement du risque.

6.2. Cadre normatif

- / La PGIR décrit la gestion intégrée des risques comme le processus mis en place à la Caisse pour comprendre, gérer et communiquer les risques d'affaires, financier et opérationnel. De ce fait, la PGIR s'applique à l'ensemble de la Caisse et doit être respectée par tous et à tous les échelons.
- / La politique d'investissement d'un portefeuille spécialisé, écrite en conformité avec la PGIR et les politiques de placement des déposants, précise l'encadrement du risque applicable à l'ensemble des transactions du portefeuille spécialisé concerné.
- / Les directives de gestion des risques établissent les rôles et responsabilités de groupes d'intervenants ciblés ainsi qu'un encadrement de risque concernant un sujet spécifique, comme la saisie des transactions.
- / Le mandat de gestion représente la délégation d'autorité du PVP d'un groupe d'investissement au gestionnaire de son choix. Tout mandat inclut un encadrement du risque devant être respecté dans le cours des activités d'investissement.

6.3. Gouvernance et partage des responsabilités

Cette section établit les responsabilités des instances compétentes dans l'établissement des politiques de la gestion intégrée des risques.

Par ailleurs, le président et chef de la direction ainsi que les Comités de direction et de vérification s'assurent que les politiques ainsi définies sont en adéquation avec le plan d'affaires et la loi sur la Caisse. Ensemble, ils sont responsables de la mise en place et de l'efficacité des mécanismes de contrôle interne.

L'encadrement applicable aux investissements de la gestion interne et à l'impartition de la gestion de fonds fait l'objet des chapitres 8 et 9, respectivement.

Le Conseil d'administration

Le conseil d'administration a pour mission de s'assurer :

- / de la mise en place d'un encadrement rigoureux de la gestion du risque;
- / du respect des limites définies pour les investissements; et
- / du processus d'autorisation décrit au chapitre 8 de la présente politique.

Pour l'appuyer dans ces fonctions, le CA a créé le comité de gestion des risques (CGR).

Le Comité de gestion des risques

Le CGR s'assure que l'encadrement mis en place s'inspire des meilleurs pratiques en vigueur dans l'industrie et permet de maintenir le risque au niveau défini par le CA.

Pour ce faire, et sous recommandation du comité déposants et risques, le CGR examine et soumet au CA pour approbation :

- / la présente PGIR;
- / la politique d'investissement de chaque portefeuille spécialisé;
- / les politiques, normes et procédures en matière de placement;
- / les projets de transaction dont l'autorisation relève du CA;
- / les dépassements et dérogations aux politiques dont il a recommandé l'adoption.

Le Comité déposants et risques

Le CDR appuie le CGR dans l'instauration et le suivi de la politique de gestion intégrée des risques. Il s'assure du respect des limites de risque définies dans la PGIR et dans chacune des politiques d'investissement. Pour ce faire, lui sont soumis sur une base périodique :

- / des rapports de suivi et d'analyse de risque établis par la vice-présidence Gestion des risques;
- / des certificats de conformité établis par la vice-présidence principale Politiques et conformité.

Aussi, le comité examine tout dépassement des limites de risque des politiques d'investissement et doit :

- / dans sa limite d'autorité :
 - / autoriser le dépassement en objet;
 - / approuver le plan d'action soumis par le PVP du groupe d'investissement;
 - / rendre compte de ses décisions au Comité de direction et au CGR.
- / au-delà de sa limite d'autorité, soumettre tout dépassement des limites des portefeuilles spécialisés et un plan d'action au CGR.

De plus, le CDR approuve l'ensemble des directives de la gestion de risque et des mandats de gestion. En particulier :

- / la directive « Nouveau produit prévus aux politiques d'investissement des portefeuilles spécialisés », autorisant des nouveaux produits et les changements aux produits existants, ainsi que le processus de transactions et de contrôle qui s'y rattachent, et
- / la directive « Autorisation des instruments financiers et d'activités supplémentaires aux politiques d'investissement des portefeuilles spécialisés »

Le CDR peut déléguer la responsabilité de ces approbations aux personnes responsables de ces activités au sein de la première vice-présidence Déposants et risques qui lui feront rapport trimestriellement de leurs décisions.

Le comité déposants et risques – Transactions (CDR-T)

Le CDR-T examine les projets d'investissement présentés par les PVP des groupes d'investissement et les approuve lorsque l'autorité lui incombe ou les recommande au président et chef de la direction ou au CGR.

La vice-présidence Gestion des risques

La vice-présidence Gestion des risques :

- / appuie le CDR dans l'élaboration de l'encadrement de la gestion du risque;
- / coordonne le déploiement et le suivi des outils développés pour assurer la gestion du risque auprès des unités d'affaires.

Les premiers vice-présidents des groupes d'investissement

Les premiers vice-présidents des groupes d'investissement (PVP) constituent la première ligne de défense de la gestion de risque. Les PVP :

- / gèrent les portefeuilles spécialisés en conformité avec la PGIR et les politiques d'investissement;
- / peuvent déléguer une partie de leur autorité aux gestionnaires de leur choix au moyen de mandats de gestion. Chaque mandat de gestion prévoit notamment une limite de risque actif ou absolu dont le niveau maximal est établi à cinq fois l'objectif de valeur ajoutée ou de rendement absolu visé. Ainsi, le ratio d'information visé, c'est-à-dire l'écart entre le rendement d'un gestionnaire et celui de son indice de référence sur le risque actif, devrait être supérieur ou égal à 0,2. Pour les mandats de gestion des groupes d'investissements relevant du chef de la direction du placement, une limite de perte doit être définie et être entre une fois et 5 fois l'objectif de valeur ajoutée ou de rendement absolu visé.
- / soumettent, pour approbation au CDR, ces mandats de gestion, incluant notamment un encadrement de risque qui précise les éléments suivants :
 - / limite de risque actif ou absolu;
 - / limite de perte;
 - / limite de levier;
 - / gestion du risque des devises;
 - / critères de diversification du risque;
 - / instruments financiers non mesurés par le système de risque de marché;
 - / politiques et méthodes d'évaluation des portefeuilles et des positions détenues en portefeuille.
- / autorisent, puis déposent pour information au CDR, tout dépassement des limites des mandats de gestion. Par ailleurs, le chef de la direction du placement doit approuver les plans d'actions concernant le dépassement des limites de perte;

/ soumettent au CDR un plan d'action pour corriger tout dépassement des limites établies dans l'encadrement de risque des politiques d'investissement.

7. BUDGETS DE RISQUE

Des limites de risque sont établies en fonction des politiques de placement des déposants. Ces limites de risque prennent en compte les objectifs de valeur ajoutée fixés en relation avec la répartition de l'actif et les objectifs de valeur ajoutée par portefeuille spécialisé. Ces limites évoluent avec les politiques de placement des déposants et sont approuvées par le CDR. Une limite de risque est établie pour le portefeuille global Caisse. Elle doit tenir compte des objectifs de valeur ajoutée des portefeuilles spécialisés. La limite de risque du portefeuille global Caisse et celles des déposants doivent être cohérentes.

La limite de risque définie par une politique de placement d'un déposant doit être en relation avec son objectif de rendement. De plus, elle doit être cohérente avec la relation rendement/risque établie dans la PGIR.

Des limites de risque actif sont établies au tableau 1 pour chaque niveau d'autorité (PVP responsable, CDR et CA) par portefeuille spécialisé. Ces limites sont révisées annuellement. Elles tiennent compte des objectifs de valeur ajoutée de chaque portefeuille spécialisé et sont établies en fonction d'un ratio d'information visé de 0,4, soit un risque maximal de 2,5 fois l'objectif, en ce qui concerne le niveau d'autorité du CDR.

Également, pour le niveau d'autorité du CDR, les portefeuilles spécialisés Participations et infrastructures, Placements privés, Immeubles et Fonds de couverture (n'étant pas gérés en fonction de leurs indices de référence respectifs), la limite de risque est déterminée selon un ratio d'information visé de 0,2, soit 5 fois l'objectif. Étant donné que les portefeuilles spécialisés Instruments financiers sur produits de base et Répartition de l'actif ne bénéficient pas du même degré de multigestion, la limite de risque est établie en fonction d'un ratio d'information visé de 0,3, soit 3,3 fois l'objectif.

Afin de refléter l'effet de diversification de la gestion active sur l'ensemble des portefeuilles spécialisés, le ratio d'information visé pour le portefeuille global Caisse est établi à 0,5, soit 2 fois l'objectif, au niveau d'autorité du CDR.

Ce budget de risque constitue la limite d'autorité du CDR. Au-delà de ces niveaux de risque, l'approbation du CA, sur recommandation du CGR, est requise.

Pour l'année 2009, le Conseil d'administration sur recommandation du Comité de direction de la Caisse a réduit de 10% tous les objectifs de valeur ajoutée et budgets de risque attribués aux portefeuilles spécialisés, ainsi que ceux relevant du CDR et du CA.

Tableau 1
Budget de risque en fonction de la valeur ajoutée

Portefeuille spécialisé ¹	PVP responsable			CDR			CA	
	Objectif de VA (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)	Objectif du PS (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)
Revenu fixe et devises								
Valeurs à court terme	22,5	0,50	45	22,5	0,40	56,7	0,33	67,5
Obligations à rendement réel	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Obligations	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Obligations à long terme	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Marchés boursiers								
Actions canadiennes	135	0,50	270	135	0,40	337,5	0,33	405
Actions américaines	90	0,50	180	90	0,40	225	0,33	270
Actions étrangères ²	135	0,50	270	180	0,40	450	0,33	540
Actions des marchés en émergence	180	0,50	360	180	0,40	450	0,33	540
Québec Mondial	67,5	0,50	135	67,5	0,40	169,2	0,33	202,5
Autres placements								
Participations et infrastructures ⁴	270	0,25	1 080	270	0,20	1 350	0,17	1 620
Placements privés ⁴	450	0,25	1 800	450	0,20	2 250	0,17	2 700
Dettes immobilières ⁴	225	0,50	450	225	0,40	562,5	0,33	675
Immeubles ⁴	135	0,25	540	135	0,20	675	0,17	810
Instruments financiers sur produits de base ³	45	0,50	90	135	0,30	450	0,25	540
Fonds de couverture ⁴	135	0,25	540	135	0,20	675	0,17	793,8
Répartition de l'actif	18	0,35	51	18	0,30	60,3	s.o.	s.o.
Global	90	s.o.	s.o.	90	0,50	180	0,40	225

¹ Bien qu'illustré séparément par portefeuille spécialisée (PS), les objectifs et limites s'appliquent pour l'ensemble des PS d'un groupe d'investissement.

² Selon la politique d'investissement, l'objectif de VA de ce portefeuille spécialisé est de 200 p.c. Au niveau du PVP responsable, l'objectif de VA a été réduit à 150 p.c. en 2008. Cet objectif est réduit de 10% pour 2009. La limite de risque du PVP responsable a été réduite proportionnellement de façon à conserver un ratio d'information de 0,5.

³ Selon la politique d'investissement, l'objectif de VA de ce portefeuille spécialisé est de 150 p.c. Au niveau du PVP responsable, l'objectif de VA a été réduite à 50 p.c. en 2008. Cet objectif est réduit de 10% pour 2009. La limite de risque du PVP responsable a été réduite proportionnellement de façon à obtenir un ratio d'information de 0,5.

⁴ Les objectifs de valeur ajoutée de ces portefeuilles spécialisés sont après charges d'exploitation.

Le CA peut permettre le dépassement de ces limites de risque actif si ce dépassement réduit le risque absolu d'un portefeuille spécialisé à un niveau inférieur à celui de son indice de référence ou d'une limite absolue. Pour le portefeuille spécialisé Répartition de l'actif, le conseil d'administration peut permettre que la limite du risque actif soit dépassée si le risque est utilisé dans le but de réduire le risque absolu du portefeuille global Caisse à un niveau inférieur à celui du portefeuille de référence global Caisse. Le conseil d'administration peut aussi permettre que la limite de risque actif global Caisse soit dépassée afin de réduire le risque absolu du portefeuille global Caisse. Les limites de risque actif du conseil d'administration sont établies à 120 % des limites du CDR par portefeuille spécialisé du tableau 1 et à 125 % pour le portefeuille global Caisse.

Pour les portefeuilles spécialisés dont l'évaluation est faite en termes absolus, le tableau 2 indique l'objectif de rendement absolu ainsi que la limite de risque absolu allouée en fonction d'un ratio d'information visé de 0,4, soit 2,5 fois l'objectif. Ces limites sont révisées annuellement.

Tableau 2
Budget de risque en fonction du rendement absolu

	Objectif de rendement absolu (p.c.)	PVP responsable		CDR		CA	
		Ratio d'information	Limite du risque absolu (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque absolu (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque absolu (p.c.)
Portefeuille spécialisé							
Participations et infrastructures ¹	990	0,50	1 440	0,40	1 800	s.o.	s.o.
Placements privés ¹	1 260	0,50	1 980	0,40	2 475	s.o.	s.o.
Immeubles ¹	900	0,50	1 260	0,40	1 575	s.o.	s.o.
Fonds de couverture ²	540	0,50	1 080	0,40	1 350	s.o.	s.o.

¹ Limites de risque absolu établies sur la base d'un objectif de rendement absolu réduit de 3 % en 2008, soit le rendement anticipé de l'indice DEX Bons du Trésor canadien 91 jours. En 2009, il est réduit de 2,70% pour tenir compte de la réduction proposée.

² L'objectif de rendement absolu est au-dessus du rendement de l'indice DEX Bons du Trésor canadien 91 jours.

L'indice de référence rattaché à chaque portefeuille spécialisé est indiqué au tableau 3. L'indice de référence permet d'évaluer la performance des gestionnaires ou d'effectuer un suivi du rendement et du risque pour les portefeuilles spécialisés dont l'objectif de rendement est défini en termes absolus.

Tableau 3
Indice de référence par portefeuille spécialisé

Portefeuille spécialisé	Indice de référence
Revenu fixe et devises	
Valeurs à court terme	DEX Bons du Trésor canadien 91 jours
Obligations à rendement réel	DEX obligataire à rendement réel
Obligations	DEX obligataire universel
Obligations à long terme	DEX obligataire à long terme de gouvernements
Marchés boursiers	
Actions canadiennes	S&P/TSX plafonné
Actions américaines	S&P 500 (couvert et non couvert)
Actions étrangères	MSCI EAFE (couvert et non couvert)
Actions des marchés en émergence	MSCI EM (non couvert)
Québec Mondial	Québec Mondial ⁽¹⁾
Autres placements	
Participations et infrastructures	Participations et infrastructures ^(2, 3)
Placements privés	Placements privés ^(2, 4)
Dettes immobilières	Dettes immobilières ⁽⁵⁾
Immeubles	AON immobilier ^(2,6)
Instruments financiers sur produits de base	Instruments financiers sur produits de base ⁽⁷⁾
Fonds de couverture	CS/Tremont Hedge Fund Index modifié ⁽²⁾
Répartition de l'actif	s.o.

⁽¹⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 80 % de l'indice DEX obligataire universel Québec, 20 % de l'indice DEX Bons du Trésor canadien 91 jours plus un panier de contrats à terme boursiers de l'indice MSCI World, excluant le Canada. Ces contrats à terme boursiers sont pondérés à 100 % selon le produit intérieur brut des pays composant l'indice MSCI World.

⁽²⁾ Indice de référence utilisé pour les besoins de suivi du risque et de l'analyse du rendement.

⁽³⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 50 % de l'indice S&P/TSX plafonné, 25 % de l'indice S&P 500 couvert et à 25 % de l'indice MSCI EAFE couvert.

⁽⁴⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 60 % de l'indice S&P 500 couvert et à 40 % de l'indice MSCI EAFE couvert.

⁽⁵⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 90% de l'Indice Scotia Capitaux universel et à 10% de l'indice Lehman Brothers CMBS B couvert. La mention à l'indice Scotia Capitaux sera modifiée dans la prochaine version de la politique d'investissement du portefeuille spécialisé, actuellement en cours de révision.

⁽⁶⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 70 % de l'IPD Canada, 30 % du NCREIF américain couvert et de 40 % de levier au coût de l'indice DEX obligataire à court terme.

⁽⁷⁾ Indice de référence construit par la Caisse composé à 80 % de l'indice Barclays US Government Inflation-Linked Bond 1-10 Years Total Return Index, 20 % de l'indice Merrill Lynch 3-Month US Treasury Bill Index auquel s'ajoute l'indice Dow Jones-AIG Commodity Excess Return Index non couvert.

8. LIMITES ET CONTRAINTES PARTICULIÈRES

Le montant d'un investissement dans un émetteur, en absolu ou relativement à sa contribution au risque, constitue un élément fondamental de gestion des risques dont l'approbation relève de différents paliers décisionnels. Les risques liés à des stratégies thématiques, par exemple un choix sectoriel ou une stratégie de taux d'intérêt pure, ne sont pas directement couverts par ce chapitre.

Ce chapitre définit les limites d'autorisation applicables à l'ensemble des investissements cotés et non cotés réalisés dans le cadre de la gestion interne par les groupes d'investissement de la Caisse. Il définit également des limites relativement à l'impartition de la gestion. Les rôles et responsabilités dans le processus d'approbation de ces investissements sont ensuite précisés. Finalement, des limites de concentration par émetteur sont définies pour le portefeuille global de la Caisse et pour les fonds diversifiés de ses déposants.

8.1. Limites relatives à l'autorisation des transactions

Définition du montant applicable aux limites d'autorisation

Pour l'ensemble des groupes d'investissement, les limites d'autorisation s'appliquent aux montants investis, simultanément ou au moyen de transactions successives, avec un émetteur, avec une contrepartie, dans le cadre d'une stratégie ou selon un projet d'investissement, sans égard aux caractéristiques du titre faisant l'objet de la demande d'approbation.

Pour les placements non cotés, les limites d'autorisation sont établies en termes de montant investi. Le montant investi correspond notamment à :

- / la valeur marchande totale des titres souscrits, déboursés et que le groupe d'investissement concerné prévoit souscrire;
- / la valeur marchande totale des titres d'endettement souscrits auprès de tiers par un émetteur si la Caisse y détient au moins 50 % des titres participatifs;
- / le montant de l'exposition rattachée aux instruments financiers dérivés et aux lettres de garantie.

Pour les placements cotés, les limites d'autorisation sont établies en fonction de la contribution au risque. La contribution au risque est calculée par rapport au montant total investi, soit :

- / la valeur marchande totale des titres souscrits, déboursés et que le groupe d'investissement concerné prévoit souscrire;
- / le montant de l'exposition rattachée aux instruments financiers dérivés et aux lettres de garantie.

La limite peut s'appliquer soit au niveau du portefeuille spécialisé, soit au niveau d'une stratégie. La notion de stratégie inclut notamment les stratégies de type long/court pour

lesquelles la contribution au risque est calculée sur le total des positions longues et courtes. Afin que la limite s'applique par stratégie, les stratégies doivent être clairement documentées et couvrir l'ensemble des investissements des mandats de gestion d'un même gestionnaire pour un portefeuille spécialisé.

Advenant l'usage de différents instruments financiers pour un même investissement, la limite la plus restrictive s'applique afin de déterminer le palier décisionnel compétent.

Limites d'autorisation

Le tableau 4 présente les limites d'autorisation applicables aux investissements autres que les prêts hypothécaires, les dettes, les lettres de garantie et le capital de risque. Des limites spécifiques à ces activités sont présentées dans le tableau 5 afin de tenir compte des différents niveaux et natures de risque.

L'autorité du président et chef de la direction est déterminée en fonction du montant investi ou de la contribution au risque. L'autorité du chef de la direction du placement, pour les investissements des groupes d'investissement relevant de lui, est de la moitié de celle du président et chef de la direction. Et l'autorité des PVP représente le tiers des limites du président et chef de la direction.

Dès qu'une transaction a pour effet d'augmenter le montant total investi ou le niveau de contribution au risque au-delà de la limite d'autorité du PVP responsable, ce dernier doit obtenir l'approbation du palier décisionnel compétent. Par ailleurs, le PVP peut décider de déléguer son autorité, en tout ou en partie, aux personnes de son équipe, à un comité d'investissement ou à un conseil d'administration d'une filiale. Dans tous les cas, le PVP doit informer le CDR de la structure de délégation qu'il a mise en place. La première vice-présidence Déposants et risques peut désigner un observateur aux différents comités d'investissement.

On notera que tous les investissements autorisés doivent respecter les limites de concentration contenues dans les politiques d'investissement des portefeuilles spécialisés. Seul le conseil d'administration peut autoriser une dérogation à ces limites.

Tableau 4

Limites d'autorisation d'un investissement⁽¹⁾

(En millions de dollars pour les investissements non cotés)

(En contribution au risque en millions de dollars pour les investissements cotés)

	Niveau d'autorisation			
	Délégation au PVP responsable	Délégation au chef de la direction du placement ⁽²⁾	Délégation au président et chef de la direction ⁽³⁾	Conseil d'administration de la Caisse sur recommandation du CGR
Non Cotés	0 à 100 M\$	+ 100 à 150 M\$	+ 100 à 300 M\$	+ 300 M\$
Cotés ^{(4) (5)}	0 à 25 M\$ Var	+ 25 à 37,5 M\$ Var	+ 25 à 75 M\$ Var	+ 75 M\$ Var

(1) À l'exception des émetteurs des gouvernements du Canada, du Québec, d'une province ou d'un territoire canadien ainsi que leurs ministères et organismes mandataires, tout instrument confondu. Les émetteurs souverains et les titrisations hypothécaires, dont la notation de crédit est AAA, garanties par les agences des gouvernements canadien et américain sont également exclus. Les instruments financiers de troc et sur indice sont exclus. Il n'y a pas de limite d'autorisation pour les émetteurs et les instruments financiers exclus.

(2) Pour les investissements des groupes d'investissement relevant du chef de la direction du placement.

(3) Le président et chef de la direction peut décider de s'en remettre aux décisions du CDR-Transactions pour les montants d'investissement correspondant tout au plus à la moitié de sa limite d'autorité pour les groupes d'investissement ne relevant pas du chef de la direction du placement.

(4) Les instruments de dette qui répondent aux critères d'admissibilité de l'indice Scotia Capital Univers sont considérés comme cotés. Pour fins d'information, les critères actuels sont : i) un minimum de dix investisseurs à l'émission et ii) un encours de 100 M\$ et plus.

(5) Les limites d'autorisation d'un investissement coté sont définies en relation avec le risque absolu d'un investissement non coté augmenté par un facteur afin de tenir compte d'une plus grande liquidité des investissements cotés.

Le tableau 5 précise les limites applicables aux montants investis en prêts hypothécaires, dettes, lettres de garantie et capital de risque.

Tableau 5
Limites de montant investi ou garanti par type d'activité
(En millions de dollars)

Type d'activité (non cotés)	Niveau d'autorisation			
	Délégation au PVP responsable ou au groupe Lettres de garantie	Délégation au chef de la direction du placement ⁽¹⁾	Délégation au président et chef de la direction	Conseil d'administration de la Caisse sur recommandation du CGR
Dette dont la notation de crédit est égale ou supérieure à BBB-	0 à 200 M\$	+ 200 à 300 M\$	+ 200 à 600 M\$	+ 600 M\$
Dette immobilière (RPV < 75 % ou notation de crédit égale ou supérieure à BBB-)				
Dette dont la notation de crédit est inférieure à BBB-	0 à 100 M\$	+ 100 à 150 M\$	+ 100 à 300 M\$	+ 300 M\$
Lettre de garantie (notation de crédit égale ou supérieure à BBB-)	0 à 200 M\$	+ 200 à 300 M\$	+ 200 à 600 M\$	+ 600 M\$
Lettre de garantie (notation de crédit inférieure à BBB-)	0 à 100 M\$	+ 100 à 150 M\$	+ 100 à 300 M\$	+ 300 M\$
Capital de risque	0 à 75 M\$	+ 75 à 150 M\$	+ 75 à 300 M\$	+ 300 M\$

- (1) Pour les investissements des groupes d'investissement relevant du chef de la direction du placement.
- (2) Le président et chef de la direction peut décider de s'en remettre aux décisions du CDR-Transactions pour les montants d'investissement correspondant tout au plus à la moitié de sa limite d'autorité pour les groupes d'investissement ne relevant pas du chef de la direction du placement.

8.2. Limites relatives à l'autorisation de l'impartition de la gestion

Une impartition de la gestion est réalisée soit au moyen d'investissements dans des fonds de couverture, de placements privés ou d'immobilier, soit par l'octroi de mandats de gestion externe capitalisés ou sous forme d'instruments financiers dérivés ou structurés. Pour l'impartition de la gestion de fonds sous toutes ses formes, le montant d'un investissement, en absolu ou relativement à sa contribution au risque, constitue un élément fondamental de la gestion du risque dont l'approbation relève de différents paliers décisionnels.

Le montant d'un investissement correspond aux montants investis et engagés chez un promoteur³, simultanément ou par transactions successives, dans un fonds ou un ensemble de fonds, un mandat ou un ensemble de mandats de gestion externe capitalisés ou sous forme d'instruments financiers dérivés ou structurés.

Le tableau 6 précise les limites d'autorisation pour l'impartition de la gestion. On notera que les montants autorisés doivent respecter les limites de concentration définies dans les politiques d'investissement des portefeuilles spécialisés et que seul le conseil d'administration peut autoriser une dérogation à ces limites. Par ailleurs, le PVP peut décider de déléguer son autorité, en tout ou en partie, aux personnes de son équipe, à un comité d'investissement ou à un conseil d'administration d'une filiale. Dans tous les cas, le PVP doit informer le CDR de la structure de délégation qu'il a mise en place. Il doit également mettre en place un suivi lui assurant d'être informé de toutes les décisions relatives à l'impartition de la gestion. La première vice-présidence Déposants et risques peut désigner un observateur aux différents comités d'investissement.

Tableau 6
Limites d'autorisation pour l'impartition de la gestion
(En millions de dollars pour les fonds de placements privés et d'immobilier)
(En millions de dollars de risque maximal potentiel pour les fonds de couverture et les mandats de gestion externe)

Impartition de la gestion	Niveau d'autorisation			Conseil d'administration de la Caisse sur recommandation du CGR
	Délégation au PVP responsable	Délégation au chef de la direction du placement ⁽¹⁾	Délégation au président et chef de la direction ⁽²⁾	
Fonds de placements privés ou d'immobilier	0 à 200 M\$	+ 200 à 300 M\$	+ 200 à 600 M\$	+ 600 M\$
Famille de fonds de placements privés ou d'immobilier	0 à 400 M\$	+ 400 à 600 M\$	+ 400 à 1200 M\$	+ 1200 M\$
Fonds de couverture	0 à 15 M\$ Var	+ 15 à 22,5 M\$ Var	+ 15 à 45 M\$ Var	+ 45 M\$ Var
Famille de fonds de couverture	0 à 30 M\$ Var	+ 30 à 45 M\$ Var	+ 30 à 90 M\$ Var	+ 90 M\$ Var
Mandat de gestion externe ⁽³⁾	0 à 30 M\$ Var	+ 30 à 45 M\$ Var	+ 30 à 90 M\$ Var	+ 90 M\$ Var
Ensemble des mandats de gestion externe chez un promoteur	0 à 60 M\$ Var	+ 60 à 90 M\$ Var	+ 60 à 180 M\$ Var	+ 180 M\$ Var

(1) Pour les investissements des groupes d'investissement relevant du chef de la direction du placement.

(2) Le président et chef de la direction peut décider de s'en remettre aux décisions du CDR-Transactions pour les montants d'investissement correspondant tout au plus à la moitié de sa limite d'autorité.

(3) Tout mandat de gestion externe capitalisé ou effectué à partir d'un instrument financier dérivé ou structuré est considéré.

³ La notion de promoteur de fonds regroupe l'ensemble des fonds d'investissement sous gestion de compagnies de gestion appartenant au même groupe.

8.3. Application des limites d'autorisation des transactions

Les limites d'autorisation présentées dans les tableaux 4, 5 et 6 s'appliquent aux investissements postérieurs à l'entrée en vigueur du présent chapitre et non à l'historique des transactions. Par contre, toute augmentation aux investissements antérieurs à l'entrée en vigueur du présent chapitre doit suivre le processus d'autorisation.

Tout investissement doit suivre le processus d'approbation afin d'obtenir l'autorisation du palier décisionnel compétent. Les PVP demeurent pleinement responsables de l'investissement, quel que soit le palier décisionnel qui l'autorise.

La première vice-présidence Déposants et risques est responsable de mesurer la contribution au risque d'un investissement. En cas de doute sur l'estimation du risque, l'investissement doit être soumis au président et chef de la direction pour approbation.

Étant donné que le montant ou la contribution au risque d'un investissement pourrait légèrement varier entre le moment où il est présenté et celui où il est mis en place, l'approbation d'un investissement vaut pour ce qui a été approuvé, majoré de 10 %. Cette marge de manœuvre permet une gestion plus flexible des investissements proposés. Le gestionnaire peut utiliser la marge de manœuvre sans approbation supplémentaire dans la mesure où l'investissement approuvé, incluant la majoration, est :

- / dans la limite d'autorisation du palier décisionnel qui en a donné l'approbation;
- / inférieur à 1 G\$, pour les placements non cotés;
- / fait aux mêmes termes et conditions;
- / à risques similaires.

Par ailleurs, toute autorisation est accordée pour 12 mois.

Comité déposants et risques – Transactions (CDR-T)

Ce comité est composé uniquement de membres indépendants des équipes de gestionnaires de portefeuille. Le rôle du CDR-Transactions (CDR-T) est d'analyser les investissements proposés par les PVP responsables des groupes d'investissement. Les éléments qui doivent notamment faire partie de l'analyse sont les risques de marché, de crédit, opérationnel, juridique, de réputation et tout autre élément jugé pertinent.

Par ailleurs, tout investissement présentant un risque de réputation requiert l'approbation du CDR-T, indépendamment de son montant.

Le CDR-T est appuyé par les différentes équipes de la PVP Déposants et risques.

Le comité :

- / approuve les investissements dans la limite d'autorité que lui confère le président et chef de la direction;

- / examine et recommande au président et chef de la direction l'approbation des investissements dont ce dernier a l'autorité;
- / informe le CGR des investissements qu'il a autorisé conjointement avec le président et chef de la direction, dans sa limite d'autorité;
- / conjointement avec le président et chef de la direction, examine et recommande au CGR l'approbation des investissements dont le CA a autorisé;
- / recommande l'approbation de toute transaction pouvant représenter un risque important de réputation, même en deçà de sa limite d'autorisation.

Le groupe Lettres de garantie

Le groupe Lettres de garantie approuve les lettres de garantie dans sa limite d'autorisation.

Le chef de la direction du placement

Le chef de la direction du placement approuve les investissements cotés dans sa limite d'autorisation. Pour les investissements non cotés, il approuve les investissements dans sa limite d'autorisation sur recommandation du CDR-T.

Le président et chef de la direction de la Caisse

Le président et chef de la direction approuve les investissements dans sa limite d'autorisation sur recommandation du CDR-T. Pour les investissements cotés, il peut donner son autorisation, puis obtenir par la suite la recommandation du CDR-T.

Le comité de gestion des risques (CGR)

Le CGR recommande au CA l'approbation des investissements relevant du niveau d'autorité de ce dernier.

Le conseil d'administration (CA)

Tout investissement qui doit être approuvé par le CA est recommandé préalablement par le CGR.

8.4. Limites de concentration par émetteur

Chaque portefeuille spécialisé est encadré par une politique d'investissement incluant des limites de concentration. Cependant, certaines conditions de marché peuvent amener plusieurs groupes d'investissement à prendre simultanément des positions dans un même émetteur, résultant en une concentration excessive des actifs de la Caisse dans cet émetteur. Afin de contrôler ce risque, une limite de concentration globale est établie pour le portefeuille de la Caisse et les fonds particuliers diversifiés de ses déposants.

La concentration par émetteur se définit comme la valeur marchande totale de tous les titres émis par un émetteur, majorée de l'exposition en instruments financiers dérivés et aux lettres de garantie. La concentration par émetteur est calculée mensuellement par la PVP Déposants et risques. Seuls les titres émis par les gouvernements du Canada, du Québec,

d'une autre province ou d'un territoire canadien, ainsi que par leurs ministères et organismes mandataires, ne font pas l'objet d'une limite de concentration. Les émetteurs souverains dont la notation de crédit est AAA sont également exclus de cette limite de concentration.

Pour tous les autres émetteurs, la limite de concentration est établie à 3 % de l'actif total de la Caisse. Pour un fonds particulier diversifié d'un déposant, la limite de concentration est également établie à 3 %. Sur la base des poids de référence des portefeuilles spécialisés indiqués dans les politiques de placement des déposants, un fonds diversifié se caractérise par une participation dans au moins cinq portefeuilles spécialisés, laquelle participation doit être comprise entre 5 % et 45 % par portefeuille spécialisé.

De plus, lorsque la concentration par émetteur dépasse 2 % de l'actif total de la Caisse ou 2 % de l'actif total d'un fonds particulier diversifié d'un déposant, la Caisse doit informer le(s) déposant(s) concerné(s).

Le chapitre 8 de la politique de gestion intégrée des risques sera révisé un an après son adoption afin de s'assurer qu'il soit bien adapté aux différents métiers des groupes d'investissement.

9. ENCADREMENT RELATIF À L'IMPARTITION DE LA GESTION

9.1. Encadrement des investissements dans les fonds de couverture externes

Les décisions d'investissement dans les fonds de couverture et dans les fonds de fonds de couverture externes doivent être fondées sur le développement et l'application d'un processus rigoureux de gestion des investissements.

Elles doivent notamment faire l'objet d'une analyse diligente couvrant les aspects opérationnels, juridiques, la comptabilisation des frais de gestion, et de probité ainsi que d'une recommandation par l'équipe responsable de la gestion externe du portefeuille spécialisé Fonds de couverture. Dans des cas d'exception, cette revue diligente pourra être exécutée par une autre unité après autorisation de la première vice-présidence Déposants et risques.

Le processus de gestion des investissements comporte les étapes suivantes :

- / déterminer une allocation optimale de l'actif et du risque entre les différents fonds de couverture afin d'atteindre les objectifs de rendement et de risque anticipés;
- / effectuer une présélection des gestionnaires afin d'identifier des fonds de qualité parmi l'univers des fonds de couverture;
- / rencontrer les gestionnaires et effectuer un étalonnage des fonds. Une rencontre avec les gestionnaires permet d'évaluer tous les aspects de leur stratégie et fait l'objet d'un compte rendu recommandant de poursuivre ou non le processus de gestion à l'étape suivante;
- / faire une analyse approfondie et adaptée aux stratégies préconisées des gestionnaires retenus qui évalue les aspects organisationnels, stratégiques et opérationnels, ainsi

que la gestion du risque et la performance historique. Une évaluation des antécédents judiciaires de même qu'un examen de la notice d'offre et de la convention de souscription sont effectués parallèlement par une firme spécialisée;

/ mener une revue diligente opérationnelle du fonds de couverture externe, qui doit être mise à jour au moins à tous les 24 mois et qui évalue en priorité :

- / les procédures de transferts de fonds : la Caisse y porte une attention particulière, tel que décrit au point f), étant donné un risque de fraude particulièrement élevé;

- / les méthodes de valorisation du portefeuille;

- / les éventuels antécédents criminels, de fraude et d'insolvabilité;

- / l'organisation et la fiabilité des employés chargés des opérations;

/ refuser tout investissement dans un fonds dont les procédures de transferts de fonds ne correspondraient pas à l'un des trois modèles suivants :

- / dans le modèle « européen » ou « asiatique », le gestionnaire peut transférer des fonds uniquement entre les comptes de banque au nom du fonds (« les comptes ») détenus chez divers courtiers et entre ceux détenus chez un courtier et chez l'administrateur. La Caisse s'assure également que tout autre transfert de fonds, notamment à des tierces parties, soit effectué par l'administrateur qui obtient l'ensemble des pièces justificatives. Ce modèle est privilégié puisqu'il minimise le risque de fraude;

- / dans le modèle « américain grandes firmes », le gestionnaire effectue directement la plupart des transferts de fonds : non seulement ceux entre les comptes détenus chez divers courtiers, mais également ceux envers les investisseurs en cas de rachat. La Caisse exige alors une stricte ségrégation de tâches entre, d'une part, les équipes de gestionnaires et de négociateurs et d'autre part, les départements de comptabilité et d'opérations. Les employés chargés des opérations doivent, en outre, utiliser un système de multi-signatures faisant appel à des personnes de différents départements. Ce modèle est acceptable compte tenu des nombreux points de contrôle instaurés. De plus, une fraude nécessiterait la collusion de plusieurs intervenants;

- / dans le modèle « américain petites firmes », la Caisse s'assure que le gestionnaire puisse transférer des fonds uniquement entre les comptes détenus chez divers courtiers et entre ceux détenus chez un courtier et chez l'administrateur. La Caisse exige, en outre, que tous les transferts à des tierces parties soient effectués par l'administrateur et aucun par le gestionnaire (sauf un montant modeste pour fins de gestion courante);

/ obtenir un rapport de conformité périodique pour tous les investissements afin de s'assurer que les exigences relatives au fonds et à son gestionnaire sont effectivement respectées;

/ chaque fonds de couverture doit faire l'objet d'un mandat de gestion spécifique. Ces mandats de gestion doivent être documentés conformément à la directive d'encadrement des mandats de gestion. Considérant le nombre important de fonds de couverture qui ne sont pas documentés dans le système officiel, cette documentation

devra être complétée pour le 31 décembre 2008, dont au moins la moitié pour le 31 décembre 2007;

/ lorsqu'un gestionnaire de fonds ne réalise pas l'objectif de rendement visé sur une période consécutive de 24 mois, ce dernier doit être inscrit sur une liste de probation. Par ailleurs, si ce gestionnaire ne réalise toujours pas l'objectif de rendement visé sur une période supplémentaire de 12 mois, le responsable du mandat de gestion doit, soit définir un plan d'action visant la fermeture complète du mandat de gestion, soit fournir une justification au maintien du mandat de gestion au CDR.

9.2. Encadrement des investissements dans les fonds externes de placements privés ou d'immobilier

Les décisions d'investissement dans les fonds externes de placements privés ou d'immobilier doivent être fondées sur le développement et l'application d'un processus rigoureux de gestion des investissements et faire l'objet d'une analyse diligente couvrant les aspects opérationnels, juridiques, la comptabilisation des frais de gestion et de probité.

Le processus de gestion des investissements comporte les étapes suivantes :

- / déterminer une allocation optimale de l'actif et du risque entre les différents fonds afin d'atteindre les objectifs de rendement et de risque anticipés;
- / effectuer une présélection des gestionnaires afin d'identifier des fonds de qualité parmi l'univers des fonds disponibles;
- / rencontrer les gestionnaires et effectuer un étalonnage des fonds. Une rencontre avec les gestionnaires permet d'évaluer tous les aspects de leur stratégie et fait l'objet d'un compte rendu recommandant de poursuivre ou non le processus de gestion à l'étape suivante;
- / faire une analyse approfondie des gestionnaires retenus évaluant les aspects organisationnels, de gouvernance, stratégiques, opérationnels, ainsi que de la gestion du risque et la performance historique. Une évaluation des antécédents judiciaires de même qu'un examen de la notice d'offre et de la convention de souscription sont effectués parallèlement par des conseillers juridiques internes et externes;
- / demander un rapport de conformité périodique pour tous les investissements afin de s'assurer que les exigences relatives au fonds et à son gestionnaire sont effectivement respectées;
- / chaque fonds de placement privé ou d'immobilier doit faire l'objet d'un mandat de gestion spécifique. Ces mandats de gestion doivent être documentés conformément à la directive d'encadrement des mandats de gestion. Considérant le nombre important de fonds externes de placements privés ou d'immobilier qui ne sont pas documentés dans le système officiel, cette documentation devra être complétée pour le 31 décembre 2008, dont au moins la moitié pour le 31 décembre 2007;
- / Cette documentation devra être complétée pour le 31 décembre 2008, dont au moins la moitié pour le 31 décembre 2007.

9.3. Encadrement des gestionnaires externes

Des critères de sélection doivent être déterminés pour justifier l'octroi de mandats de gestion externe, notamment en termes de rendement, style et expertise spécifiques, transparence sur les méthodes et outils de gestion du mandataire. Ces critères de sélection doivent être présentés pour approbation au CDR.

Les dispositions de la présente section s'appliquent aux mandats de gestion externe :

- / sans recours;
- / avec recours, notamment les mandats de gestion permettant l'utilisation d'instruments financiers dérivés négociés de gré à gré et ventes à découvert. Il y a alors utilisation du crédit de la Caisse;
- / réalisés à partir de la souscription d'un instrument financier structuré ou d'un engagement dans le cadre d'un instrument financier dérivé et dont la principale caractéristique est le rendement réalisé par le gestionnaire;

Ces mandats de gestion doivent être documentés conformément à la directive d'encadrement des mandats de gestion. Cette documentation devra être complétée pour le 31 mars 2007. Par ailleurs, ces mandats de gestion doivent être soumis au processus de vérification diligente selon les lignes directrices définies par la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat.

En effet, avant de confier un mandat de gestion externe, le groupe d'investissement doit compléter un processus de vérification diligente et négocier une convention de gestion qui définit les termes du mandat et les droits et obligations des parties, notamment la politique de placement et les honoraires de gestion.

Le processus de vérification diligente s'appuie essentiellement sur les lignes directrices suivantes :

- / différents documents doivent être obtenus du gestionnaire externe afin de mieux connaître sa structure corporative et sa gouvernance, sa situation financière et son fonctionnement opérationnel;
- / la documentation juridique doit être analysée par le gestionnaire responsable du dossier ainsi que par la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat. La documentation porte sur les aspects suivants : documents corporatifs, obligations réglementaires, gestionnaires de portefeuille, couvertures d'assurance, litiges, performances et références, politiques internes, procédures sur différents sujets et la comptabilisation des frais de gestion;
- / les mandats avec recours ne sont permis qu'avec un encadrement permettant un contrôle équivalant à celui d'un gestionnaire interne. Cet encadrement doit être approuvé par la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat et la vice-présidence Gestion des risques. Une structure en impartition de type Innocap, qui permet un contrôle des risques de crédit et opérationnel, doit être privilégiée;

/ le mandataire doit soumettre périodiquement différents rapports à la Caisse et faire l'objet d'une visite d'un représentant de la Caisse au moins annuellement;

/ le PVP responsable doit présenter annuellement au CDR un rapport faisant état de la performance et de tout autre fait significatif pour chacun des mandats de gestion externe octroyés;

/ lorsqu'un gestionnaire de fonds ne réalise pas l'objectif de rendement visé sur une période consécutive de 24 mois, ce dernier doit être inscrit sur une liste de probation. Par ailleurs, si ce gestionnaire ne réalise toujours pas l'objectif de rendement visé sur une période supplémentaire de 12 mois, le responsable du mandat de gestion doit, soit définir un plan d'action visant la fermeture complète du mandat de gestion, soit fournir une justification au maintien du mandat de gestion au CDR.

Le chapitre 9 de la politique de gestion intégrée des risques sera révisé un an après son adoption afin de s'assurer qu'il soit bien adapté aux différents métiers des groupes d'investissement.

10. ENCADREMENT DE L'UTILISATION DES INSTRUMENTS FINANCIERS DÉRIVÉS

Les instruments financiers dérivés sont des instruments portant droit sur un autre actif. La valeur de ces instruments dépend de et reflète celle d'un actif sous-jacent. Ils ont été créés pour faciliter le transfert et l'isolement du risque.

L'utilisation des instruments financiers dérivés par la Caisse de dépôt et placement du Québec s'effectue dans un cadre de gestion prudente et raisonnable de placement, compte tenu de la mission de la Caisse, des politiques de placement des déposants, de l'ensemble de l'actif, de la politique d'investissement de chacun des portefeuilles spécialisés de la Caisse et de l'expectative de rendement des déposants.

De façon plus particulière, les instruments financiers dérivés peuvent être utilisés dans le cadre suivant :

/ la couverture des placements, en totalité ou en partie, en vue d'en protéger le rendement notamment contre les fluctuations de taux d'intérêt et de taux de change, les écarts de taux de crédit, le cours des actions (les mouvements de marchés), le prix des produits de base et la volatilité;

/ l'application de stratégies de placement basées sur l'évolution des fluctuations de taux d'intérêt et de taux de change, des écarts de taux de crédit, des cours des actions (les mouvements de marchés), des prix des produits de base et de la volatilité;

/ l'application de stratégies de répartition de l'actif à court et à long terme;

/ l'optimisation du rendement des sommes reçues en dépôt.

Dans un contexte marqué par l'accroissement de la complexité, de la diversité et du volume de transactions des instruments financiers dérivés, la Caisse s'est dotée d'un encadrement structuré afin de contrôler l'utilisation de ces instruments.

10.1. Les risques liés à l'utilisation des instruments financiers dérivés

Différents risques sont liés à l'utilisation des instruments financiers dérivés. Certains de ces risques sont identiques à ceux encourus pour les titres. D'autres leur sont propres, en l'occurrence le risque lié à la non-linéarité de certains types d'instruments financiers dérivés, le levier, le risque de contrepartie et le risque opérationnel.

Le risque lié à la non-linéarité des instruments financiers dérivés

Un titre est caractérisé par un profil de risque linéaire, c'est-à-dire que l'évolution de sa valeur est exactement proportionnelle aux variations du marché. La perte maximale possible d'une action, par exemple, est le montant initial payé pour l'achat de cette action.

Cette linéarité n'est pas toujours présente dans le cas des instruments financiers dérivés. Ainsi :

- / certains instruments financiers dérivés sont caractérisés par un risque limité et des gains potentiels illimités. Par exemple, le risque de perte avec une option d'achat, conférant un droit d'achat sur un actif particulier à un prix donné, est limité au montant payé pour avoir ce droit. Par ailleurs, les gains potentiels sont illimités ;
- / d'autres ont des caractéristiques de risque où les pertes sont potentiellement illimitées et les gains potentiellement limités. Par exemple, en vendant une option d'achat, le profit est limité au montant touché pour conférer ce droit. Par ailleurs, la perte potentielle est illimitée puisqu'il faut remettre cet actif à la contrepartie à l'expiration du contrat.

Le levier

En plus de la structure de l'instrument lui-même, bon nombre de risques associés aux instruments financiers dérivés proviennent du fait qu'ils recèlent un levier.

On dit que les instruments financiers dérivés ont un « levier », car ils impliquent une exposition totale à l'actif sous-jacent supérieure à leur valeur initiale. Ainsi, l'exposition au risque du marché ou de crédit est à plusieurs fois cette valeur initiale.

Le risque de contrepartie

Le risque de contrepartie se définit comme le risque de défaut d'une contrepartie avant l'échéance du contrat, impliquant ainsi un coût de remplacement du contrat en question. La gestion de ce risque est présentée dans le chapitre sur la gestion du risque de contrepartie de la présente PGRI.

Le risque opérationnel

Le risque opérationnel lié à l'utilisation des instruments financiers dérivés provient de la complexité de ces instruments, de leur degré d'intégration dans les systèmes et processus et du délai de confirmation des transactions avec la contrepartie. Ceci peut avoir un impact sur l'évaluation des instruments financiers dérivés, ainsi que sur le suivi des transactions et leur règlement.

10.2. Procédures de contrôle interne des instruments financiers dérivés

Le présent chapitre s'applique à tous les types d'instruments financiers dérivés transigés sur les marchés boursiers ou de gré à gré.

L'objectif de ce chapitre est de s'assurer :

- / qu'il y ait un processus de gestion des risques qui identifie, mesure, gère et contrôle les risques liés à l'utilisation des instruments financiers ou de contrats de nature financière;
- / qu'il existe des politiques et procédures internes écrites qui établissent clairement les directives applicables en matière de gestion des risques des instruments financiers dérivés.

Encadrement par les politiques d'investissements

Dans chaque politique d'investissement :

- / Un univers d'investissement est défini, dressant la liste des instruments financiers que les gestionnaires sont autorisés à utiliser. Les instruments financiers dérivés pouvant être transigés y sont consignés.
- / Une limite de valeur à risque est définie pour chacun des portefeuilles spécialisés ainsi que pour le portefeuille Global Caisse. Le calcul du risque inclut les instruments financiers dérivés.

Encadrement par la PGIR

D'autres mesures de contrôle des activités sur instruments financiers dérivés sont également abordées au chapitre sur la gestion du risque de contrepartie de la présente PGIR. Le risque de contrepartie est le risque de crédit induit par les instruments financiers dérivés transigés de gré à gré. Le chapitre sur la gestion du risque de contrepartie décrit l'encadrement qui doit être mis en place. Ainsi :

- / avec chaque contrepartie, une entente légale doit être rédigée réduisant ce risque;
- / ces ententes doivent prévoir l'échange de biens en garantie dont les montants seuils dépendent de la qualité de crédit des contreparties. Ainsi, le risque de contrepartie est limité au montant seuil.

Directives et autres encadrements

Plusieurs directives et autres encadrements existent afin de gérer notamment le risque lié à l'utilisation des instruments financiers dérivés :

- / la directive « Nouveaux produits prévus aux politiques d'investissement des portefeuilles spécialisés » décrit l'encadrement de tout nouvel instrument financier qu'un gestionnaire voudrait utiliser dans sa gestion, notamment les instruments financiers dérivés. Elle permet de s'assurer que les transactions sont saisies dans les systèmes de façon à minimiser les risques opérationnels.

Si l'instrument financier dérivé ne peut être parfaitement intégré dans les systèmes corporatifs de la Caisse, une liste des instruments financiers qui sont mal intégrés aux systèmes et processus est prévue à cet effet. Une cote de risque est attribuée pour chacun de ces instruments et un suivi du volume de transaction est également réalisé.

La directive « Saisie des transactions » vise à encadrer l'enregistrement des transactions financières effectuées dans les systèmes de gestion de la Caisse, notamment celles concernant les activités sur instruments financiers dérivés. Chaque transaction doit être enregistrée, de manière exacte et complète, dans les systèmes officiels de la Caisse la journée de son engagement, afin de permettre le règlement, la comptabilisation, le calcul du risque et la conformité.

10.3. Processus de gestion des risques des instruments financiers dérivés

Mesure du risque

- / Évaluer les positions sur instruments financiers dérivés au cours du marché une fois par jour.
- / Faire une validation périodiquement indépendante des évaluations des positions sur instruments financiers dérivés.
- / Identifier les différents types de risques liés aux activités sur instruments financiers dérivés et s'inspirer des meilleures pratiques en vigueur dans l'industrie pour les mesurer.
- / S'assurer que les critères de mesure du risque sont clairs et bien compris à tous les niveaux de l'organisation impliquée dans la gestion des risques.

Limites de risque

Les risques liés aux instruments financiers dérivés sont pris en compte dans les limites de risque définies pour les portefeuilles spécialisés et pour le portefeuille Global Caisse. Une limite de risque actif de 3 % s'applique pour le portefeuille Global Caisse.

Des limites de risque sont fixées pour chaque portefeuille spécialisé ainsi que pour le portefeuille Global Caisse en fonction des niveaux de tolérance établis par le conseil d'administration. Ces limites, révisées annuellement, sont définies dans le chapitre sur le budget de risque de la présente PGIR.

Production de rapports de risque

Des rapports de gestion du risque doivent être produits afin de permettre au CDR et au CGR de suivre l'exposition au risque. Ces rapports doivent :

- / être facilement lus et compris à tous les niveaux de l'organisation impliquée dans la gestion des risques;
- / être produits à une fréquence qui permettra de poser des jugements informés sur l'évolution du profil de risque;

/ permettre un suivi fiable de l'adhésion de ces instruments aux limites de risque établies. Une position excédant ces limites doit être transmise en temps opportun aux autorités compétentes.

Ces rapports de risque sont généralement globaux et incluent le risque lié aux activités sur instruments financiers dérivés. Par ailleurs, certains sont spécifiques à ce type d'instruments, notamment les rapports de risque de contrepartie. Cette reddition des comptes est en constante amélioration et d'autres rapports de risque spécifiques à l'utilisation des instruments financiers dérivés seront développés au cours de l'année 2007.

Ce chapitre de la PGIR sera revu en 2007 afin de l'adapter aux meilleures pratiques et aux résultats d'un exercice d'étalonnage.

11. GESTION DU RISQUE DE MARCHÉ

À venir

12. GESTION DU RISQUE DE CRÉDIT

À venir

13. GESTION DU RISQUE DE CONTREPARTIE

13.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque de contrepartie

Le Comité déposants et risque (CDR)

Le CDR, sous recommandation de la vice-présidence Gestion des risques, propose au conseil d'administration pour approbation :

- / les limites de risque de contrepartie;
- / l'utilisation d'ententes cadres et de suppléments de soutien de crédit ISDA;
- / l'utilisation de confirmations « long-form »;
- / la compensation de paiements et les biens en garantie;
- / la liste de produits acceptés en garantie par la Caisse dans le cadre d'ententes de soutien de crédit.

La vice-présidence Gestion des risques

La vice-présidence Gestion des risques :

- / est responsable de l'évaluation de crédit de chacune des nouvelles contreparties;

- / est responsable d'une révision de la qualité de crédit des contreparties existantes au moins une fois l'an;
- / doit produire un rapport de risque de contrepartie répondant aux meilleures pratiques de l'industrie;
- / doit rester à l'affût du développement de nouvelles méthodes d'atténuation du risque de contrepartie dans l'industrie. Si de telles méthodes sont jugées pertinentes, une recommandation sera faite au CDR pour approbation.

La vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat

La vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat est responsable de la validité légale des ententes de transactions relatives aux instruments financiers dérivés entre la Caisse et ses contreparties. Ces ententes incluent :

- / les ententes cadres ISDA;
- / les suppléments de soutien de crédit ISDA;
- / les confirmations de transactions d'instruments financiers dérivés de gré à gré.

Ainsi, la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat :

- / est responsables de la négociation des ententes cadres et des suppléments de soutien de crédit avec les nouvelles contreparties;
- / doit refléter la liste de produits acceptés par la Caisse en garantie dans les ententes de soutien de crédit;
- / doit assister la vice-présidence Administration des investissements, titres et encaisse dans le processus de confirmation des transactions d'instruments financiers dérivés; particulièrement dans le cas de litiges;
- / lors du défaut d'une contrepartie, est responsables d'effectuer les démarches nécessaires en vertu de l'entente cadre ISDA après que le défaut de la contrepartie leur a été signalé.

La vice-présidence Administration des investissements, titres et encaisse

La vice-présidence, Administration des investissements, titres et encaisse :

- / révisé les confirmations relatives aux transactions d'instruments financiers dérivés de gré à gré selon les règles relatives à la révision de telles transactions⁴;

⁴ Voir instruction rédigée par la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat : Règles relatives aux transactions concernant les instruments financiers dérivés négociés hors bourses (autres que les transactions d'options, swaps sur actions, swaps sur panier d'actions ou d'indices et d'opérations sur dérivés de crédit).

/ exécute les ententes d'atténuation de risque de contrepartie, soit la compensation de paiements et les biens à donner ou recevoir en garantie;

/ est responsable de mettre sur pied les systèmes d'information nécessaires à une gestion saine et prudente de la compensation des paiements et des biens à donner ou recevoir en garantie.

Les unités d'investissement

Les gestionnaires des unités d'investissement sont responsables :

/ du suivi des événements pouvant affecter la qualité de crédit des contreparties avec qui ils choisissent de transiger. Tous les développements importants devront être communiqués à la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat et à la vice-présidence Gestion des risques;

/ de signaler le défaut d'une contrepartie avec qui ils transigent à la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat;

/ de l'utilisation d'une confirmation long-form, lorsque approprié.

13.2. Paramètres de la gestion du risque de contrepartie

Évaluation de crédit d'une contrepartie

Critères de base

Une évaluation de crédit doit être effectuée pour chaque nouvelle contrepartie. Sont considérées seulement les contreparties ayant une notation de crédit⁵ de :

/ BBB- ou supérieure de Standard & Poor's,

/ Baa3 ou supérieure de Moody's,

/ BBB- ou supérieure de Fitch,

/ BBB Low ou supérieure de DBRS,

ou toute autre notation équivalente d'une autre agence publique de notation de crédit reconnue par l'US Securities and Exchange Commission (SEC).

Critères additionnels

Pour les contreparties ayant une notation de crédit entre BBB- et BBB+ (ou équivalente), certains renseignements additionnels sont nécessaires pour permettre une évaluation de crédit complète de la contrepartie. Un dossier informatif doit être produit par la direction

⁵ Aux fins des présentes, « Notation de crédit » désigne la plus basse notation de crédit organisationnelle attribuée à l'entreprise observée par S&P, Moody's, Fitch ou DBRS. En absence de notation de crédit organisationnelle, les notations de crédit à long terme non garanties et non subordonnées (comme par exemple, les notations « senior unsecured ») seront utilisées comme approximation de la notation de crédit organisationnelle de la partie B [contrepartie].

Relations d'affaires, banques et courtiers en collaboration avec le gestionnaire⁶. Ce dossier doit être envoyé et présenté à la vice-présidence Gestion des risques qui, selon la qualité du dossier, décide de l'approuver ou non.

Autres cas

Des cas d'exception peuvent être proposés par la vice-présidence Gestion des risques et approuvés par le CDR. Advenant que la contrepartie proposée n'est pas notée par une des agences publiques de notation de crédit citées ci-dessus, cette contrepartie est considérée seulement si elle satisfait l'une des deux conditions suivantes :

- / La contrepartie obtient d'une compagnie « parente » ou de toute autre tierce partie une garantie explicite dont les termes sont satisfaisants, et ce, dans l'éventualité où cette compagnie « parente » ou cette tierce partie possède une notation de crédit supérieure ou égale à A- (Standard & Poor's) ou A3 (Moody's);
- / Une ou plusieurs méthodes d'atténuation du risque de contrepartie sont mises en place dans l'entente cadre ISDA et dans le supplément de soutien de crédit (voir la section 13.3 « Entente de supplément de soutien de crédit ISDA »).

Une fois le dossier approuvé par la vice-présidence Gestion des risques, cette dernière (ou le gestionnaire concerné) le soumet au CDR pour approbation.

Dans l'éventualité où une contrepartie possède une notation de crédit acceptable mais que l'évaluation de crédit de la contrepartie laisse présager un niveau de risque élevé, la vice-présidence Gestion des risques peut recommander au CDR de refuser la réalisation de transactions d'instruments financiers dérivés avec cette contrepartie.

Production de rapports de gestion du risque de contrepartie

Des rapports de gestion du risque de contrepartie doivent être produits mensuellement, afin de permettre au CDR le suivi de l'exposition au risque de contrepartie par rapport aux limites établies. Ils doivent contenir :

- / l'exposition au risque de contrepartie provenant des contrats d'instruments financiers dérivés pour chaque contrepartie, calculés selon les meilleures pratiques de l'industrie;
- / le statut des négociations d'ententes ISDA en cours;
- / toute autre information qualitative ou quantitative jugée pertinente pour une évaluation adéquate du niveau de risque de contrepartie.

⁶ Consultez les documents « Lignes directrices relatives à la négociation et à la gestion des ententes relatives aux opérations de produits dérivés hors bourse » de la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat et « Procédures d'ouverture de compte – courtiers et banques » de la Direction Relations d'affaires, banques et courtiers pour de l'information supplémentaire concernant le dossier à produire.

13.3. Documentation relative aux instruments financiers dérivés de gré à gré

Entente cadre ISDA

Une entente cadre ISDA doit être négociée pour chacune des contreparties avec laquelle la Caisse transige des instruments financiers dérivés de gré à gré.

Afin d'atténuer le risque lié à la dégradation de la qualité de crédit d'une contrepartie, une des deux propositions suivantes doit être exigée pour l'ensemble des contreparties transigeant avec la Caisse :

/ une clause dans l'entente cadre ISDA donnant droit à chacune des deux contreparties de résilier l'ensemble de ses contrats assujettis à l'entente cadre avec l'autre contrepartie si la notation de crédit de celle-ci baisse à un niveau inférieur à A- (Standard & Poor's) ou A3 (Moody's), ou si la contrepartie décide de ne plus obtenir de notation d'une agence de crédit⁷;

/ une clause dans le supplément de soutien de crédit mentionnant que pour une contrepartie ayant une notation de crédit inférieure à A- (Standard & Poor's) ou A3 (Moody's), un montant seuil nul sera spécifié de même qu'une clause additionnelle d'atténuation du risque de contrepartie (voir la section 13.3 « Entente de supplément de soutien de crédit ISDA »). Cette clause dans le supplément de soutien de crédit doit être accompagnée d'une clause dans l'entente cadre ISDA donnant droit à chacune des deux contreparties de résilier l'ensemble de ses contrats assujettis à l'entente cadre avec l'autre contrepartie si la notation de crédit de celle-ci baisse à un niveau inférieur à BBB- (Standard & Poor's) ou Baa3 (Moody's), ou si la contrepartie décide de ne plus obtenir de notation d'une agence de crédit⁸.

Les ententes cadres négociées entre la Caisse et ses contreparties doivent permettre la compensation de paiements entre les transactions établies avec une même contrepartie. Ainsi, la non-application de la clause 2(c)(ii) sur la compensation de paiements de l'entente cadre ISDA est privilégiée dans les ententes entre la Caisse et ses contreparties.

Les meilleurs efforts doivent être mis en œuvre afin que l'entente cadre ISDA soit conclue au plus tard 90 jours après la première transaction d'un instrument financier dérivé de gré à gré avec la nouvelle contrepartie. Dans le cas où plusieurs ententes sont en attente de complétion, la priorité doit être donnée à la contrepartie engendrant la plus grande exposition au risque de contrepartie. Si des difficultés majeures sont rencontrées, la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat doit en aviser le CDR.

⁷ Ce privilège se traduit par l'ajout de la clause suivante dans l'entente cadre :

Notation de crédit. Advenant que la Notation de crédit attribuée à la Partie B [contrepartie] soit inférieure, et tant et aussi longtemps que telle Cote de crédit attribuée à la Partie B soit inférieure, et tant et aussi longtemps que telle Notation de crédit demeure inférieure, au moins de (a) A- par S&P ou (b) A3 par Moody's, un Cas de résiliation sera réputé avoir lieu et la Partie A [Caisse] pourra, à son entière discrétion, établir en tout temps une Date d'expiration anticipée.

⁸ Ce privilège se traduit par l'ajout de la clause suivante dans l'entente cadre :

Notation de crédit. Advenant que la Notation de crédit attribuée à la Partie B [contrepartie] soit inférieure, et tant et aussi longtemps que telle Cote de crédit attribuée à la Partie B soit inférieure, et tant et aussi longtemps que telle Notation de crédit demeure inférieure, au moins de (a) BBB- par S&P ou (b) Baa3 par Moody's, un Cas de résiliation sera réputé avoir lieu et la Partie A [Caisse] pourra, à son entière discrétion, établir en tout temps une Date d'expiration anticipée.

Dans le cas où des transactions seraient envisagées avec une contrepartie avec laquelle l'entente cadre ISDA n'est pas complétée, le gestionnaire devra obtenir l'autorisation d'effectuer ces transactions de son premier vice-président, de la vice-présidence principale Affaires juridiques et secrétariat et de la vice-présidence Gestion des risques. Suivant ces autorisations, le gestionnaire est responsable d'utiliser une confirmation *long-form* pour toutes transactions avec cette contrepartie tant et aussi longtemps que l'entente cadre n'est pas complétée. La vice-présidence Administration des investissements, titres et encaisse doit en être avisée.

Entente de supplément de soutien de crédit ISDA

Un supplément de soutien de crédit ISDA doit être négocié avec chaque contrepartie avec laquelle la Caisse transige des instruments financiers dérivés de gré à gré.

Les montants seuils suivants sont proposés comme montants maximums pouvant être acceptés dans le cadre d'un supplément de soutien de crédit. Ces montants représentent l'exposition maximale tolérée au risque de contrepartie. Cette exposition est définie de telle sorte que, tenant compte de la notation de crédit de la contrepartie et de la probabilité de défaut moyenne historique correspondante à cette notation de crédit, l'espérance de perte maximale sur cinq ans est de 100 000 \$ CA pour cette contrepartie⁹. Par conséquent, toute exposition supérieure au montant seuil spécifié engendre un appel pour un transfert de biens en garantie de la part de la contrepartie.

Tableau 7
Montants seuils par notation de crédit

Notation de crédit	Montant seuil ¹⁰	Montant indépendant
Standard & Poor's : de AAA	60 000 000 \$ US	0 \$ US
Moody's : Aaa		
Standard & Poor's : de AA- à AA+	30 000 000 \$ US	0 \$ US
Moody's : de Aa3 à Aa1		
Standard & Poor's : de A- à A+	10 000 000 \$ US	0 \$ US
Moody's : de A3 à A1		
Standard & Poor's : de BBB- à BBB+	0 \$ US	Variable
Moody's : de Baa3 à Baa1		
Autres cas	0 \$ US	Variable

Le montant de transfert minimum proposé, soit le montant en deçà duquel aucun transfert de biens en garantie n'est effectué, ne peut dépasser 1 000 000 \$ US, peu importe la notation de crédit de la contrepartie.

⁹ Si plus d'une entente cadre ISDA existent avec la même contrepartie (et donc plus d'une entente de supplément de soutien de crédit), l'espérance de perte maximale sera de 100 000 \$ CA par entente cadre.

¹⁰ Les montants seuils sont exprimés en dollars américains dans la majorité des ententes de supplément de crédit dans l'industrie.

Pour les contreparties ayant une notation de crédit entre BBB- et BBB+ (ou équivalente), l'entente de supplément de soutien de crédit devrait inclure au moins l'une des clauses suivantes :

- / un montant seuil nul et un montant indépendant de 10 000 000 \$ US pour couvrir l'exposition future potentielle des transactions d'instruments financiers dérivés qui seront greffées à l'entente cadre;
- / un montant seuil nul avec une clause de réévaluation à la valeur du marché (mark-to-market ou recouponing) pour l'ensemble des transactions assujetties à l'entente cadre. Cette clause de réévaluation à la valeur au marché devra permettre la diminution de l'exposition compensée à zéro par un échange de paiements entre les contreparties :
 - / selon une fréquence préétablie (fréquence minimale mensuelle);
 - / au moment où l'exposition compensée atteint un maximum de 60 000 000 \$US.

Au minimum l'un de ces deux critères devra être inclus dans cette clause.

Biens acceptés par la Caisse en garantie

- / Titres de dette négociables émis par le gouvernement du Canada;
- / Titres de dette négociables émis par le gouvernement du Québec;
- / Titres de dette négociables émis par le Trésor américain.
- / Espèces en dollars canadiens ou en dollars américains.

Confirmations

Une confirmation écrite doit exister au plus tard trois jours après une transaction d'instrument financier dérivé de gré à gré afin que la Caisse soit en mesure d'en vérifier les termes.

14. GESTION DU RISQUE DE LIQUIDITÉ

14.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque de liquidité

Le Comité déposants et risques (CDR)

Le CDR, sous recommandation de la vice-présidence Gestion des risques, propose au conseil d'administration pour approbation :

- / la sous-politique de gestion du risque de liquidité concernant :
 - / les limites de risque de liquidité;
 - / les limites d'utilisation de sources de financement;
 - / le seuil minimum de l'ensemble du portefeuille d'actifs liquides de la Caisse;

/ le plan d'urgence en cas de déficit de liquidité.

Le CDR doit prendre connaissance des rapports de gestion du risque de liquidité et s'assurer que le niveau de tolérance exprimé par le conseil d'administration est respecté.

La vice-présidence Gestion des risques

La vice-présidence Gestion des risques doit :

- / mettre sur pied les mesures nécessaires pour évaluer le risque de liquidité encouru par la Caisse selon les meilleures pratiques de l'industrie. Ces mesures doivent inclure la simulation de scénarios et l'étude des événements pouvant mener à une crise de liquidité;
- / produire un rapport de gestion du risque de liquidité répondant aux meilleures pratiques de l'industrie, permettant au CDR d'évaluer le niveau de risque de liquidité par rapport aux politiques et aux limites établies;
- / proposer au CDR, pour approbation, un plan d'urgence en cas de déficit de liquidité.

La vice-présidence Trésorerie corporative

La vice-présidence Trésorerie corporative est responsable de la définition, de l'exécution et de la communication de la stratégie pour la gestion des liquidités de la Caisse en temps normal.

Ainsi, la vice-présidence Trésorerie corporative a la responsabilité de développer les mesures de liquidité nécessaires pour assurer une saine gestion des liquidités et du financement, incluant la gestion des liquidités en devises étrangères. Pour ce faire, la vice-présidence Trésorerie corporative doit :

- / développer une méthodologie pour évaluer les besoins de financement de la Caisse;
- / étudier les coûts des différentes sources de financement présentement utilisées (incluant les sources de financement en devises étrangères), notamment les sources de financement alternatives;
- / développer une méthodologie pour évaluer la liquidité des marchés sur lesquels le financement des activités de la Caisse repose;
- / s'assurer de la présence de la Caisse sur des marchés financiers différents et de l'entretien des relations avec les bailleurs de fonds.

Les unités d'investissement

Les responsables des unités d'investissement concernées doivent participer aux marchés de vente d'actifs et de titrisation et inclure des clauses permettant la vente d'actifs dans les contrats de prêts ou dans d'autres contrats liés à la vente d'actifs.

14.2. Paramètres de la gestion du risque de liquidité

Le seuil minimum de liquidité disponible

Si le montant de liquidité disponible, après les scénarios de crise, passe en-dessous des 5 % de l'actif net de la Caisse, la vice-présidence Trésorerie corporative ainsi que la vice-présidence Gestion des risques doivent assurer un suivi strict du niveau des liquidités disponibles.

Le seuil minimum de liquidité disponible est fixé à 3 % de l'actif net de la Caisse. En deçà de ce niveau, le plan d'urgence sera mis en application.

15. GESTION DU RISQUE OPÉRATIONNEL

Dans un contexte marqué notamment par la globalisation des marchés, la sophistication de l'environnement technologique, la complexité grandissante des instruments financiers et afin de répondre aux exigences de la Loi qui la constitue, la Caisse s'est dotée d'un encadrement structuré pour la gestion du risque opérationnel.

15.1. La gouvernance et le partage des responsabilités liées à la gestion du risque opérationnel

Le Comité déposants et risques (CDR)

Le CDR propose au Comité de gestion des risques du conseil d'administration, pour approbation, l'encadrement de la gestion du risque opérationnel présenté dans ce chapitre.

La vice-présidence Gestion des risques

La vice-présidence Gestion des risques appuie le CDR et les unités d'affaires dans l'élaboration de l'encadrement de la gestion du risque opérationnel.

Aussi, elle propose et participe à des initiatives visant l'atténuation du risque opérationnel, notamment :

- / la coordination opérationnelle des nouveaux produits et mandats de gestion;
- / l'évaluation du risque opérationnel lié aux projets de technologie d'information;
- / la rédaction de directives pour encadrer des activités à plus haut risque.

Les unités d'affaires

Les gestionnaires des unités d'affaires sont responsables de promouvoir une gestion transparente et disciplinée du risque opérationnel. À ce titre, ils doivent :

- / identifier un responsable pour l'implantation des outils de gestion du risque opérationnel adoptés dans leur unité;

- / suivre l'implantation des outils de gestion du risque opérationnel dans leur unité, notamment :
 - / l'autoévaluation des risques,
 - / la collecte des incidents ou pertes,
 - / la conception et la production d'indicateurs de risque.
- / produire les rapports requis pour les activités décrites ci-dessus en vue de leur présentation au CDR;
- / exercer un suivi de l'implantation des plans d'actions découlant de ces activités en respectant les échéanciers prévus.

Autres unités d'affaires impliquées dans l'élaboration de l'encadrement du risque opérationnel

Certaines unités d'affaires telles que Ressources humaines et développement organisationnel, Technologies de l'information, bureau de projet et architecture, Recherche comptable, Affaires juridiques et secrétariat et Politiques et conformité assistent les autres unités d'affaires dans l'implantation de l'encadrement de la gestion du risque opérationnel sur des aspects dont elles détiennent l'expertise pour la Caisse. Ceux-ci comprennent la gestion des ressources humaines, les risques technologiques et la sécurité de l'information, la reddition de comptes, le respect des lois, règlements ainsi que des exigences en matière de conformité.

En plus de gérer le risque opérationnel spécifique à leurs activités, ces unités d'affaires :

- / Rédigent avec les groupes concernés les politiques et directives requises afin d'encadrer ces risques;
- / Développent les programmes et outils nécessaires à la gestion de ces risques;
- / Offrent la formation requise aux unités d'affaires concernées;
- / Suivent l'implantation des programmes et outils développés et s'assurent qu'ils demeurent adéquats.

15.2. Paramètres de la gestion du risque opérationnel

Les outils de gestion du risque opérationnel, soit l'autoévaluation des risques, la collecte d'incidents ou pertes, et le suivi d'indicateurs de risque seront déployés progressivement dans les unités d'affaires de la Caisse. Le présent chapitre sera révisé afin de tenir compte de ces outils au moment de leur déploiement à la Caisse. Pour l'instant, nous traitons principalement des autoévaluations de risques, dont le déploiement a commencé en 2006.

Identification du risque

La Caisse a adopté un modèle de risques qui précise les éléments qui composent les risques d'affaires, financiers et opérationnels. Ce modèle sert autant lors des autoévaluations de risques que dans le processus de collecte d'incidents ou pertes et le

suivi des indicateurs de risques. En plus du risque opérationnel, les autoévaluations de risques couvrent les risques d'affaires et financiers.

La section du modèle de risques portant sur le risque opérationnel est fortement inspirée du modèle développé selon l'Accord de Bâle II¹¹ tout en étant adaptée au contexte particulier de la Caisse. Elle couvre les défaillances attribuables à des personnes, à des processus, aux systèmes ou à des événements externes (Voir chapitre 5 de la présente PGIR).

Évaluation du risque

Le niveau d'exposition aux risques (inhérent et résiduel) est évalué en considérant la probabilité qu'ils surviennent et leur impact s'ils devaient se matérialiser. Les échelles suivantes sont utilisées en vue d'évaluer le risque opérationnel :

1. Échelle d'impact :

Cote	Niveau	Définition
1	Négligeable	Impact très mineur sur : la réputation, la mobilisation des ressources humaines, la performance financière, etc.
2	Mineur	Impact mineur sur : la réputation, la mobilisation des ressources humaines, la performance financière, etc.
3	Modéré	Impact modéré sur : la réputation, la mobilisation des ressources humaines, la performance financière, etc.
4	Significatif	Impact important sur : la réputation, la mobilisation des ressources humaines, la performance financière, etc.
5	Désastreux	Impact considérable sur : la réputation, la mobilisation des ressources humaines, la performance financière, etc.

2. Échelle de probabilité d'occurrence :

Cote	Niveau	Définition
1	Rare	Il faudrait des circonstances exceptionnelles pour que l'incident survienne dans la prochaine année.
2	Peu probable	Il est peu probable que l'incident survienne dans la prochaine année.
3	Possible	Il est possible que l'incident survienne dans la prochaine année.
4	Probable	Il est probable que l'incident survienne dans la prochaine année.
5	Très probable	Il est très probable que l'incident survienne dans la prochaine année.

Traitement et suivi du risque (Tolérance au risque)

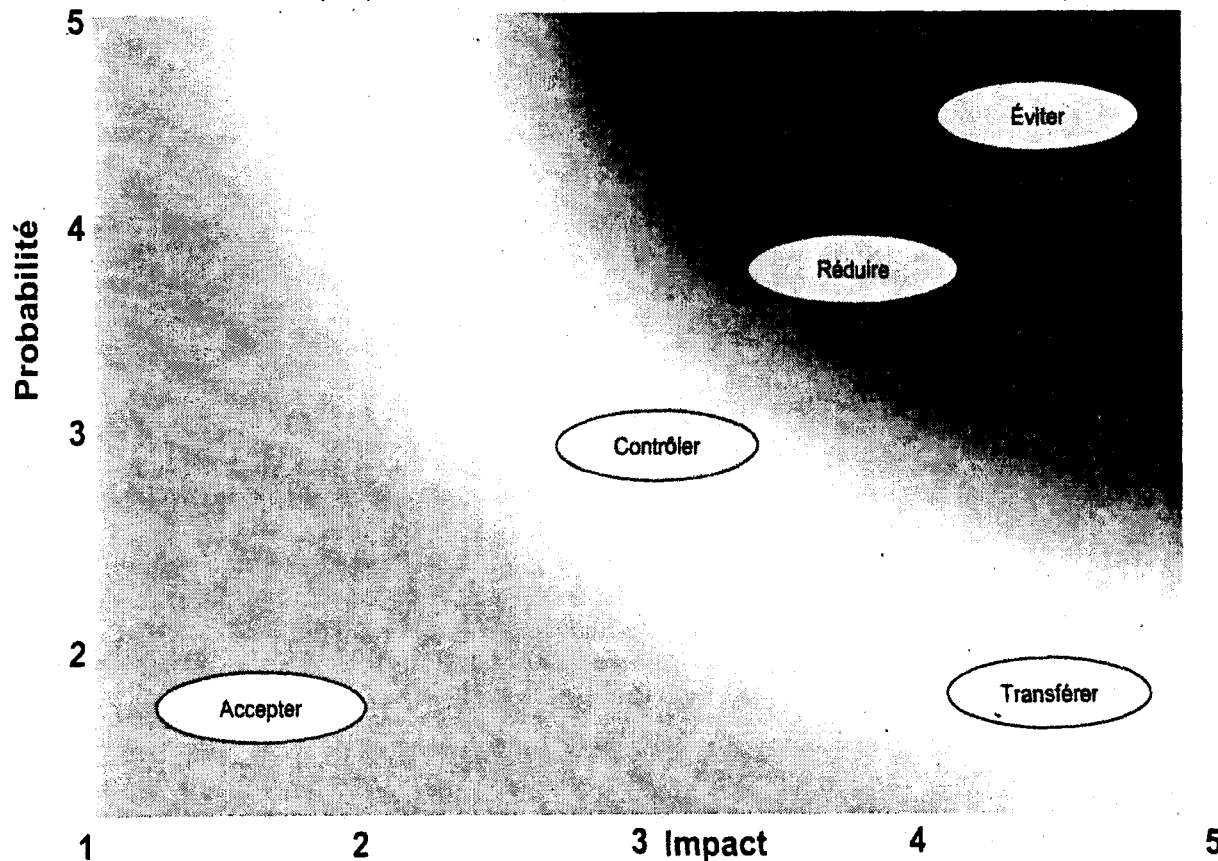
La Caisse gère le risque opérationnel en tenant compte de critères de tolérance au risque, de matérialité et des relations coûts et avantages escomptés des interventions souhaitées. Le CDR approuve et révisé périodiquement cette tolérance au risque.

Les décisions à adopter à propos du traitement du risque sont fonction de l'évaluation du risque identifié. La gestion du risque opérationnel ne vise pas l'élimination du risque mais plutôt que celui-ci soit ramené à un niveau acceptable pour la Caisse. Afin d'éclairer les décisions des gestionnaires, la grille suivante peut servir de guide :

¹¹ Convergence internationale de la mesure et des normes de fonds propres, Banque des règlements internationaux, juin 2004

<i>Evaluation du risque (selon les échelles précédentes)</i>	<i>Traitement du risque</i>
Probabilité : Rare (ou peu probable) Impact : Négligeable (ou mineur)	<i>Accepter</i> : Aucune action spécifique entreprise en vue de modifier l'impact ou la probabilité que se matérialise le risque - Coûts à assumer en vue de réaliser l'activité.
Probabilité : Rare (ou peu probable) Impact : Désastreux (ou significatif)	<i>Transférer</i> : Stratégie de réduction du risque en transférant une portion du risque. - Achat de produits d'assurance - Impartition d'activités.
Probabilité : Probable Impact : Significatif	<i>Réduire</i> : Des actions sont entreprises en vue de réduire le risque. - Plans d'actions définis en vue de réduire et mieux contrôler le risque.
Probabilité : Très probable Impact : Désastreux	<i>Eviter</i> : Stratégie en vue d'éliminer le risque en tout ou en partie. - Stratégie de sortie des activités qui occasionnent le risque.
Probabilité : Possible Impact : Modéré	<i>Contrôler</i> : Lorsque le niveau de risque est modéré, la décision peut être de l'accepter ou de le réduire après un examen suffisant des mesures qui permettraient de le réduire. - Évaluation des coûts/avantages des améliorations proposées.

Les traitements du risque peuvent être représentés sur le graphique suivant :



**Annexe à la politique de gestion intégrée
des risques**

**Notes de complément concernant les
sections 11 et 12**

POLITIQUE DE GESTION INTÉGRÉE DES RISQUES

NOTES COMPLÉMENTAIRES

SECTION 11. Chapitre sur la gestion du risque de marché

La pratique de la gestion du risque de marché est bien développée à la Caisse. La politique de gestion intégrée des risques (PGIR), définit les budgets de risque pour l'ensemble des portefeuilles spécialisés et au global Caisse. Ces budgets définissent le niveau de risque maximal en relation avec les objectifs de ces portefeuilles et pour le global Caisse.

La PGIR définit aussi les normes applicables lorsque les responsables des portefeuilles spécialisés (PS) attribuent les mandats de gestion aux gestionnaires. Ainsi, pour chacun de ces mandats, un objectif de valeur ajoutée, une limite de risque et une limite de perte, pour les mandats des PS liquides (à l'exclusion des PS du groupe de Placements privés et du groupe Immobilier), doivent être définis. Les normes de la PGIR donnent les balises maximales et minimales des limites relativement à l'objectif de valeur ajoutée du mandat. De plus, le chef de la direction du placement a donné, depuis 2007, des directives restrictives aux responsables des PS quant à l'application de ces normes.

Les politiques d'investissement définissent les instruments financiers permis pour un PS.

La méthodologie d'estimation du risque de marché est également définie depuis de nombreuses années et connue des différents intervenants. Rappelons les principaux éléments de celle-ci :

- Les estimations de risque de marché sont basées sur la Var historique. Nous utilisons 800 jours, pour un horizon d'un jour qui est annualisé et un niveau de confiance de 84 %.
- La méthodologie est décrite aux notes aux états financiers.
- Les rôles et responsabilités, bien que non documentés, sont répartis entre les différents intervenants et connus de ceux-ci.

Il ne reste qu'à rédiger ce chapitre.

Extrait de la PGIR

Tableau 1
Budget de risque en fonction de la valeur ajoutée

Portefeuille spécialisé ¹	PVP responsable			CDR			CA	
	Objectif de VA (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)	Objectif du PS (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)	Ratio d'information	Limite du risque actif (p.c.)
Revenu fixe et devises								
Valeurs à court terme	22,5	0,50	45	22,5	0,40	56,7	0,33	67,5
Obligations à rendement réel	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Obligations	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Obligations à long terme	45	0,50	90	45	0,40	112,5	0,33	135
Marchés boursiers								
Actions canadiennes	135	0,50	270	135	0,40	337,5	0,33	405
Actions américaines	90	0,50	180	90	0,40	225	0,33	270
Actions étrangères ²	135	0,50	270	180	0,40	450	0,33	540
Actions des marchés en émergence	180	0,50	360	180	0,40	450	0,33	540
Quebec Mondial	67,5	0,50	135	67,5	0,40	169,2	0,33	202,5
Autres placements								
Participations et infrastructures ³	270	0,25	1 080	270	0,20	1 350	0,17	1 620
Placements privés ⁴	450	0,25	1 800	450	0,20	2 250	0,17	2 700
Dettes immobilières ⁴	225	0,50	450	225	0,40	562,5	0,33	675
Immeubles ⁴	135	0,25	540	135	0,20	675	0,17	810
Instruments financiers sur produits de base ³	45	0,50	90	135	0,30	450	0,25	540
Fonds de couverture ⁴	135	0,25	540	135	0,20	675	0,17	793,8
Répartition de l'actif	18	0,35	51	18	0,30	60,3	s.o.	s.o.
Global	90	s.o.	s.o.	90	0,50	180	0,40	225

¹ Bien qu'illustré séparément par portefeuille spécialisé (PS), les objectifs et limites s'appliquent pour l'ensemble des PS d'un groupe d'investissement.

² Selon la politique d'investissement, l'objectif de VA de ce portefeuille spécialisé est de 200 p.c. Au niveau du PVP responsable, l'objectif de VA a été réduit à 150 p.c. en 2008. Cet objectif est réduit de 10% pour 2009. La limite de risque du PVP responsable a été réduite proportionnellement de façon à conserver un ratio d'information de 0,5.

³ Selon la politique d'investissement, l'objectif de VA de ce portefeuille spécialisé est de 150 p.c. Au niveau du PVP responsable, l'objectif de VA a été réduite à 50 p.c. en 2008. Cet objectif est réduit de 10% pour 2009. La limite de risque du PVP responsable a été réduite proportionnellement de façon à obtenir un ratio d'information de 0,5.

⁴ Les objectifs de valeur ajoutée de ces portefeuilles spécialisé sont après charges d'exploitation.

Extrait de la PGIR

Les premiers vice-présidents des groupes d'investissement (PVP) constituent la première ligne de défense de la gestion de risque. Les PVP :

- / gèrent les portefeuilles spécialisés en conformité avec la PGIR et les politiques d'investissement;
- / peuvent déléguer une partie de leur autorité aux gestionnaires de leur choix au moyen de mandats de gestion. Chaque mandat de gestion prévoit notamment une limite de risque actif ou absolu dont le niveau maximal est établi à cinq fois l'objectif de valeur ajoutée ou de rendement absolu visé. Ainsi, le ratio d'information visé, c'est-à-dire l'écart entre le rendement d'un gestionnaire et celui de son indice de référence sur le risque actif, devrait être supérieur ou égal à 0,2. Pour les mandats de gestion des groupes d'investissements relevant du chef de la direction du placement, une limite de perte doit être définie et être entre une fois et 5 fois l'objectif de valeur ajoutée ou de rendement absolu visé.

- / soumettent, pour approbation au CDR, ces mandats de gestion, incluant notamment un encadrement de risque qui précise les éléments suivants :
 - / *limite de risque actif ou absolu;*
 - / *limite de perte;*
 - / *limite de levier;*
 - / *gestion du risque des devises;*
 - / *critères de diversification du risque;*
 - / *instruments financiers non mesurés par le système de risque de marché;*
 - / *politiques et méthodes d'évaluation des portefeuilles et des positions détenues en portefeuille.*
- / autorisent, puis déposent pour information au CDR, tout dépassement des limites des mandats de gestion. Par ailleurs, le chef de la direction du placement doit approuver les plans d'action concernant le dépassement des limites de perte;
- / soumettent au CDR un plan d'action pour corriger tout dépassement des limites établies dans l'encadrement de risque des politiques d'investissement.

SECTION 12 : Chapitre sur la gestion du risque de crédit

Les politiques d'investissement des PS qui peuvent faire des investissements de dettes d'émetteurs corporatifs encadrent une partie du risque de crédit. Ainsi, pour le PS Obligations et de marché monétaire, nous retrouvons à ces politiques des limites de concentration par qualité de crédit. Rappelons que deux notations de crédit sont exigées afin qu'un émetteur soit considéré ayant une telle notation. Faute de ces deux notations, tout investissement dans cet émetteur sera considéré sans notation de crédit et sera classé dans la catégorie sans notation, s'il est permis que ce PS détienne de tels titres. Le PS de marché monétaire ne peut pas investir dans des titres sans notation de crédit.

La politique d'investissement du PS dettes immobilières répartit ces titres en deux catégories : les titres de dettes dont le ratio prêt sur valeur (de l'immeuble) est inférieur ou égal à 75 % ou dont la notation de crédit est de BBB- et mieux, et les titres dont le ratio prêt sur valeur est de 85 % et moins ou n'ayant pas de notation de crédit. La première catégorie de titres doit représenter au moins 60 % du PS. À cette politique, il y a également des limites de concentration afin de maintenir un niveau de diversification minimal.

Il reste beaucoup plus à faire pour le risque de crédit. Par exemple, nous n'estimons pas ce risque avec la méthodologie de Var de crédit, Cvar.

Extrait de la politique d'investissement du PS obligations

Tableau 1
Limites de concentration par type d'investissement
(en pourcentage)

Type d'investissement	Maximum
Obligations Québec (incluant les sociétés d'État)	50
Obligations gouvernementales et sociétés d'État (excluant Québec)	75
Titres de dette supranationaux	30
Obligations provinciales (excluant Québec)	35
Obligations municipales	20
Obligations de société	45
Obligations dans les pays en émergence*	10
Dont la notation de crédit est BB+ ou moins	5
Titres dont la notation de crédit est BB+ ou moins	15
Titres dont la notation de crédit est B+ ou moins	10
Titres dont la notation de crédit est CCC+ ou moins	5
Titres de dette d'actifs titrisés	15
Placement privé de type revenu fixe**	10

* Est considéré pays en émergence tout pays ne faisant pas partie de l'indice MSCI World, Developed Markets

** Un placement est considéré comme privé s'il ne répond pas aux critères d'admissibilité de l'indice en termes de valeur à l'émission et de nombre d'investisseurs institutionnels.

La notation de crédit des contreparties considérées est la moindre entre celle d'une agence publique de notation de crédit reconnue par l'US Securities and Exchange Commission (SEC) et celle développée à l'interne.

Concentration par émetteur :

La concentration par émetteur¹, à l'exception des titres gouvernementaux et assimilés, mais incluant les titres gouvernementaux de pays en émergence, ne doit pas excéder 2,5 % de la valeur marchande du portefeuille.

La valeur marchande par pays en émergence notée BBB ou moins est limitée à 2 % du portefeuille.

¹ La concentration par émetteur se définit comme la valeur marchande totale de tous les titres émis par un émetteur, majorée de l'exposition en instruments financiers dérivés et aux lettres de garantie. La notion d'émetteur a le sens d'un groupe d'éléments apparentés. Il comprend non seulement l'entité juridique, mais aussi toutes les sociétés affiliées (selon le cas) ou l'ensemble des fonds émis par une même entité.

Extrait de la politique d'investissement du PS marché monétaire

Concentration par émetteur

Les limites de concentration par émetteur² (excepté les grandes banques canadiennes³) sont les suivantes, à moins d'indication contraire :

Tableau 1*

Limites de concentration par émetteur « R-1 high » ou équivalent**

(en pourcentage)

« R-1 high » 1 mois et moins (Maximum)	« R-1 high » 1 mois et plus (Maximum)
5	0
4	0,5
3	1
2	1,5
1	2
0	2,5

* Les limites du tableau 1 s'appliquent de façon combinée, c'est-à-dire que l'utilisation d'une limite « R-1 high » 1 mois et moins vient réduire le maximum de celle de « R-1 high » 1 mois et plus.

** La notation de crédit des contreparties considérées est celle d'une agence publique de notation de crédit reconnue par l'US Securities and Exchange Commission (SEC) ou celle développée à l'interne.

Tableau 2

Limites de concentration par émetteur autre que

« R-1 high » ou équivalent**

(en pourcentage)

Notation de crédit	Maximum
« R-1 mid »	1,75
« R-1 low »	1,00
« R-2 high »	0,50
« R-2 mid » et moins	0,00

Pour ce qui est des émetteurs de plusieurs conduits garantis par des actifs différents, les limites de concentration présentées dans les tableaux 1 et 2 s'appliquent par conduit.

Pour ce qui est des grandes banques canadiennes, la limite de concentration s'établit à 10 %.

Les investissements dans des titres de cote R-1 low et moins ne peuvent pas représenter plus de 10 % du portefeuille spécialisé.

² La concentration par émetteur se définit comme la valeur marchande totale de tous les titres émis par un émetteur, majorée de l'exposition en instruments financiers dérivés et aux lettres de garantie. La notion d'émetteur a le sens d'un groupe d'éléments apparentés. Il comprend non seulement l'entité juridique, mais aussi toutes les sociétés affiliées (selon le cas) ou l'ensemble des fonds émis par une même entité. Seuls les titres émis par les gouvernements du Canada, du Québec, d'une autre province ou d'un territoire canadien, ainsi que par leurs ministères et les organismes qui en sont mandataires ne font pas l'objet d'une limite de concentration. Les émetteurs souverains dont la notation de crédit est AAA sont également exclus de cette limite de concentration.

³ Banque Royale du Canada, Banque Canadienne Impériale de Commerce, Banque de Montréal, Banque de Nouvelle-Écosse, Toronto-Dominion et la Banque Nationale.

Extrait de la politique d'investissement PS Obligations à rendement réel.

Les titres à rendement réel faisant partie de l'indice de référence

Concentration⁴ :

Les investissements dans un émetteur corporatif ne peuvent pas excéder 10 % du portefeuille spécialisé.

Il n'y a pas actuellement de titre corporatif à l'indice.

⁴ La notion de partage de la valeur ajoutée n'affecte pas les limites de concentration. Celles-ci demeurent propres au portefeuille spécialisé Obligations à rendement réel.

CADRE DE GESTION DES RISQUES

Comparaison aux meilleures pratiques

Dans une perspective d'amélioration continue, la Caisse révisé régulièrement sa politique d'encadrement et sa pratique de gestion intégrée des risques, conçues et mises en oeuvre il y a plus de cinq ans. Or, la conjoncture économique et financière des dernières années a favorisé l'émergence de produits de plus en plus complexes, modélisés de façon de plus en plus opaque.

Dans ce contexte et à la suite de l'épisode du PCAA en 2007, la Caisse a posé des gestes portant sur l'exigence de deux sources de notation de crédit afin qu'un instrument financier soit considéré comme coté, un moratoire sur tout nouvel instrument financier et la mise en place d'une vigie centralisée.

Par la suite, la Caisse a amorcé un exercice de révision de ses pratiques de gestion des risques et de balisage des pratiques tant de ses pairs que du secteur financier. Elle a retenu les services d'une firme externe pour effectuer une revue générale et indépendante de toutes les pratiques de gestion des risques à la Caisse.

La firme-conseil a évalué plusieurs facteurs regroupés sous deux axes, la conception des pratiques de gestion des risques et l'efficacité de celles-ci. Les principales conclusions de l'étude démontrent que la conception de la gestion des risques à la Caisse correspond généralement aux pratiques en vigueur, mais que l'efficacité de son application se situe à un niveau légèrement inférieur.

Plan triennal pour améliorer la gestion des risques

La Caisse a adopté un plan triennal afin d'élever l'encadrement et les méthodes d'évaluation des risques au niveau des meilleures pratiques de l'industrie. À la suite des événements de l'automne 2008, la Caisse a accéléré la réalisation de ce plan.

Ce plan permettra à la Caisse de mieux gérer les risques assumés dans l'exercice de la gestion active de ses divers portefeuilles. Ce plan ambitieux repose sur cinq volets :

- // le renforcement de la culture de gestion des risques;
- // le développement de pratiques de gestion des risques face à l'imprévisible;
- // l'optimisation du processus d'approbation de nouvelles activités;
- // le raffinement des mesures et méthodologies de risque;
- // la mise en place des ressources nécessaires au succès du plan.

REVUE DES PRATIQUES DE GESTION DES RISQUES DE LA CAISSE

	Conception de la gestion des risques		Efficacité de l'application des pratiques de gestion des risques	
	Pratique à améliorer	Meilleures pratiques de l'industrie	Pratique à améliorer	Meilleures pratiques de l'industrie
Politiques		X		X
Gouvernance et niveaux de contrôle		X		X
Modèle des risques		X		X
Culture		X	X	
Approbation des nouveaux produits				X
Mesures de risque de marché				
Méthodologie		X		X
Fréquence d'estimation de la VaR	X		X	
Tests de tension	X		X	
Mesures de risque de crédit, de liquidité et opérationnel		X		X

PLAN TRIENNAL DE LA GESTION DES RISQUES

Plan triennal	Principales actions
Renforcer la culture de gestion des risques	/ Créer cinq postes d'experts-métiers afin d'appuyer les groupes d'investissement, relevant de l'équipe Gestion des risques / Réviser le mandat et la composition des comités de risque / Concevoir des séances d'information et de formation / Mettre en place un processus structuré et homogène pour le traitement des situations qui dévient des normes
Établir des pratiques de gestion des risques face à l'imprévisible	/ Renforcer la pratique de tests de tension afin de capter le risque associé aux scénarios extrêmes / Revoir les limites sur le notionnel des instruments financiers dérivés et les limites nominales / Réviser l'ensemble des politiques d'investissement / Établir des contrôles a posteriori afin de comparer le rendement réalisé et le risque estimé / Améliorer l'encadrement du risque de concentration géographique, plus particulièrement pour les pays en émergence / Centraliser la vigie des marchés pour détecter tout événement pouvant influencer les mesures de risques / Identifier les concentrations de risque croissantes et importantes
Optimiser le processus d'approbation des nouvelles activités	/ Revoir l'encadrement de l'utilisation des instruments financiers dérivés / Améliorer le processus actuel d'approbation en tenant compte des conséquences stratégiques, d'une analyse coût-bénéfice et des risques financiers et opérationnels
Raffiner les mesures et méthodologies de risque	/ Intégrer tous les produits et facteurs de risque dans le progiciel de mesure de risque de marché et augmenter la fréquence des mesures / Compléter la mise en place des notations de crédit et de contrepartie internes / Développer la VaR de crédit et de contrepartie / Définir des indicateurs de risque de concentration / Établir des scénarios supplémentaires de risque de liquidité / Revoir les indicateurs du risque opérationnel / Compléter la collecte centralisée des incidents opérationnels
Mettre en place les ressources nécessaires	/ Embaucher et intégrer de nouvelles ressources / Renforcer la gestion des données et les systèmes d'information de la gestion des risques



Caisse de dépôt et placement
du Québec

**Le relevé pour l'année 2007 de
l'évolution des stocks de PCAA sous la
forme d'une chronologie des achats et
ventes de PCAA incluant la contrepartie
transactionnelle**

CAISSE

Date	PCAA Annexe A
2001-11-30	0 \$
2001-12-31	5 \$
2002-01-31	53 \$
2002-02-28	112 \$
2002-03-31	224 \$
2002-04-30	300 \$
2002-05-31	264 \$
2002-06-30	228 \$
2002-07-31	267 \$
2002-08-31	181 \$
2002-09-30	182 \$
2002-10-31	203 \$
2002-11-30	231 \$
2002-12-31	254 \$
2003-01-31	210 \$
2003-02-28	240 \$
2003-03-31	248 \$
2003-04-30	246 \$
2003-05-31	305 \$
2003-06-30	537 \$
2003-07-31	645 \$
2003-08-31	740 \$
2003-09-30	1 099 \$
2003-10-31	1 120 \$
2003-11-30	1 149 \$
2003-12-31	1 132 \$
2004-01-31	1 398 \$
2004-02-29	1 764 \$
2004-03-31	2 037 \$
2004-04-30	2 319 \$
2004-05-31	2 681 \$
2004-06-30	2 902 \$
2004-07-31	2 855 \$
2004-08-31	2 824 \$
2004-09-30	3 718 \$
2004-10-31	3 930 \$
2004-11-30	3 974 \$
2004-12-31	3 839 \$
2005-01-31	3 962 \$
2005-02-28	4 058 \$
2005-03-31	5 584 \$
2005-04-30	5 670 \$
2005-05-31	4 235 \$
2005-06-30	4 073 \$
2005-07-31	4 859 \$
2005-08-31	5 587 \$
2005-09-30	7 260 \$
2005-10-31	8 202 \$
2005-11-30	8 605 \$
2005-12-31	9 249 \$
2006-01-31	10 138 \$
2006-02-28	10 421 \$
2006-03-31	10 209 \$
2006-04-30	10 392 \$

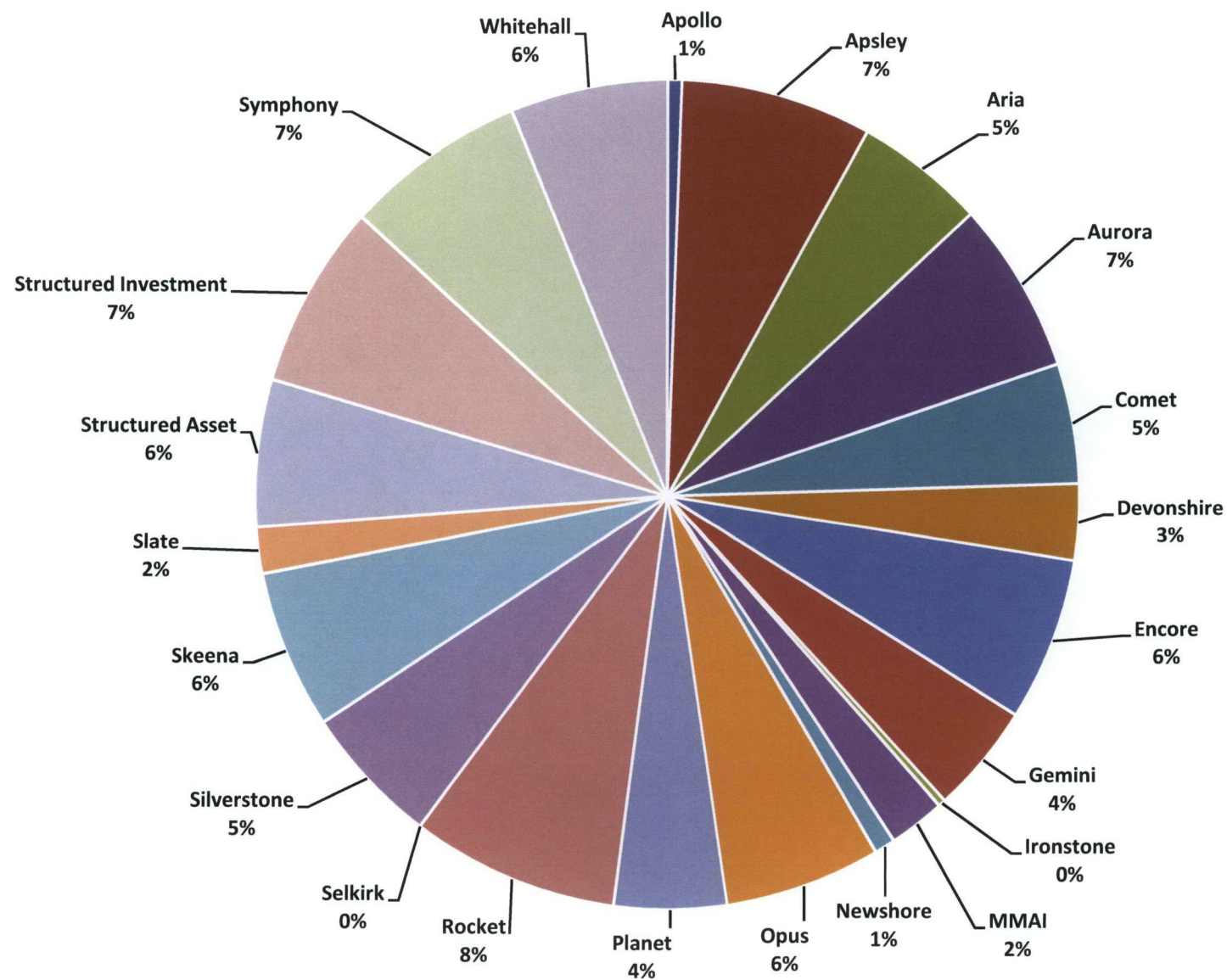
CAISSE

Date	PCAA Annexe A
2006-05-31	10 634 \$
2006-06-30	10 666 \$
2006-07-31	11 326 \$
2006-08-31	12 019 \$
2006-09-30	12 747 \$
2006-10-31	13 272 \$
2006-11-30	12 744 \$
2006-12-31	12 910 \$
2007-01-31	12 898 \$
2007-02-28	12 271 \$
2007-03-31	11 834 \$
2007-04-30	11 173 \$
2007-05-31	12 222 \$
2007-06-30	12 314 \$
2007-07-31	12 188 \$
2007-08-31	13 142 \$

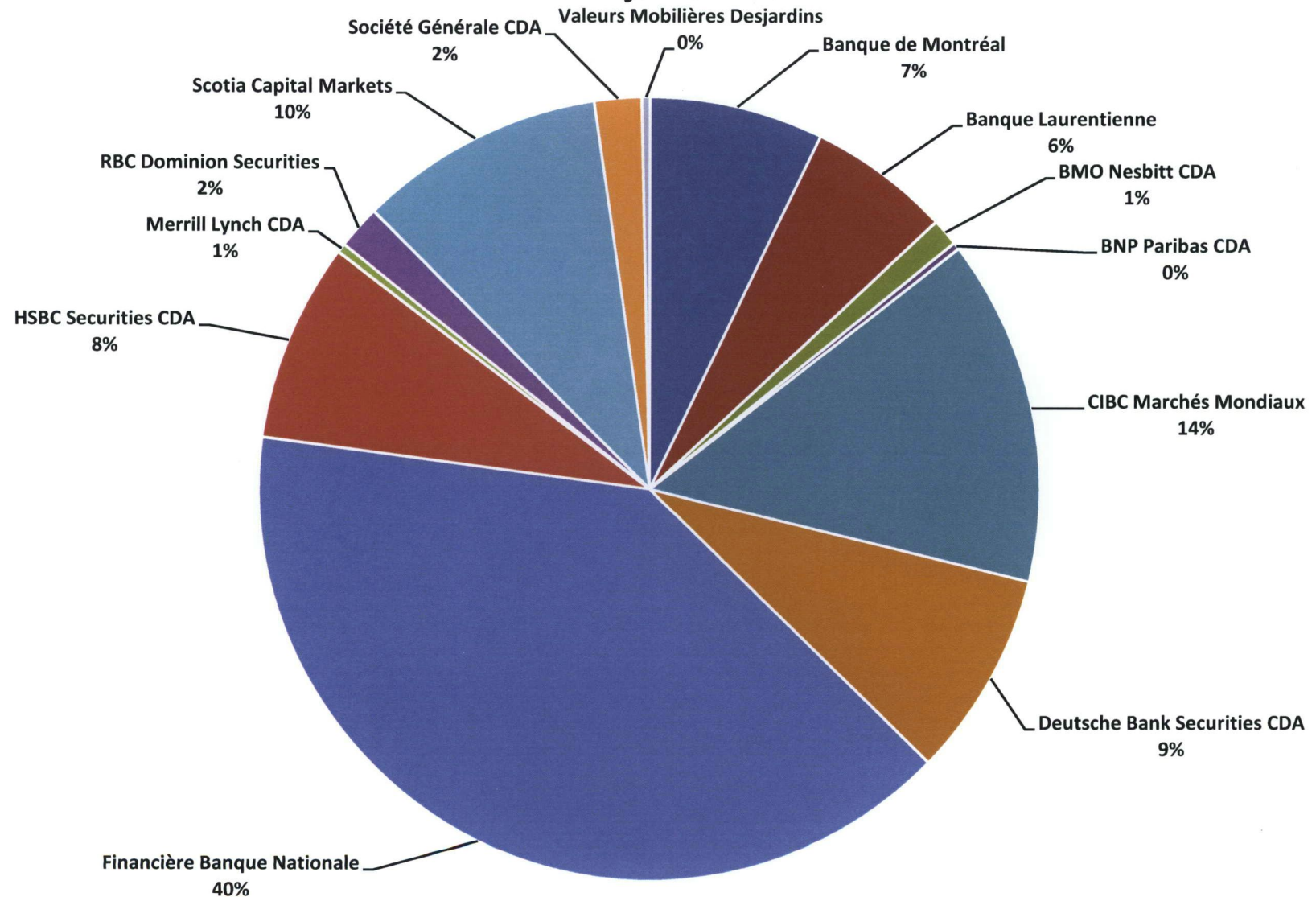
CAISSE

Date	PCAA Annexe A
2007/06/30	12 314 \$
2007/07/02	12 314 \$
2007/07/03	12 247 \$
2007/07/04	12 249 \$
2007/07/05	12 334 \$
2007/07/06	12 334 \$
2007/07/09	12 425 \$
2007/07/10	12 251 \$
2007/07/11	12 158 \$
2007/07/12	12 224 \$
2007/07/13	12 305 \$
2007/07/16	12 270 \$
2007/07/17	12 305 \$
2007/07/18	12 320 \$
2007/07/19	12 307 \$
2007/07/20	12 307 \$
2007/07/23	12 106 \$
2007/07/24	12 003 \$
2007/07/25	11 831 \$
2007/07/26	11 753 \$
2007/07/27	11 848 \$
2007/07/30	12 066 \$
2007/07/31	12 188 \$
2007/08/01	12 355 \$
2007/08/02	12 295 \$
2007/08/03	12 340 \$
2007/08/06	12 340 \$
2007/08/07	12 585 \$
2007/08/08	12 809 \$
2007/08/09	13 132 \$
2007/08/10	13 233 \$
2007/08/13	13 125 \$
2007/08/14	13 184 \$
2007/08/15	13 161 \$

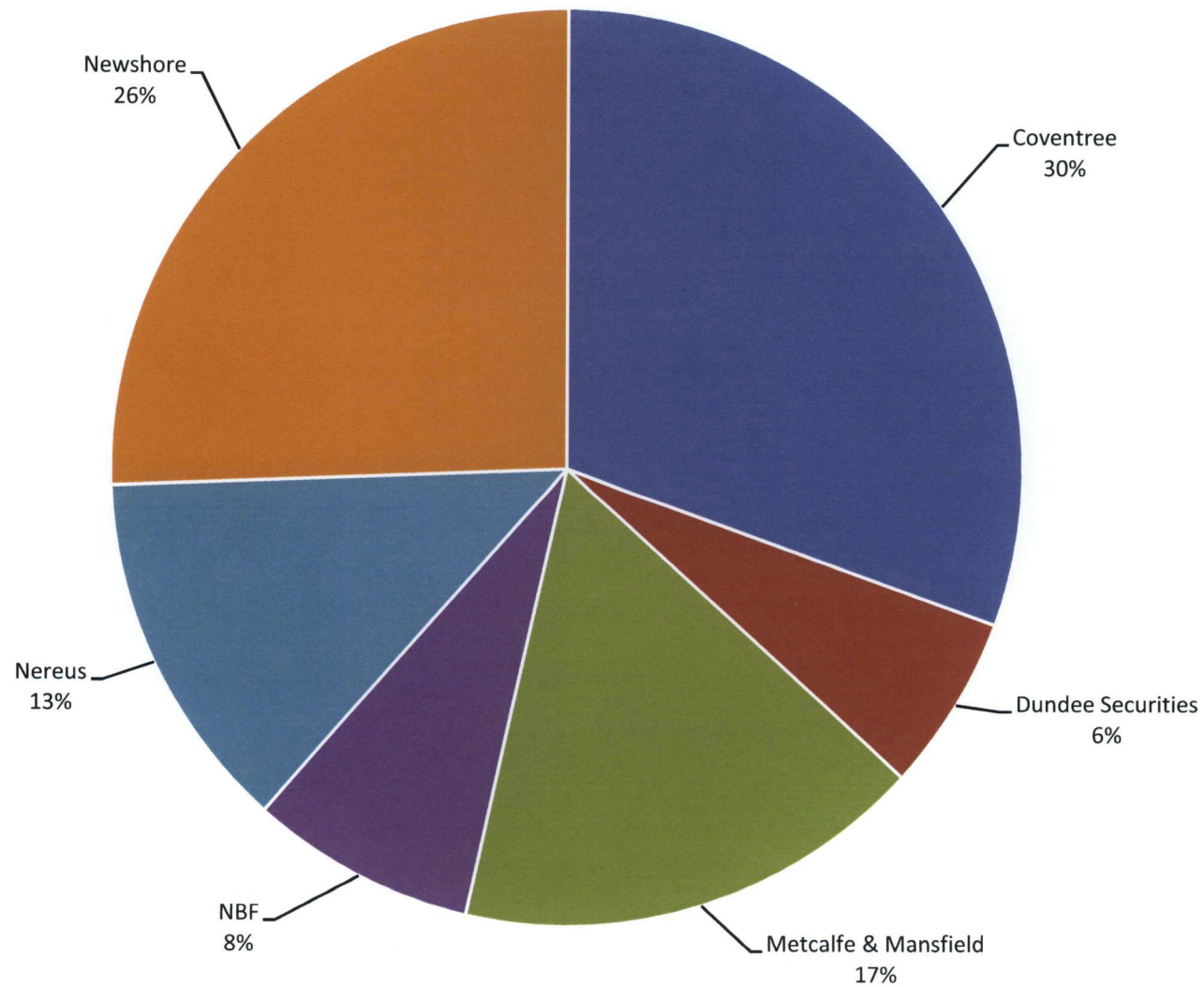
PCAA Annexe A CDPQ - Répartition par Fiducie au 31 juillet 2007



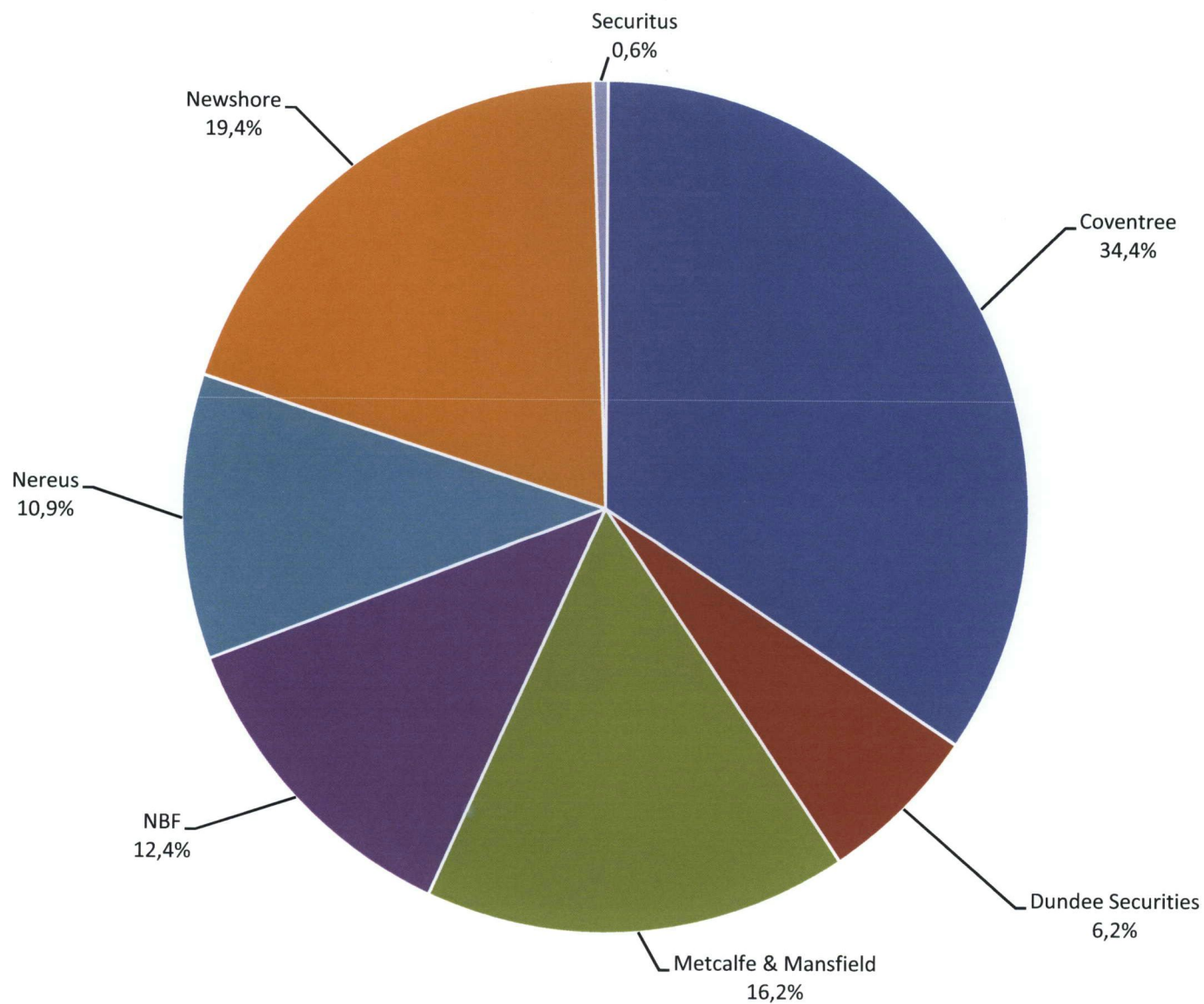
Répartition PCAA Annexe A CDPQ par Courtier / Vendeur au 31 juillet 2007



PCAA Annexe A CDPQ - Répartition par Manufacturier au 31 juillet 2007



PCAA Annexe A Marché Canadien- Répartition par Manufacturier au 31 juillet 2007





Caisse de dépôt et placement
du Québec

Le procès-verbal de chacune des séances du conseil d'administration de la Caisse pour les années 2007 et 2008

Transmission des mémoires des délibérations du conseil de la Caisse de dépôt et placement du Québec

En matière de gouvernance, l'administrateur de société est, de façon générale, tenu à certaines obligations dans l'exercice de ses fonctions. Parmi ces obligations, on retrouve notamment l'obligation de prendre part aux délibérations et aux décisions en toute franchise, en toute confidentialité et d'agir avec indépendance. Tout administrateur doit pouvoir communiquer ouvertement et travailler efficacement avec ses collègues administrateurs et doit également préserver le caractère confidentiel des renseignements concernant la société et plus particulièrement des délibérations du conseil d'administration ainsi que de ses comités.

En transmettant à votre Commission les mémoires des délibérations demandés, la Caisse trahirait à coup sûr la confiance de ses administrateurs en exigeant d'eux la confidentialité, tout en ne respectant pas elle-même les principes fondamentaux en matière de confidentialité.

Les délibérations au sein du processus de décision sont ou doivent demeurer strictement privées, à défaut de quoi toute volonté de franchise, de liberté et d'indépendance chez les administrateurs risquerait d'être anéantie et de rendre la fonction d'administrateur pratiquement impossible à exercer. De plus, le fait de divulguer les mémoires des délibérations du conseil d'administration et de ses comités pourrait avoir pour conséquence que les discussions et les décisions importantes se prendraient ailleurs qu'au conseil d'administration, ce qui irait à l'encontre des principes de bonne gouvernance et pervertirait totalement le rôle du conseil d'administration dans l'organisation.

La divulgation des documents demandés pourrait aussi avoir pour conséquence d'amener les administrateurs à décider de réduire à l'avenir au strict minimum le contenu des mémoires des délibérations du conseil d'administration et de ses comités, ce qui ferait perdre à la Caisse une partie importante de l'information confidentielle constituant sa « mémoire corporative ».

En outre, le fait de divulguer les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités risquerait de rendre très difficile la recherche d'administrateurs qui accepteraient, dans de telles conditions, de siéger au conseil d'administration, puisque les discussions franches, libres et confidentielles, essentielles à toute bonne et saine gestion, deviendraient alors pratiquement impossibles.

Dans les milieux financiers, industriels et commerciaux, parmi tous les documents servant à sceller un accord par contrat, jamais les procès-verbaux autorisant ces accords ne sont fournis dans leur intégralité. Transmettre à des tiers les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou d'un de ses comités équivaldrait à rendre

publiques lès réunions, ce qui irait à l'encontre de toutes les règles et pratiques du milieu des affaires dans lequel évolue la Caisse.

Le fait de rendre publics les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités aurait aussi pour effet de faire fuir beaucoup de partenaires d'affaires privés de la Caisse qui s'attendent, à juste titre, à la pleine confidentialité dans leurs relations avec celle-ci. La crédibilité de la Caisse dans le monde des affaires et des finances serait irrémédiablement entachée. Sa compétitivité risquerait d'en souffrir à l'encontre des intérêts des déposants et, par extension, des citoyens du Québec. De plus, le lien de confiance avec ses partenaires risquerait d'être irrémédiablement brisé.

Les mémoires des délibérations comportent des informations stratégiques qui sont au cœur de la mission de la Caisse et de ses activités. Leur divulgation risquerait de révéler des stratégies de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds. En outre, elle pourrait avoir pour effet de révéler une transaction, un projet de transaction ou une stratégie de négociation de contrat, ou divulguer des renseignements nominatifs ou visant des tiers.

Pour toutes ces raisons, les mémoires de délibération du conseil de la Caisse ne sont pas fournis.

2009 04 14



Caisse de dépôt et placement
du Québec

L'identification explicite de tous les comparables utilisés pour analyser le rendement de la Caisse (indices, autres gestionnaires, benchmark...)

Indices utilisés par la Caisse de dépôt et placement du Québec

REVENU FIXE

DEX bons du Trésor de 91 jours
DEX obligations à rendement réel
DEX obligataire universel
DEX obligations à long terme de gouvernements

Pendant la mise en place du portefeuille, l'indice était composé de 50 % du SC obligations gouvernementales à long terme et de 50 % du SC obligations fédérales à long terme. Cette proportion a été ajustée de 10 % par mois jusqu'en septembre 2005.

ACTIONS

S&P/TSX plafonné
S&P 500 couvert et S&P 500 non couvert
MSCI - EAFE couvert et MSCI - EAFE non couvert
MSCI - EM non couvert
Québec Mondial (sur mesure)

L'indice de référence est le résultat de deux composantes : un portefeuille de contrats à terme et un actif au comptant. L'actif au comptant est composé à 80 % de l'indice Scotia Univers Province Québec et à 20 % de l'indice Scotia bons du Trésor 91 jours.

Au 31 décembre 2007, les contrats à terme boursiers de l'indice de référence sont pondérés à 100 % selon le produit intérieur brut des pays de l'indice MSCI World, excluant le Canada.

AUTRES PLACEMENTS

- Participations et infrastructures (sur mesure) et seuil de 9 %

Depuis le 1^{er} octobre 2006, l'indice de référence Participations et infrastructures est composé de 50 % S&P/TSX plafonné + 25 % S&P 500 couvert + 25 % MSCI EAFE couvert.

Avant octobre 2006, l'indice est le S&P/TSX ajusté pour tenir compte des types d'investissement à l'intérieur du portefeuille. Seulement les secteurs matériels, consommation, services financiers, services aux collectivités et industriels sont inclus.

- Placements privés (sur mesure) et seuil de 12 %

Depuis le 1^{er} octobre 2006, l'indice de référence Placements privés est composé de 60 % du S&P 500 couvert et de 40 % du MSCI EAFE couvert.

Avant octobre 2006, l'indice est le S&P 600 ajusté pour tenir compte des types d'investissement à l'intérieur du portefeuille. Seulement les secteurs consommation, soins de santé, technologies de l'information, télécommunications et industrie sont inclus.

- Aon - Immobilier (sur mesure)

L'indice est le MLH+A (renommé Aon) depuis janvier 1993. Jusqu'au 31 décembre 2002, cet indice était une composition du Russell Canada, du sous-indice Russell Québec et du sous-indice TSE immobilier et construction, en incluant un levier.

Depuis le 1^{er} janvier 2003, l'indice est composé à 70 % de l'indice IPD Canada et à 30 % de l'indice NCREIF couvert, moins une proportion de l'indice DEX obligataire à court terme de sociétés pour refléter le levier.

- CS/Tremont Hedge Fund Index modifié (sur mesure)

Depuis le 1^{er} juillet 2007, l'indice de référence du portefeuille spécialisé est le CS/Tremont Hedge Fund Index modifié. Il s'agit de l'indice « Broad Index » non investissable qui est modifié de façon à ce que les pondérations des secteurs qui le composent, correspondent aux pondérations définies dans la politique d'investissement du portefeuille spécialisé. De juillet 2006 à juin 2007, l'indice est le SC bons du Trésor canadiens de 91 jours.

De janvier 2005 à juin 2006, l'indice était le S&P Hedge Fund Index. La firme S&P a stoppé la publication de cet indice au 30 juin 2006. Jusqu'au 31 décembre 2004, l'indice de référence était le SC bons du Trésor de 91 jours.

- Instruments financiers sur produits de base (sur mesure)

Cet indice se compose de deux éléments, soit le rendement de l'actif au comptant et le rendement des instruments financiers sur produits de base.

L'indice pour l'actif au comptant est composé de 80 % du Barclays US Government Inflation-Linked Bond 1-10 Years Total return et de 20 % du Merrill Lynch 3-month US Treasury Bill.

- Dettes immobilières (sur mesure)

Depuis le 1^{er} octobre 2005, l'indice est composé de 90 % de l'indice DEX obligataire universel et de 10 % de l'indice Lehman Brothers CMBS B couvert.

Entre le 1^{er} janvier 1999 et le 30 septembre 2005, l'indice était l'indice obligataire SC universel. Avant cette date, l'indice était le SC hypothèques 3 ans.

- Global Caisse (sur mesure)

Moyenne pondérée des indices de référence des déposants.

**RENDEMENT CAISSE
COMPARAISON AVEC LES PAIRS**

Global Caisse
Revenu fixe court terme
Obligations
Actions CAD
Actions américaines
Actions internationales
Actions étrangères et émergentes
Hypothèques
Immeubles

Études utilisées
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Aon, Mercer, RBC Dexia - caisses 1 milliard et plus, RBC Dexia Univers
Mercer, RBC Dexia Univers
Mercer, RBC Dexia Univers



LA CRISE FINANCIÈRE

DÉFINITION

Le terme « crise financière » désigne divers types de situations au cours desquelles de nombreuses institutions financières ou catégories d'actif subissent des baisses de valeur substantielles et soudaines. La crise financière actuelle, la pire depuis les années 1930, fait suite à plusieurs années de forte croissance à la fois du crédit et de l'activité économique mondiale. La débâcle du secteur des prêts hypothécaires à haut risque aux États-Unis, qui a joué un rôle important dans l'amorce de la crise en 2007, a donné lieu à une réaction en chaîne qui a mené à l'une des plus fortes chutes des valeurs boursières de l'histoire à l'automne 2008 et à une désorganisation généralisée des marchés financiers.

ACCENTUATION DE LA CRISE FINANCIÈRE EN SEPTEMBRE 2008

- / Le quatrième trimestre 2008 a été, sans l'ombre d'un doute, le plus tumultueux de l'histoire financière depuis les années 1930.
- / Le gouvernement des États-Unis n'est pas intervenu lors de la faillite de la banque d'affaires Lehman Brothers le 15 septembre, alors qu'il avait auparavant orchestré des opérations de sauvetage d'autres institutions importantes. Il est alors clairement apparu que les grandes sociétés financières ne pouvaient plus compter sur un soutien inconditionnel de l'État. Les investisseurs n'étaient désormais plus convaincus que les autorités mettraient tout en œuvre pour éviter une faillite pouvant déstabiliser le système financier international.
- / Les investisseurs ont perdu confiance dans les marchés du crédit. L'accroissement soudain et marqué de l'aversion pour le risque a entraîné un élargissement extrême des écarts de crédit. À titre d'exemple, les écarts de crédit ont atteint un sommet de 279 p.c. dans le cas des obligations de sociétés de qualité supérieure et de 2 005 p.c. dans le cas des obligations à haut risque.
- / L'élargissement extrême des écarts de crédit a eu pour effet de faire baisser fortement la valeur marchande de nombreux placements, notamment les titres boursiers.
- / Les institutions financières, fragilisées par les nombreuses pertes et radiations à la suite de la baisse de valeur des titres adossés à des actifs, ont immédiatement posé des gestes afin de protéger leurs liquidités. Elles ont énormément réduit le financement mis à la disposition des marchés et forcé de nombreux investisseurs faisant face à des appels de marge à réduire massivement leur recours au levier financier.
- / La volatilité des marchés a atteint des sommets. Les ventes d'actif se sont accélérées. Avec peu d'acheteurs et un très grand nombre de vendeurs forcés de liquider leur portefeuille, le prix de tous les actifs risqués a été entraîné dans une spirale descendante.

- / Du jour au lendemain, dans plusieurs marchés reconnus très liquides, les mécanismes normaux des marchés financiers se sont complètement disloqués. Il est alors devenu très difficile et coûteux, voire impossible, d'effectuer des transactions normalement routinières. Certains marchés, particulièrement au cours des mois d'octobre et de novembre, ont ainsi été plongés dans le désordre le plus complet.
- / Le marché des devises a été particulièrement perturbé. Les transactions se sont soudainement raréfiées pour toutes les monnaies autres que le dollar américain, l'euro et le yen. Ce marché a également connu des fluctuations d'une ampleur inouïe.
- / Compte tenu de cette crise financière, la grande majorité des gestionnaires de fonds institutionnels enregistrent des résultats très négatifs en 2008.

CHUTE DES INDICES BOURSIERS

- / La baisse des marchés boursiers pour 2008 a été la plus forte depuis les années 1930. La chute des indices qui a suivi la faillite de la banque d'affaires Lehman Brothers a été d'une rapidité absolument sans précédent. En un peu plus de deux mois seulement, de la mi-septembre au 20 novembre 2008, les indices S&P 500 et S&P/TSX ont tous deux dégringolé de près de 40 %.

Pays	Indice	Évolution en 2008
Canada	S&P/TSX	-35 %
États-Unis	S&P 500	-38 %
Japon	Nikkei	-42 %
Allemagne	DAX	-40 %
Royaume-Uni	FTSE	-31 %
Marchés en émergence	MSCI (en \$ US)	-54 %

FORTES FLUCTUATIONS SUR LE MARCHÉ DES DEVICES

- / L'intense demande pour le dollar des États-Unis au plus fort de la crise a causé la dépréciation soudaine des autres devises, à l'exception du yen.
- / En un mois, du 26 septembre au 27 octobre 2008, le dollar canadien a perdu 20 % de sa valeur face au billet vert, plus de trois fois sa plus forte baisse mensuelle, -5,7 %, observée en novembre 1976.

Pays	Devise	Évolution relative de la devise canadienne en 2008
États-Unis	Dollar	Dépréciation de 20 %
Zone euro	Euro	Dépréciation de 16 %
Japon	Yen	Dépréciation de 35 %

RÉSULTATS DE CERTAINS GRANDS GESTIONNAIRES INSTITUTIONNELS

- / La crise financière a un impact considérable sur les résultats des gestionnaires de fonds institutionnels en 2008. La majorité d'entre eux ont enregistré le pire rendement de leur histoire.
- / Outre la Caisse, les quatre grands gestionnaires institutionnels canadiens qui ont divulgué leurs résultats ont enregistré un rendement moyen de -15,3 % pour l'exercice 2008.

Gestionnaires canadiens	Actif sous gestion (en G\$ CA)	Rendement (31 décembre 2008)
Ontario Municipal Employees Retirement System (OMERS)	44	-15,3 %
Ontario Teachers Pension Plan (OTPP)	88	-18,0 % *
Hospital of Ontario Pension Plan (HOOPP)	27	-12,0 %
Alberta Investment Management Corporation (AIMCO)	75	-16,0 %
Moyenne		-15,3 %

* Les placements de OTPP dans les titres de revenu fixe affichent un rendement de -43,6 % en 2008, contre 12,0 % pour l'indice de référence. Ce rendement s'explique par les pertes découlant des placements dans les marchés du crédit, dans des fonds de couverture et dans des stratégies de rendement absolu sur produits de crédit.

- / Trois des grands gestionnaires institutionnels européens qui ont divulgué leurs résultats ont enregistré un rendement moyen de -22,8 % pour l'exercice 2008.

Gestionnaires européens	Actif sous gestion	Rendement (31 décembre 2008)
ABP - Pays-Bas	173 G €	-20,2 %
Fonds de réserve pour les retraites (FRR) - France	27,7 G €	-24,8 %
Norges Bank Investment Management	2 275 G couronnes	-23,3 %
Moyenne		-22,8 %

- / Plusieurs grands gestionnaires institutionnels des États-Unis ont divulgué leurs résultats pour l'exercice 2008. Ils ont enregistré un rendement moyen de -26,9 %.
- / Selon une enquête de Mercer, le rendement médian en 2008 des portefeuilles des investisseurs institutionnels aux États-Unis était de -25,7 % dans le cas des caisses de retraite d'employés du secteur privé, de -26,8 % dans le cas des gestionnaires de fonds du secteur public et -25,9 % dans le cas des gestionnaires de fonds de fondations.

Gestionnaires américains	Actif sous gestion (en \$ US)	Rendement (31 décembre 2008)
Alaska Permanent Fund	29,7 G	-24,7%
Alaska Public Employees Retirement System	14,3 G	-22,2%
California Public Employees Retirement System (CalPERS)	175 G	-27,0%
California State Teachers Retirement System (CalSTRS)	126 G	-26,2 %
Public Employees Retirement System of Idaho	8,6 G	-25,3%
Louisiana State Employees Retirement System (LASERS)	10,7 G	-27,4%
New Mexico Public Employees Retirement Association	8,9 G	-31,9%
New Mexico Educational Retirement Board	6,6 G	-28,1%
Montana Public Employees Retirement System	10,5 G	-26,5 %
Oregon Public Employees Retirement System	45,7 G	-26,4%
Pennsylvania Employees Retirement System	24 G	-28,6%
Utah Retirement System (fonds équilibré)	20 G	-25,4%
School Employees Retirement System of Ohio	7,9 G	-29,2%
State Teachers Retirement System of Ohio	52 G	-26,6%
Vermont State Employees Retirement System	948 M	-29,6%
Vermont Municipal Employees Retirement System	236 M	-29,1%
Virginia Retirement System (VRS)	41,8 G	-27,8%
Washington State Investment Board	75 G	-21,7%
State of Wisconsin Investment Board (SWIB)	57,8 G	-26,2 %
Moyenne		-26,9 %



Caisse de dépôt et placement
du Québec

Les procès-verbaux des réunions du Comité de gestion du risque

Transmission des mémoires des délibérations du comité de gestion des risques de la Caisse de dépôt et placement du Québec

En matière de gouvernance, l'administrateur de société est, de façon générale, tenu à certaines obligations dans l'exercice de ses fonctions. Parmi ces obligations, on retrouve notamment l'obligation de prendre part aux délibérations et aux décisions en toute franchise, en toute confidentialité et d'agir avec indépendance. Tout administrateur doit pouvoir communiquer ouvertement et travailler efficacement avec ses collègues administrateurs et doit également préserver le caractère confidentiel des renseignements concernant la société et plus particulièrement des délibérations du conseil d'administration ainsi que de ses comités.

En transmettant à votre Commission les mémoires des délibérations demandés, la Caisse trahirait à coup sûr la confiance de ses administrateurs en exigeant d'eux la confidentialité, tout en ne respectant pas elle-même les principes fondamentaux en matière de confidentialité.

Les délibérations au sein du processus de décision sont ou doivent demeurer strictement privées, à défaut de quoi toute volonté de franchise, de liberté et d'indépendance chez les administrateurs risquerait d'être anéantie et de rendre la fonction d'administrateur pratiquement impossible à exercer. De plus, le fait de divulguer les mémoires des délibérations du conseil d'administration et de ses comités pourrait avoir pour conséquence que les discussions et les décisions importantes se prendraient ailleurs qu'au conseil d'administration, ce qui irait à l'encontre des principes de bonne gouvernance et pervertirait totalement le rôle du conseil d'administration dans l'organisation.

La divulgation des documents demandés pourrait aussi avoir pour conséquence d'amener les administrateurs à décider de réduire à l'avenir au strict minimum le contenu des mémoires des délibérations du conseil d'administration et de ses comités, ce qui ferait perdre à la Caisse une partie importante de l'information confidentielle constituant sa « mémoire corporative ».

En outre, le fait de divulguer les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités risquerait de rendre très difficile la recherche d'administrateurs qui accepteraient, dans de telles conditions, de siéger au conseil d'administration, puisque les discussions franches, libres et confidentielles, essentielles à toute bonne et saine gestion, deviendraient alors pratiquement impossibles.

Dans les milieux financiers, industriels et commerciaux, parmi tous les documents servant à sceller un accord par contrat, jamais les procès-verbaux autorisant ces accords ne sont fournis dans leur intégralité. Transmettre à des tiers les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou d'un de ses comités équivaldrait à rendre

publiques les réunions, ce qui irait à l'encontre de toutes les règles et pratiques du milieu des affaires dans lequel évolue la Caisse.

Le fait de rendre publics les mémoires des délibérations du conseil d'administration ou de l'un de ses comités aurait aussi pour effet de faire fuir beaucoup de partenaires d'affaires privés de la Caisse qui s'attendent, à juste titre, à la pleine confidentialité dans leurs relations avec celle-ci. La crédibilité de la Caisse dans le monde des affaires et des finances serait irrémédiablement entachée. Sa compétitivité risquerait d'en souffrir à l'encontre des intérêts des déposants et, par extension, des citoyens du Québec. De plus, le lien de confiance avec ses partenaires risquerait d'être irrémédiablement brisé.

Les mémoires des délibérations comportent des informations stratégiques qui sont au cœur de la mission de la Caisse et de ses activités. Leur divulgation risquerait de révéler des stratégies de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds. En outre, elle pourrait avoir pour effet de révéler une transaction, un projet de transaction ou une stratégie de négociation de contrat, ou divulguer des renseignements nominatifs ou visant des tiers.

Pour toutes ces raisons, les mémoires de délibération du comité de gestion des risques de la Caisse ne sont pas fournis.

2009 04 14



Caisse de dépôt et placement
du Québec

Le plan d'investissement 2007-2008 de la Caisse

Composition du portefeuille de référence au 31 décembre 2007

Portefeuille spécialisé

	Limite minimale %	Portefeuille de référence %	Limite maximale %
Revenu fixe et devises			
Valeurs à court terme	0,2	1,4	9,1
Obligations à rendement réel	0,2	0,8	2,3
Obligations	21,7	27,4	34,4
Obligations à long terme	1,7	2,4	3,6
Sous-total		32,9	
Marchés boursiers			
Actions canadiennes	7,6	12,2	17,8
Actions américaines	0,2	3,7	7,5
Actions étrangères	1,0	5,8	8,2
Actions des marchés en émergence	0,3	3,1	5,0
Québec Mondial	6,7	9,5	12,9
Sous-total		34,3	
Autres placements			
Participations et infrastructures	3,0	5,4	8,8
Placements privés	5,1	7,9	10,6
Dettes immobilières	2,4	6,5	10,4
Immeubles	5,8	9,1	12,5
Fonds de couverture	0,4	2,9	5,1
Produits de base	0,0	1,9	3,4
Sous-total		33,7	
Répartition de l'actif et autres	0,0	0,0	1,0
PCAA	—	—	—
Total		100,0	

1 Afin d'assurer un meilleur suivi des placements de PCAA de tiers, la Caisse a choisi d'isoler la reddition de comptes à leur sujet de celle de la gestion de ses portefeuilles spécialisés.
Note : Le portefeuille de référence ainsi que ses limites maximales et minimales sont le résultat d'une moyenne pondérée des portefeuilles de référence respectifs des déposants.

Composition du portefeuille de référence au 31 décembre 2008
(pourcentage de l'actif net des déposants)

	Limite minimale %	Portefeuille de référence %	Limite maximale %
Revenu fixe			
Valeurs à court terme	0,1	1,1	9,1
Obligations à rendement réel	0,1	0,6	2,9
Obligations	21,2	26,0	36,2
Obligations à long terme	1,0	2,5	4,5
Sous-total		31,1	
Marchés boursiers			
Actions canadiennes	6,0	12,2	17,8
Actions américaines	0,2	3,4	11,3
Actions étrangères	1,0	5,5	12,8
Actions des marchés en émergence	0,3	3,2	6,1
Québec Mondial	6,3	10,2	15,0
Sous-total		34,5	
Autres placements			
Participations et infrastructures	3,0	5,5	8,8
Placements privés	5,1	8,0	10,7
Dettes immobilières	2,5	6,5	10,0
Immeubles	6,0	9,8	14,3
Fonds de couverture	0,4	3,0	5,2
Produits de base	0,0	1,6	3,3
Sous-total		34,4	
Répartition de l'actif et autres	0,0	0,0	1,0
PCAA de tiers et bancaire ¹			
Total		100,0	

¹ Afin d'assurer un meilleur suivi des placements de PCAA de tiers et bancaire, la Caisse a choisi d'isoler la reddition de comptes à leur sujet de celle de la gestion de ses portefeuilles spécialisés.

Note : Le portefeuille de référence ainsi que ses limites maximales et minimales sont le résultat d'une moyenne pondérée des portefeuilles de référence respectifs des déposants.