



CDP

Caisse de dépôt et placement
du Québec

ÉTUDE DES CRÉDITS 2003-2004

Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle

Juin 2003

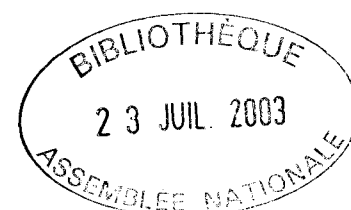


TABLE DES MATIÈRES

Détail de la politique salariale de la CDP	1
▪ Rémunération	
▪ Bonis	
▪ Avantages sociaux	
Nom des administrateurs, membres de la direction, postes, rémunération, indemnités de départ et avantages sociaux	2
Liste des contrats donnés par la CDP, incluant publicité et sondages	3
▪ Nom des fournisseurs	
▪ Montant des contrats	
▪ Méthode d'octroi des contrats	
Liste des entreprises dans lesquelles la CDP a un représentant sur le conseil d'administration avec :	4
▪ Nom de l'entreprise	
▪ Nombre de représentants	
▪ Nom des représentants avec leur occupation principale	
▪ Rémunération	
▪ Pourcentage du capital détenu par la CDP	
Liste des déposants de la CDP	5
Rendement annuel et rendement annuel moyen sur trois et cinq ans de la CDP et de ses filiales depuis sa création	6
Actifs sous gestion par secteur et par région	7
Liste des entreprises dans lesquelles la CDP est signataire d'une convention entre actionnaires	8

DÉTAIL DE LA POLITIQUE SALARIALE DE LA CDP

Vous trouverez ci-joint l'ensemble des conditions de travail et de rémunération des employés de la Caisse de dépôt et placement du Québec. Veuillez noter que plusieurs éléments sont présentement en révision. Vous trouverez la liste de ces éléments ci-jointe.

Politique de Gestion des ressources humaines

Conditions de travail en révision

5. Rémunération et systèmes

I) Rémunération

D) Politique de rémunération global

Secteur placement – Grands marchés

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.3 Structure salariale (p.12)

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an) (p.12)

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité (p.13) (*abolie*)

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités) (p.14)

Secteur placement – GPC

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.3 Structure salariale (p.17)

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an) (p.17)

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité (p.18) (*abolie*)

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités) (p.19)

Secteur placement – GIC

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.3 Structure salariale (p.22)

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an) (p.23)

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité (p.23) (*abolie*)

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités) (p.24)

Secteur administration

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.3 Structure salariale (p.27)

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an) (p.27)

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité (p.28) (*abolie*)

E) Information additionnelle à la rémunération globale

1. Échelles salariales (p. 30)
2. Détermination du salaire (p.30)
3. Révision au mérite (p.31)
5. Rémunération variable annuelle (professionnels et direction) (p.34)
6. Bonification annuelle (soutien et technique) (p.36)

7. Autres conditions de travail

G) Congés sociaux (p.55)

Echelles salariales 2002, Groupes Soutien et Technique **En révision**

	Minimum 2002 35 hrs / sem.	Maximum 2002 35 hrs / sem.	Minimum 2002 37,5 hrs / sem.	Maximum 2002 37,5 hrs / sem.	Minimum 2002 40 hrs / sem.	Maximum 2002 40 hrs / sem.	Minimum 2002 Taux horaire	Maximum 2002 Taux horaire
Classe 26 technicien(ne) administration principal technicien(ne) informatique	31 450 \$	49 200 \$	33 696 \$	52 714 \$	35 943 \$	56 229 \$	17,22 \$	26,94 \$
Classe 25 technicien(ne) administration adjointe administrative	30 000 \$	42 700 \$	32 143 \$	45 750 \$	34 286 \$	48 800 \$	16,43 \$	23,38 \$
Classe 24 agent(e) bureau principal secrétaire principale	28 550 \$	38 550 \$	30 589 \$	41 304 \$	32 629 \$	44 057 \$	15,63 \$	21,11 \$
Classe 23 agent(e) bureau secrétaire opérateur(trice) informatique	27 200 \$	34 100 \$	29 143 \$	36 536 \$	31 086 \$	38 971 \$	14,89 \$	18,67 \$
Classe 22 auxiliaire bureau 2 secrétaire	25 400 \$	31 250 \$	27 214 \$	33 482 \$	29 029 \$	35 714 \$	13,91 \$	17,11 \$

Echelles salariales 2002, Groupe Stagiaire **En révision**

Stagiaire-analyste-2		Minimum	Cible	Maximum
BACC	sans expérience	34 155 \$		
BACC	avec expérience		36 225 \$	39 330 \$

Stagiaire-analyste-3		Minimum	Cible	Maximum
Maîtrise	sans expérience	41 400 \$		
Maîtrise	avec expérience		43 470 \$	46 575 \$

Stagiaire-analyste-5		Minimum	Cible	Maximum
Doctorat	sans expérience	44 505 \$		
Doctorat	avec expérience		46 575 \$	50 715 \$

Échelles salariales 2002, Groupes Professionnel et Direction En révision

	Placement		
Niveau	Minimum (75%)	Point milieu	Maximum (125%)
14	155210	206950	258680
13	136150	181550	226910
12	119390	159200	198980
11	104740	139650	174570
10	92750	123650	154580
9	73610	98150	122680
8	64270	85700	107110
7	56890	75850	94810
6	50350	67150	83920
5	44930	59900	74890
4	40470	53950	67460
3	36480	48650	60800
2	32860	43800	54770

	Administration		
Niveau	Minimum (80%)	Point milieu	Maximum (120%)
14	139150	173950	208730
11	96430	120550	144650
10	85360	106700	128040
9	75520	94400	113280
8	68550	85700	102830
7	60680	75850	91020
6	53710	67150	80570
5	47930	59900	71890
4	43170	53950	64760
3	38910	48650	58360
2	35060	43800	52580



CDP Capital

Caisse de dépôt et placement
du Québec

POLITIQUES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

**EN RÉVISION
POUR CERTAINES SECTIONS**

Avril 2000

**EN CE QUI CONCERNE LES POLITIQUES DE RÉMUNÉRATION, SE RÉFÉRER
AUX POLITIQUES APPARAISSANT SUR LE NAVIGATEUR DE LA CDP
(INTRANET) – RESSOURCES HUMAINES**

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, et ceci avec le support du Service-conseils en ressources humaines (SCRH). Celui-ci exerce une fonction d'encadrement 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 SCRH 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 SCRH de proposer à la haute direction les changements jugés souhaitables ou opportuns; dans cette perspective, le SCRH 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 du Groupe Financier Caisse.*

Politiques approuvées par le Comité des Ressources du 14 avril 2000 et déposées au Conseil d'Administration de la Caisse de dépôt et placement du Québec du 26 mai 2000.

* à l'exception des employés de Montréal Mode.

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 SCRH	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 et systèmes	9
I) Rémunération	9
A) Responsabilités du dirigeant	9
B) Responsabilités du SCRH	9
C) Responsabilités de l'employé	10
D) Politique de rémunération globale	11
- Secteur placement – grands marchés	11
- Secteur placement – GPC	16
- Secteur placement – GIC	21
- Secteur administration	26
E) Information additionnelle à la rémunération globale	30
1. Echelles salariales	30
2. Détermination du salaire	30
3. Révisions au mérite	31
4. Mouvements de personnel	31
5. Rémunération variable annuelle (professionnels et direction)	34
6. Bonification annuelle (soutien et technique)	36
7. Programmes de reconnaissance	37
- Années de service	37
- Projets spéciaux	37
- Référence de candidatures	39
II) Systèmes de gestion des ressources humaines	41
A) Responsabilités du dirigeant	41

B) Responsabilités du SCRH	41
C) Responsabilités de l'employé	41
6. Avantages sociaux	42
A) Régime de retraite	42
B) Régimes d'assurances	42
7. Autres conditions de travail	46
A) Semaine de travail	46
B) Horaire de travail	46
C) Heures supplémentaires de travail	48
D) Vacances	50
E) Jours fériés	53
F) Absence pour maladie	54
G) Congés sociaux	55
H) Congés pour affaires judiciaires ou pour charges publiques et services Communautaires	57
I) Congés sans solde	58
J) Droits parentaux	59
8. Développement des compétences et de l'organisation	66
A) Politiques en matières de développement des compétences	66
B) Administration du développement des compétences	68
C) Responsabilités du dirigeant	68
D) Responsabilités du SCRH	69
E) Responsabilités de la direction Gestion des comptes des déposants	69
F) Responsabilités de la direction Finances, Contrôle et administration des S.I.	70
G) Responsabilités de l'employé	70
9. Santé et sécurité au travail	72
10. Relations professionnelles	72
I) Politiques en matière de harcèlement en milieu de travail	72
II) Politique relative à l'affichage interne de communiqués d'intérêt général relié à la gestion des ressources humaines	77
Glossaire	79
Approbations	85

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 SCRH.

Le SCRH assume plusieurs rôles :

- Rôle organisationnel

Compte tenu de sa raison d'être, le SCRH 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 SCRH 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 SCRH 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 SCRH 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 SCRH.

A) Le dirigeant concerné assume les responsabilités suivantes :

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;

Acquisition et rétention de la main-d'oeuvre

- 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

Acquisition et rétention de la main-d'œuvre

B) Le SCRH assume les responsabilités suivantes :

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'œuvre:

- 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;

Acquisition et rétention de la main-d'oeuvre

- 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) L'employé assume les responsabilités suivantes :

- 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 SCRH 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;

Acquisition et rétention de la main-d'oeuvre

- 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-conseils en ressources humaines 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 SCRH émettra l'autorisation de délivrer une carte d'accès au consultant.

5) RÉMUNÉRATION ET SYSTÈMES

Les différentes activités en matière de rémunération et de systèmes sont partagées entre les dirigeants et le SCRH.

1) RÉMUNÉRATION

A) Le dirigeant concerné assume les responsabilités suivantes :

- Gérer ses employés en conformité avec les politiques et les procédures administratives en vigueur;
- Favoriser l'échange avec ses employés;
- Évaluer ses employés dans le cadre de la gestion continue du rendement et transmettre les évaluations de rendement annuelles à son conseiller en ressources humaines;
- Échanger avec son conseiller en ressources humaines sur les recommandations de positionnement du salaire des employés;
- Déterminer les objectifs de travail des employés admissibles aux programmes de rémunération variable, évaluer les résultats et faire des recommandations à son conseiller en ressources humaines en lui transmettant l'information;
- Définir les principales responsabilités du poste;
- Lors d'une demande de réévaluation de poste, revoir la description de tâches avec le support de son conseiller en ressources humaines, (voir « Mouvements de personnel », page 34);
- Participer à l'appariement des postes pour les enquêtes salariales, lorsque requis;
- Gérer l'absentéisme de ses employés, assurer le suivi de l'assiduité et transmettre l'information à son conseiller en ressources humaines à tous les quinze (15) jours;
- Présenter ses besoins et ses suggestions de modifications à son conseiller en ressources humaines.

B) Le SCRH assume les responsabilités suivantes :

- 1) Conseiller les dirigeants en matière de rémunération globale.
- 2) Développer et ajuster les politiques selon les besoins de l'organisation et les tendances du marché :
 - révision annuelle des échelles salariales,
 - recommandations salariales lors de réévaluations de poste, de mouvements internes et lors de la révision annuelle des salaires au mérite
 - administration des programmes de rémunération variable (bonification annuelle, programme de stabilité, programmes de reconnaissance ou autres),
 - coordination de l'administration des régimes d'assurances collectives.

Rémunération

- 3) 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 :
 - analyse et description des postes,
 - 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) Colliger et remettre à l'agent-payeur, de la direction Finances, Contrôle et Administration des systèmes d'information, l'information nécessaire à l'administration de la paie.

C) L'employé assume les responsabilités suivantes :

- 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 à la technicienne en rémunération tous les renseignements nécessaires à la constitution ou aux modifications de son dossier en matière d'assurances et de retraite.
- 4) Prendre connaissance de son évaluation de rendement, échanger avec son supérieur et signer son évaluation.
- 5) Effectuer directement son changement d'adresse auprès des assureurs (Assurance-vie Desjardins, SSQ Vie et Personnelle Vie).
- 6) 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).
- 7) Lors de perte d'une carte d'assurance, soit Dentaide, SSQ Vie ou Personnelle Vie, téléphoner directement à la compagnie d'assurances afin d'en obtenir une nouvelle. (voir le numéro de téléphone dans la brochure d'assurances)

D) Politique de rémunération globale

SECTEUR PLACEMENT – GRANDS MARCHÉS

1. Généralités

La Caisse désire établir sa politique de rémunération en fonction de paramètres clairs qui tiennent compte des caractéristiques des activités de l'ensemble de l'organisation, des unités d'affaires et des filiales 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, le service à la clientèle, la productivité, la qualité du travail et la rétention des employés.

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. Elle est composée du salaire de base, des avantages particuliers, des avantages sociaux, des rémunérations variables et de sommes reçues en vertu du programme de stabilité des ressources humaines.

2. Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel cadre et professionnel du secteur placement des Grands marchés.

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.1 Marchés de référence des Grands marchés: Marché de l'investissement institutionnel canadien et marché nord-américain pour certains emplois reliés à l'international.

3.2 La rémunération globale se situe à la médiane des marchés de référence pour des résultats attendus et au quartile supérieur pour des résultats exceptionnels. Elle est composée des éléments suivants :

- un salaire de base qui varie selon les imputabilités de chaque poste et la contribution particulière de chaque titulaire, à l'intérieur d'une structure salariale concurrentielle sur le marché;
- des programmes de rémunération variable concurrentiels, tels que la rémunération variable annuelle, le programme de stabilité des ressources humaines et la rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité, qui ont pour but d'encourager et de

Rémunération globale – Grands Marchés

stimuler le dépassement des objectifs établis, d'inciter à l'excellence et à l'innovation, de favoriser le travail d'équipe et de contribuer au maintien ou au développement d'une équipe forte;

- un montant forfaitaire approprié, s'il y a lieu;
- un programme d'avantages sociaux de valeur concurrentielle (assurances collectives et régime de retraite);
- un programme d'avantages particuliers de valeur concurrentielle relié aux impératifs d'affaires selon les niveaux de poste.

3.3 Structure salariale

	Secteur Placement
Nombre de niveaux	13
Fourchette autour du point-milieu	$\pm 25 \%$

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an)

Cette forme de rémunération reconnaît, selon l'imputabilité des titulaires, l'atteinte des résultats de rendement sur les placements, les activités d'investissements, le développement d'affaires, gestion/planification par secteur/sous-secteur et les objectifs individuels. Conformément aux pratiques du marché, les employés admissibles à ce programme ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires.

Rémunération globale – Grands Marchés

Les cibles, exprimées en pourcentage du salaire de base, sont les suivantes :

Niveau salarial	Secteur placement Cible
12-14	20 %
11	20 %
10	20 %
9	20 %
8	20 %
6-7	20 %
2-5	10 % (1)

(1) négociateurs : 15 %

Le maximum peut varier d'une fois à quatre fois la cible selon le degré de dépassement des objectifs, établis en début d'année par chaque direction de placement, comparativement aux indices de référence. Pour les employés du secteur placement à connotation administration, c'est-à-dire ne gérant pas directement de portefeuille de placements, le maximum est généralement d'une fois la cible exprimée en pourcentage du salaire de base (pour plus d'information concernant les particularités de ce programme, le document intitulé « Rémunération variable annuelle – Modalités pour le groupe des Grands marchés » sera disponible au cours de l'été 2000).

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.

La méthode de calcul utilisée réfère à 100 % sur les résultats de l'année de référence. Une pondération entre le rendement individuel et sectoriel est établie par le dirigeant de l'unité d'affaires concernée, selon les activités.

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité

Ce programme de rémunération vient s'ajouter au programme de rémunération variable annuelle. Comme l'indique son nom, le Fonds action opportunité vise à permettre à la Caisse de profiter des meilleures opportunités de placement qui se présentent sur les marchés financiers, via le choix de titres que les marchés boursiers ne feraient pas normalement. En outre, il permet d'associer ses employés aux résultats qui seront obtenus.

La Caisse vise un portefeuille sélect de 3 à 5 G\$ qui comptera environ 30 titres. Elle se donne entre 3 et 5 ans pour atteindre ce volume, *le tout sujet évidemment* aux opportunités des marchés globaux. L'horizon moyen de placement est de 3 à 5 ans, mais chaque titre fera l'objet d'un suivi régulier dans le but d'en maximiser les gains.

Rémunération globale – Grands Marchés

Un montant sera dégagé pour chaque million de dollars de profit réalisé au moment de la vente d'un titre et qui excédera le plus élevé des deux rendements suivants :

- 1 % par mois, pour chaque mois de possession d'un titre;
- 12 %

L'évaluation du rendement se fera titre par titre, en calculant les gains réalisés au moment de la vente de chacun d'eux. Un pourcentage individuel de rémunération est attribué à chacune des personnes ressources qui a travaillé à l'achat, au suivi et à la vente des titres.

Ce programme permet une rémunération variable cible de 20 % du salaire de base et pouvant atteindre un maximum de 40 %.

Le paiement des bonis se fait annuellement (période de mars/avril) et couvre toutes les ventes faites au cours de l'année antérieure. 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.

(Pour des informations additionnelles, veuillez vous référer au document d'information daté du 23 novembre 1999).

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités)

Dans un but de rétention des employés à moyen terme, ainsi que dans une optique de compétitivité sur les marchés de référence, la Caisse s'est dotée d'un programme de stabilité des ressources humaines. Ce programme est fondé sur l'octroi d'unités qui, à la fin d'un cycle de cinq ans, ont une valeur égale à la valeur unitaire ajustée durant ce cycle, selon le rendement absolu de l'ensemble de la Caisse.

La taille de l'octroi d'unités est déterminée en fonction de l'expérience et du potentiel du titulaire, de son historique de performance individuelle et de sa rémunération globale, tout en tenant compte de la vulnérabilité du secteur visé et de l'importance du développement à y effectuer. Les émissions d'unités se font tous les cinq ans. À l'intérieur des cinq ans, des réajustements peuvent toutefois se faire en fonction des raisons ci-haut mentionnées.

Au terme d'un cycle de cinq ans, le versement équivaut à l'appréciation de la valeur unitaire (\$) multiplié par le nombre d'unités octroyées, à la condition que l'employé soit toujours à l'emploi de la Caisse et qu'il ait atteint ses objectifs tel que déterminés avec ses supérieurs hiérarchiques annuellement ou semestriellement, selon le cas. Dans les cas d'invalidité ou de décès, l'acquisition est cependant payable de la façon suivante :

50 % après 3 ans, 75 % après 4 ans et 100 % après 5 ans.

Rémunération globale – Grands Marchés

3.7 Programme d'avantages sociaux

Ce programme concurrentiel se compose des éléments suivants et représente un avantage de 16 % du salaire de base de l'employé pour la partie déboursée par l'employeur :

- régime de retraite;
- assurance-vie;
- assurance salaire;
- 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 (anciennement Régie de l'Assurance Maladie du Québec) et Assurance emploi.

3.8 Autres avantages offerts

- automobile ou allocation d'automobile (selon les niveaux de postes);
- autres avantages particuliers (selon les niveaux de postes);
- frais de scolarité payés : langues étrangères, cours universitaires et notamment cours du CFA (équivalent à 4 500 \$ par année par employé);
- programmes de reconnaissance : pour années de service, pour projets spéciaux, pour référence de candidatures;
- sessions de préparation à la retraite;
- rémunération concurrentielle du temps chômé:
 - période de repas allouée de 1 ½ heure dont ½ heure payée;
 - 4 semaines de vacances au 1^{er} janvier après la première année de service;
 - 13 jours fériés;
 - congés parentaux d'une durée significative et autres.

SECTEUR PLACEMENT – GPC

1. Généralités

La Caisse désire établir sa politique de rémunération en fonction de paramètres clairs qui tiennent compte des caractéristiques des activités de l'ensemble de l'organisation, des unités d'affaires et des filiales 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, le service à la clientèle, la productivité, la qualité du travail et la rétention des employés.

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. Elle est composée du salaire de base, des avantages particuliers, des avantages sociaux, des rémunérations variables et de sommes reçues en vertu du programme de stabilité des ressources humaines.

2. Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel cadre et professionnel du secteur placement du Groupe Participations Caisse (GPC).

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.1 Marchés de référence du Groupe Participations Caisse : Marché de l'investissement institutionnel canadien et marché nord-américain pour certains emplois reliés à l'international.

3.2 La rémunération globale se situe à la médiane des marchés de référence pour des résultats attendus et au quartile supérieur pour des résultats exceptionnels. Elle est composée des éléments suivants :

- un salaire de base qui varie selon les imputabilités de chaque poste et la contribution particulière de chaque titulaire, à l'intérieur d'une structure salariale concurrentielle sur le marché;

Rémunération globale – GPC

- des programmes de rémunération variable concurrentiels, tels que la rémunération variable annuelle, le programme de stabilité des ressources humaines et la rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité, qui ont pour but d'encourager et de stimuler le dépassement des objectifs établis, d'inciter à l'excellence et à l'innovation, de favoriser le travail d'équipe et de contribuer au maintien ou au développement d'une équipe forte;
- un montant forfaitaire approprié, s'il y a lieu;
- un programme d'avantages sociaux de valeur concurrentielle (assurances collectives et régime de retraite);
- un programme d'avantages particuliers de valeur concurrentielle relié aux impératifs d'affaires.

3.3 Structure salariale du secteur placement

Secteur Placement	
Nombre de niveaux	13
Fourchette autour du point-milieu	± 25 %

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an)

Cette forme de rémunération reconnaît, selon l'imputabilité des titulaires, l'atteinte des résultats de rendement sur les placements, les activités d'investissements, le développement d'affaires, gestion/planification par secteur/sous-secteur et les objectifs individuels. Conformément aux pratiques du marché, les employés admissibles à ce programme ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires.

Rémunération globale – GPC

Les cibles, exprimées en pourcentage du salaire de base, sont les suivantes :

Niveau salarial	Secteur placement Cible
12-14	20 %
11	20 %
10	20 %
9	20 %
8	15 %
6-7	15 %
2-5	10 %

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.

La méthode de calcul utilisée réfère à 100 % sur les résultats de l'année de référence. Une pondération est faite entre le rendement individuel et sectoriel par l'unité d'affaires concernée et selon les activités. Le maximum peut atteindre deux fois la cible selon le rendement et le degré de dépassement des objectifs de l'employé et de l'unité d'affaires dans son ensemble.

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité

Ce programme de rémunération vient s'ajouter au programme de rémunération variable annuelle. Comme l'indique son nom, le Fonds action opportunité vise à permettre à la Caisse de profiter des meilleures opportunités de placement qui se présentent sur les marchés financiers, via le choix de titres que les marchés boursiers ne feraient pas normalement. En outre, il permet d'associer ses employés aux résultats qui seront obtenus.

La Caisse vise un portefeuille sélect de 3 à 5 G\$ qui comptera environ 30 titres. Elle se donne entre 3 et 5 ans pour atteindre ce volume, le tout sujet évidemment aux opportunités des marchés globaux. L'horizon moyen de placement est de 3 à 5 ans, mais chaque titre fera l'objet d'un suivi régulier dans le but d'en maximiser les gains.

Rémunération globale – GPC

Un montant sera dégagé pour chaque million de dollars de profit réalisé au moment de la vente d'un titre et qui excédera le plus élevé des deux rendements suivants :

- 1 % par mois, pour chaque mois de possession d'un titre;
- 12 %

L'évaluation du rendement se fera titre par titre, en calculant les gains réalisés au moment de la vente de chacun d'eux. Un pourcentage individuel de rémunération est attribué à chacune des personnes ressources qui a travaillé à l'achat, au suivi et à la vente des titres.

Ce programme permet une rémunération variable cible de 20 % du salaire de base et pouvant atteindre un maximum de 40 %.

Le paiement des bonis se fait annuellement (période de mars/avril) et couvre toutes les ventes faites au cours de l'année antérieure. 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.

(Pour des informations additionnelles, veuillez vous référer au document d'information daté du 23 novembre 1999).

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités)

Dans un but de rétention des employés à moyen terme, ainsi que dans une optique de compétitivité sur les marchés de référence, la Caisse s'est dotée d'un programme de stabilité des ressources humaines. Ce programme est fondé sur l'octroi d'unités qui, à la fin d'un cycle de cinq ans, ont une valeur égale à la valeur unitaire ajustée durant ce cycle, selon le rendement absolu de l'ensemble de la Caisse.

La taille de l'octroi d'unités est déterminée en fonction de l'expérience et du potentiel du titulaire, de son historique de performance individuelle et de sa rémunération globale, tout en tenant compte de la vulnérabilité du secteur visé et de l'importance du développement à y effectuer. Les émissions d'unités se font tous les cinq ans. À l'intérieur des cinq ans, des réajustements peuvent toutefois se faire en fonction des raisons ci-haut mentionnées.

Au terme d'un cycle de cinq ans, le versement équivaut à l'appréciation de la valeur unitaire (\$) multiplié par le nombre d'unités octroyées, à la condition que l'employé soit toujours à l'emploi de la Caisse et qu'il ait atteint ses objectifs durant le cycle. Dans les cas d'invalidité ou de décès, l'acquisition est cependant payable de la façon suivante : 50 % après 3 ans, 75 % après 4 ans et 100 % après 5 ans.

Rémunération globale – GPC

3.7 Programme d'avantages sociaux

Ce programme concurrentiel se compose des éléments suivants et représente un avantage de 16 % du salaire de base de l'employé pour la partie déboursée par l'employeur :

- régime de retraite;
- assurance-vie;
- assurance salaire;
- 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 (anciennement Régie de l'Assurance Maladie du Québec) et Assurance emploi.

3.8 Autres avantages offerts

- allocation d'automobile (selon les niveaux de postes);
- autres avantages particuliers (selon les niveaux de postes);
- frais de scolarité payés : langues étrangères, cours universitaires, notamment cours du CFA (équivalent à 4 500 \$ par année par employé), et autres;
- programmes de reconnaissance pour projets spéciaux;
- sessions de préparation à la retraite
- rémunération concurrentielle du temps chômé:
 - période de repas allouée de 1 ½ heure dont une ½ heure payée;
 - 4 semaines de vacances au 1^{er} janvier **après** la première année de service;
 - 13 jours fériés;
 - congés parentaux d'une durée significative et autres.

SECTEUR PLACEMENT – GIC

1. Généralités

La Caisse désire établir sa politique de rémunération en fonction de paramètres clairs qui tiennent compte des caractéristiques des activités de l'ensemble de l'organisation, des unités d'affaires et des filiales 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, le service à la clientèle, la productivité, la qualité du travail et la rétention des employés.

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. Elle est composée du salaire de base, des avantages particuliers, des avantages sociaux, des rémunérations variables et de sommes reçues en vertu du programme de stabilité des ressources humaines.

2. Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel cadre et professionnel du secteur placement du Groupe Immobilier Caisse.

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.1 Marchés de référence du Groupe Immobilier Caisse : Marché de l'investissement institutionnel canadien et marché nord-américain pour certains emplois reliés à l'international.

3.2 La rémunération globale se situe à la médiane des marchés de référence pour des résultats attendus et au quartile supérieur pour des résultats exceptionnels. En outre, elle se situe avantageusement par rapport aux marchés. Elle est composée des éléments suivants :

- un salaire de base qui varie selon les imputabilités de chaque poste et la contribution particulière de chaque titulaire, à l'intérieur d'une structure salariale concurrentielle sur le marché;

Rémunération globale – GIC

- des programmes de rémunération variable concurrentiels, tels que la rémunération variable annuelle, le programme de stabilité des ressources humaines et la rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité, qui ont pour but d'encourager et de stimuler le dépassement des objectifs établis, d'inciter à l'excellence et à l'innovation, de favoriser le travail d'équipe et de contribuer au maintien ou au développement d'une équipe forte;
- un montant forfaitaire approprié, s'il y a lieu;
- un programme d'avantages sociaux de valeur concurrentielle (assurances collectives et régime de retraite);
- un programme d'avantages particuliers de valeur concurrentielle relié aux impératifs d'affaires.

3.3 Structure salariale du secteur placement

	Secteur Placement
Nombre de niveaux	13
Fourchette autour du point-milieu	± 25 %

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an)

Cette forme de rémunération reconnaît, selon l'imputabilité des titulaires, l'atteinte des résultats de rendement sur les placements, les activités d'investissements, le développement d'affaires, gestion/planification par secteur/sous-secteur et les objectifs individuels. Conformément aux pratiques du marché, les employés admissibles à ce programme ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires.

Rémunération globale – GIC

Les cibles, exprimées en pourcentage du salaire de base, sont les suivantes :

Niveau salarial	Secteur placement cible
12-14	20 %
11	20 %
10	20 %
9	20 %
8	15 %
6-7	15 %
2-5	10 %

Le maximum peut atteindre deux fois la cible selon le rendement et le degré de dépassement des objectifs de l'employé et de la direction dans son ensemble.

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.

Méthode de calcul : 50 % pour la première année de référence, 30 % l'année précédente, et 20 % l'autre année précédente; pondération entre le rendement individuel et sectoriel selon les activités.

3.5 Rémunération variable rattachée au Fonds action opportunité

Ce programme de rémunération vient s'ajouter au programme de rémunération variable annuelle. Comme l'indique son nom, le Fonds action opportunité vise à permettre à la Caisse de profiter des meilleures opportunités de placement qui se présentent sur les marchés financiers, via le choix de titres que les marchés boursiers ne feraient pas normalement. En outre, il permet d'associer ses employés aux résultats qui seront obtenus.

La Caisse vise un portefeuille sélect de 3 à 5 G\$ qui comptera environ 30 titres. Elle se donne entre 3 et 5 ans pour atteindre ce volume, le tout sujet évidemment aux opportunités des marchés globaux. L'horizon moyen de placement est de 3 à 5 ans, mais chaque titre fera l'objet d'un suivi régulier dans le but d'en maximiser les gains.

Un montant sera dégagé pour chaque million de dollars de profit réalisé au moment de la vente d'un titre et qui excédera le plus élevé des deux rendements suivants :

- 1 % par mois, pour chaque mois de possession d'un titre;
- 12 %

Rémunération globale – GIC

L'évaluation du rendement se fera titre par titre, en calculant les gains réalisés au moment de la vente de chacun d'eux. Un pourcentage individuel de rémunération est attribué à chacune des personnes ressources qui a travaillé à l'achat, au suivi et à la vente des titres.

Ce programme permet une rémunération variable cible de 20 % du salaire de base et pouvant atteindre un maximum de 40 %.

Le paiement des bonis se fait annuellement (période de mars/avril) et couvre toutes les ventes faites au cours de l'année antérieure. 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.

(Pour des informations additionnelles, veuillez vous référer au document d'information daté du 23 novembre 1999).

3.6 Programme de stabilité des ressources humaines (unités)

Dans un but de rétention des employés à moyen terme, ainsi que dans une optique de compétitivité sur les marchés de référence, la Caisse s'est dotée d'un programme de stabilité des ressources humaines. Ce programme est fondé sur l'octroi d'unités qui, à la fin d'un cycle de cinq ans, ont une valeur égale à la valeur unitaire ajustée durant ce cycle, selon le rendement absolu de l'ensemble de la Caisse.

La taille de l'octroi d'unités est déterminée en fonction de l'expérience et du potentiel du titulaire, de son historique de performance individuelle et de sa rémunération globale, tout en tenant compte de la vulnérabilité du secteur visé et de l'importance du développement à y effectuer. Les émissions d'unités se font tous les cinq ans. À l'intérieur des cinq ans, des réajustements peuvent toutefois se faire en fonction des raisons ci-haut mentionnées.

Au terme d'un cycle de cinq ans, le versement équivaut à l'appréciation de la valeur unitaire (\$) multiplié par le nombre d'unités octroyées, à la condition que l'employé soit toujours à l'emploi de La Caisse et qu'il ait atteint ses objectifs durant le cycle. Dans les cas d'invalidité ou de décès, l'acquisition est cependant payable de la façon suivante : 50 % après 3 ans, 75 % après 4 ans et 100 % après 5 ans.

Rémunération globale – GIC

3.7 Programme d'avantages sociaux

Ce programme concurrentiel se compose des éléments suivants et représente un avantage de 16 % du salaire de base de l'employé pour la partie déboursée par l'employeur :

- régime de retraite;
- assurance-vie;
- assurance salaire;
- 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 (anciennement Régie de l'Assurance Maladie du Québec) et Assurance emploi.

3.8 Autres avantages offerts

- allocation d'automobile (selon les niveaux de postes);
- autres avantages particuliers (selon les niveaux de postes);
- frais de scolarité payés : langues étrangères, cours universitaires et notamment cours du CFA (équivalent à 4 500 \$ par année par employé), et autres...
- programmes de reconnaissance pour projets spéciaux;
- sessions de préparation à la retraite;
- rémunération concurrentielle du temps chômé:
 - période de repas allouée de 1 ½ heure dont une ½ heure payée;
 - 4 semaines de vacances au 1^{er} janvier, **après** la première année de service;
 - 13 jours fériés,
 - congés parentaux d'une durée significative et autres.

SECTEUR ADMINISTRATION

1. Généralités

La Caisse désire établir sa politique de rémunération en fonction de paramètres clairs qui tiennent compte des caractéristiques des activités de l'ensemble de l'organisation, des unités d'affaires et des filiales qui la composent, ainsi que des marchés de référence correspondant à ses activités professionnelles. À cette fin, la politique de rémunération de la Caisse doit favoriser la bonne marche des activités de la société, le service à la clientèle, la productivité et la qualité du travail, la rétention des employés ainsi qu'une rémunération globale concurrentielle.

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. Elle est composée du salaire de base, des avantages particuliers, des avantages sociaux (assurances et régime de retraite) et d'une rémunération variable annuelle.

2. Portée

Cette politique s'adresse à l'ensemble du personnel cadre et professionnel du secteur administration ainsi qu'au personnel technique et de soutien de toute la Caisse.

3. Paramètres de la politique de rémunération

3.1 Marchés de référence

- **Secteur administration :** Moyennes et grandes entreprises québécoises comprenant, notamment, les emplois du secteur public québécois.

3.2 La rémunération globale se situe à la médiane des marchés de référence pour des résultats attendus et au quartile supérieur pour des résultats exceptionnels. Elle est composée des éléments suivants :

- un salaire de base qui varie selon les imputabilités de chaque poste et la contribution particulière de chaque titulaire, à l'intérieur d'une structure salariale ancrée à la médiane de son marché de référence;

Rémunération globale – Administration

- des programmes de rémunération variable concurrentiels qui ont pour but d'encourager et de stimuler le dépassement des objectifs établis, d'inciter à l'excellence et à l'innovation, de favoriser le travail d'équipe et de contribuer au maintien ou au développement d'une équipe forte;
- un montant forfaitaire approprié, s'il y a lieu;
- un programme d'avantages sociaux de valeur concurrentielle (assurances collectives et régime de retraite);
- un programme d'avantages particuliers de valeur concurrentielle et relié aux impératifs d'affaires selon les niveaux de poste.

3.3 Structures salariales

Professionnels et direction

Secteur Administration	
Nombre de niveaux	11
Fourchette autour du point-milieu	± 20 %

Soutien et techniques

La structure salariale comprend six (6) niveaux pour refléter adéquatement l'ensemble des emplois de ce secteur par rapport au marché.

3.4 Rémunération variable annuelle (horizon un an) des professionnels et de la direction

Cette forme de rémunération reconnaît, selon l'imputabilité des titulaires, l'atteinte des résultats de rendement sur les placements, les activités d'investissements, le développement d'affaires, gestion/planification par secteur/sous-secteur et les objectifs individuels. Conformément aux pratiques du marché, les employés admissibles à ce programme ne peuvent comptabiliser leurs heures supplémentaires.

Rémunération globale – Administration

La bonification potentielle, exprimée en pourcentage du salaire de base, est la suivante :

Niveau salarial	Secteur administration Potentiel
11	15 %
10	15 %
9	10 %
1 - 8	10 %

Méthode de calcul : 100 % sur les résultats de l'année de référence : pondération entre le rendement individuel et sectoriel; généralement 25 % pour le rendement *Caisse* et 75 % pour le rendement individuel.

Le rendement considéré sera égal à la moyenne arithmétique du rendement de chaque secteur de placement attribuable à l'année de bonification.

Exception à la méthode de calcul : Pour certains employés de secteur spécifique, tels le GIC et Prêts Hypothécaires CDPQ, 50 % pour la première année de référence, 30 % l'année précédente, et 20 % l'autre année précédente; pondération entre le rendement individuel et sectoriel selon le secteur.

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.

3.5 Bonification (horizon un an) pour les groupes soutien et technique

Cette forme de rémunération reconnaît le rendement individuel annuel des titulaires, sous réserve d'une performance positive de la Caisse, pour l'année se terminant au 31 décembre précédant la date de versement du boni.

La bonification potentielle, exprimée en pourcentage du salaire de base selon l'évaluation du rendement individuel, peut atteindre un maximum de 4% en autant que l'employé ait un rendement entièrement satisfaisant.

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.

Rémunération globale – Administration

3.6 Programme d'avantages sociaux

Ce programme concurrentiel se compose des éléments suivants et représente un avantage de 16 % du salaire de base de l'employé pour la partie déboursée par l'employeur :

- régime de retraite;
- assurance-vie;
- assurance salaire;
- 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 (anciennement Régie de l'Assurance Maladie du Québec) et Assurance emploi.

3.7 Autres avantages offerts

- allocation d'automobile (selon les niveaux de postes);
- autres avantages particuliers (selon les niveaux de postes);
- frais de scolarité payés : langues étrangères, cours universitaires et notamment cours du CFA (équivalent à 4 500 \$ par année par employé);
- programmes de reconnaissance : pour années de service, pour projets spéciaux, pour référence de candidatures;
- rémunération concurrentielle du temps chômé:
 - période de repas allouée de 1 ½ heure dont ½ heure payée;
 - 4 semaines de vacances au 1^{er} janvier, **après** la première année de service;
 - 13 jours fériés;
 - congés parentaux d'une durée significative et autres.

E) Informations additionnelles à la politique de rémunération globale

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

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.

1) Échelles salariales

Les échelles salariales des employés de la Caisse sont établies annuellement, en fonction des tendances des marchés de référence, par résolution du Conseil d'administration et transmises au Conseil du Trésor. Elles prennent effet au 1^{er} janvier.

Groupes Soutien et Technique : minimum-maximum *
Groupes Professionnel et Direction : minimum – point-milieu – maximum.

Le SCRH doit s'assurer que le comparatio global, pour l'ensemble des employés de la Caisse, n'est pas supérieur à 1, c'est-à-dire que la masse salariale ne se situe pas au-dessus du point-milieu, pour les professionnels et la direction, ou du maximum des échelles pour le groupe soutien et technique.

2) Détermination du salaire

Le salaire de l'employé est déterminé conformément à l'examen de sa formation et de son expérience de travail, d'après le résultat de l'évaluation de son rendement selon le programme en vigueur à la Caisse, et en fonction des exigences du poste et de son positionnement dans la structure salariale.

Pour le personnel de direction et le personnel professionnel des niveaux 10 et plus, le salaire d'embauche ainsi que les révisions salariales sont approuvés par le Conseil d'administration.

Le président du Conseil d'administration et directeur général ou son représentant désigné autorise les révisions salariales des employés (à l'exception du personnel dont l'affectation et la détermination du salaire sont approuvées par le Conseil d'administration)

* lorsque ce maximum est atteint, l'employé peut bénéficier d'un montant forfaitaire selon le résultat de l'évaluation de son rendement.

3) Révisions de salaire au mérite

Les révisions de salaire s'effectuent au mérite, une fois l'an, en principe le 1^{er} janvier.

Pour le personnel de direction et les professionnels, la révision salariale au mérite s'effectue à la date précitée, conformément aux directives et aux systèmes d'évaluation en vigueur.

Pour le personnel technique et de soutien, la révision salariale au mérite se fait une fois l'an, habituellement au moment de la date d'anniversaire d'entrée en fonction ou à la date de prise d'effet de la dernière affectation. Lorsque le rendement est entièrement satisfaisant, sous réserve de l'atteinte du maximum de l'échelle, cette révision se fait conformément aux modalités prévues au système de rémunération relié à l'évaluation du rendement de ces groupes d'employés.

L'évaluation du rendement permet la gestion de la performance des employés. Elle doit être signée à la fois par l'employé et par son supérieur immédiat.

4) Mouvements de personnel

a) Promotion

Lorsqu'un employé passe à un poste dont le niveau et l'échelle salariale sont supérieurs à ceux du poste occupé antérieurement, l'augmentation salariale, de façon générale, est déterminée comme suit, en fonction du mérite, de l'analyse du dossier, du degré des responsabilités confiées, et conformément au minimum et au maximum de l'échelle :

De soutien/technique à soutien/technique :	de 4 à 6%
De soutien/technique à professionnel :	de 5 à 7 %
De professionnel à professionnel :	de 6 à 8%
De professionnel ou cadre à cadre :	de 8 à 10%

b) Avancement de niveau

Les postes sont classifiés à l'aide d'un système d'évaluation développé pour les besoins de la Caisse.

Certains postes ont un seul niveau, et d'autres plusieurs afin de reconnaître les différentes interventions dépendant du niveau professionnel des employés en poste (exemple : Analyste 2-3-5). Dans ce dernier cas, les employés évoluent dans les différents niveaux établis en fonction de leur dossier professionnel et des exigences du poste. Normalement, les avancements de niveau sont étudiés lors de l'administration annuelle de la politique salariale.

Rémunération – mouvements de personnel

c) Mutation

Un employé peut se voir confier un autre poste de même niveau que le poste qu'il occupe normalement. Dans ces cas, le dossier est soumis à l'approbation des dirigeants concernés. Lorsqu'il y a entente, la Directrice principale du SCRH ou son représentant désigné entreprend le déplacement de main-d'œuvre approprié et transmet au dirigeant concerné une information écrite devant être acheminée par ce dernier à l'employé.

d) Réévaluation de poste

- Lorsque des changements de responsabilités substantiels sont apportés au contenu d'un poste, une réévaluation est effectuée par un conseiller en rémunération.
- Le dirigeant concerné fournit au conseiller en rémunération l'information concernant tous les changements dans les postes et les raisons qui motivent une réévaluation.
- A la réception de la demande, le conseiller l'analyse et communique avec le supérieur hiérarchique et l'employé (au besoin) concernés afin d'obtenir des renseignements complémentaires.
- Le conseiller informe le dirigeant concerné des résultats de l'analyse. Toute recommandation affectant la situation salariale d'un employé entre en vigueur à la première période de paie suivant la date d'approbation par la Directrice principale du SCRH ou son représentant désigné.
- S'il advient que la réévaluation du poste soit à la baisse, laquelle a pour effet l'attribution d'une classification inférieure, l'employé maintient son niveau et son salaire continue de progresser au moment des révisions salariales jusqu'à l'atteinte du maximum de sa nouvelle échelle, s'il ne l'a pas déjà atteint.

e) Affectation temporaire

Un employé peut être affecté temporairement à un autre poste. Lorsque cette affectation correspond à un poste de même niveau, aucun supplément de salaire ne s'applique.

Lorsque cette affectation correspond à un poste de niveau supérieur à celui que l'employé occupe, ce dernier reçoit, pendant la durée de l'affectation, un supplément de salaire correspondant à ce qui est prévu dans le cas d'une promotion (voir a). Ce supplément ne s'applique pas dans le cas d'un remplacement pour vacances ou au moment d'une affectation d'une durée de moins de quarante-cinq jours consécutifs de calendrier.

Rémunération – mouvements de personnel

f) Cumul de responsabilités

Un employé peut se voir confier des responsabilités en supplément de celles qu'il assume normalement. Si les responsabilités confiées sont d'une durée d'au moins quarante-cinq jours consécutifs de calendrier, l'employé reçoit temporairement un supplément de salaire correspondant à ce qui est prévu dans le cas d'une promotion (voir a).

g) Reconnaissance de formation supérieure aux exigences d'un poste

Tout programme de formation complété supérieur aux exigences de base d'un poste lors de l'embauche ou obtenu en cours d'emploi, est traité comme une équivalence d'expérience professionnelle :

1 ^{er} cycle :	1 an (pour poste exigeant Secondaire V ou DEC);
2 ^e cycle :	1 an;
3 ^e cycle :	2 ans;
CFA :	chaque niveau a une valeur de 6 mois, pour un total de 18 mois
EEE :	1 an.

Les études pouvant faire l'objet de reconnaissance doivent être reliées aux fonctions principales et habituelles exercées par l'employé et lui permettre d'acquérir des connaissances susceptibles d'améliorer sa compétence et son rendement au travail.

Les programmes d'études doivent avoir été complétés avec succès et avoir été sanctionnés par une attestation officielle reconnue.

h) Réorientation professionnelle

Cette situation peut s'appliquer à tout groupe fonctionnel. Elle peut survenir à la demande :

de l'employé,
du supérieur,
ou de la Directrice principale du SCRH,

au moment d'une :

invalidité partielle prolongée,
réorganisation d'une unité d'affaires,
révision de la structure organisationnelle de la Caisse.

Au moment d'une réorientation professionnelle, le salaire de l'employé peut être maintenu ou modifié en fonction des circonstances et des éléments constituant le dossier. La Directrice principale du SCRH ou son représentant désigné, en collaboration avec les personnes concernées, coordonne la réorientation professionnelle ainsi que les conditions inhérentes.

Rémunération variable annuelle

i) Rétrogradation.

Le salaire de base du titulaire ne peut excéder le maximum de la nouvelle échelle salariale à laquelle il a été intégré. Ainsi, l'employé peut bénéficier d'une révision de son salaire de base **uniquement** lorsque ce dernier est inférieur au maximum de la nouvelle échelle.

5) Rémunération variable annuelle (professionnels et direction)

a) Administration

L'administration du programme est sous la responsabilité du président du Conseil d'administration et directeur général. Ses responsabilités sont, entre autres, l'examen des recommandations :

- des dirigeants concernés,
- des indicateurs de rendement, des facteurs de rendement et des pondérations qui leur sont attribuées,
- de tout autre règlement ou procédure jugé nécessaire pour assurer une administration efficace et équitable du programme.

b) Facteurs et pondération

La bonification est déterminée selon deux critères de rendement :

- le rendement sur les portefeuilles du secteur ou sous-secteur de placement
- le rendement par rapport à d'autres objectifs sectoriels/individuels.

La pondération dite « normale » entre ces deux critères varie selon le secteur d'activité du participant.

Pour les employés du secteur administration, la pondération est généralement de 25 % pour le rendement sectoriel et de 75 % pour le rendement individuel.

c) Nouveau participant

Dans le cas d'un employé qui devient admissible au programme le ou avant le 1^{er} septembre, la bonification pour la première année de participation est déterminée au prorata du nombre de jours de participation durant l'année. Dans le cas où un employé devient admissible au programme après le 1^{er} septembre, aucune bonification n'est payable pour l'année de son adhésion; sa participation deviendra effective au 1^{er} janvier de l'année suivante.

Rémunération variable annuelle – Professionnels et direction

d) Changement de poste

Si un participant est assigné à un nouveau poste durant l'année, les règles suivantes s'appliquent pour déterminer sa bonification pour l'année en cours :

- Si le participant n'est plus admissible au programme, la bonification est déterminée en proportion du nombre de jours de participation durant l'année,
- Si le participant demeure admissible au programme, les règles suivantes s'appliquent :
 - Si une nouvelle bonification cible est assignée au participant, cette bonification cible utilisée pour déterminer le montant de la bonification pour l'année est égale à la moyenne pondérée des bonifications cibles avant et après le changement de poste, basée sur le nombre de jours durant l'année avant et après le changement de poste.
 - Si le changement de poste implique un changement de secteur (administration ou placement) **au cours d'une même année**, les rendements déterminant la bonification pour l'année du changement de poste se calculent en respectant le rendement des deux secteurs au prorata du nombre de jours effectivement travaillés dans chacun des secteurs.

e) Fin d'emploi et invalidité

- décès, retraite ou invalidité :
Dans le cas où le participant termine son emploi pour raisons de décès, retraite ou invalidité totale et permanente, la rémunération variable pour l'année où survient l'événement se calcule au prorata du nombre de jours travaillés dans l'année.
- autres cas de fin d'emploi :
Pour avoir droit à la rémunération reliée à ce programme, l'employé doit être à l'emploi du Groupe financier Caisse à la date du versement.

6) Bonification annuelle (soutien et technique)

a) L'administration du programme est sous la responsabilité de la Directrice principale du SCRH à des fins de décision. Ses responsabilités sont, entre autres, l'examen des recommandations :

- des dirigeants concernés,
- de tout autre règlement ou procédure jugé nécessaire pour assurer une administration efficace et équitable du programme.

b) Nouveau participant

Dans le cas d'un employé qui devient admissible au programme le ou avant le 1^{er} septembre, la bonification pour la première année de participation est déterminée au prorata du nombre de jours de participation durant l'année. Dans le cas où un employé devient admissible au programme après le 1^{er} septembre, aucune bonification n'est payable pour l'année de son adhésion; sa participation deviendra effective au 1^{er} janvier de l'année suivante.

c) Changement de poste

Si un participant est assigné à un poste professionnel durant l'année, les règles suivantes s'appliquent pour déterminer sa bonification pour l'année en cours :

- Si la nomination dans le poste professionnel s'effectue le ou avant le 1^{er} septembre, la bonification est déterminée en proportion du nombre de jours de participation dans le groupe soutien ou technique durant l'année; à cela s'ajoute la rémunération variable annuelle des employés professionnels, selon les règles énoncées au point 5 c).
- Si la nomination dans le poste professionnel s'effectue après le 1^{er} septembre, la bonification payable considérera toute l'année comme participation dans le groupe soutien ou technique.

d) Fin d'emploi et invalidité

- décès, retraite ou invalidité :
Dans le cas où le participant termine son emploi pour raisons de décès, retraite ou invalidité totale et permanente, la bonification pour l'année où survient l'événement se calcule au prorata du nombre de jours travaillés dans l'année.

Bonification annuelle (soutien et technique)

- autres cas de fin d'emploi :
Pour avoir droit à la rémunération reliée à ce programme, l'employé doit être à l'emploi du Groupe financier Caisse à la date du versement.

7) Programmes de reconnaissance

Programme de reconnaissance des années de service

Un montant de l'ordre de 500,00\$ est alloué aux membres du personnel lors de leur 25^e anniversaire de service au sein de l'entreprise et aux retraités, pour l'achat d'un cadeau de leur choix, en signe de gratitude pour leurs loyaux services. L'événement est habituellement souligné lors de la présentation du rapport annuel qui se déroule normalement au mois de mars ou avril.

Programme de reconnaissance pour projets spéciaux

La Caisse a mis sur pied un programme de rémunération visant à reconnaître les efforts déployés par ses employés pour la réussite de projets spéciaux et à maintenir leur niveau de motivation tout au long du projet.

L'engagement de la Caisse est essentiel à la réussite du projet, de même que la mise en place d'un environnement favorisant la satisfaction des employés.

Le programme tient compte des tendances du marché adaptées à la réalité de la Caisse. Il considère les particularités suivantes :

- les efforts requis par les employés de différents secteurs dans le cadre des projets en cours;
- les ressources disponibles pour mener à bien les divers projets.

Ce programme peut comprendre les volets suivants (A ou B, ou une combinaison des deux) :

- A) une reconnaissance financière tangible, déterminée à partir de critères mesurables, et une pondération selon l'équipe, l'individu ou une combinaison des deux – à définir par chaque unité d'affaires concernée ou groupe d'intervenants,
- B) une reconnaissance non financière – à définir par chaque unité d'affaires concernée.

Programmes de reconnaissance

Admissibilité

Le Comité des ressources humaines de la Caisse décide si un projet est admissible à ce programme. De plus, ce programme s'adresse à tout employé affecté pour un minimum de quatre (4) mois à un projet de développement exigeant son implication à temps plein.

Reconnaissance financière

- Objectifs :

La reconnaissance financière vise à encourager l'employé à travailler à la réussite du projet, et à garantir ses services jusqu'à la livraison finale. Les critères servant à déterminer le montant de la bonification spéciale doivent aussi permettre d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs du projet.

Les objectifs sont :

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

Les objectifs et leurs poids relatifs sont fixés dès le début du projet, ainsi que les éléments de mesure des niveaux d'atteinte. Le comité directeur du projet peut réviser ces objectifs pour tenir compte d'éléments qui sont hors du contrôle de l'employé.

La bonification cible est établie sur une base annuelle et doit tenir compte de la durée du projet.

Fréquence de versement :

Le versement doit normalement se faire dans le mois suivant la fin du projet. Cependant, pour des projets de longue durée, la possibilité d'un ou deux versements peut être envisagée pour motiver les employés tout au long du projet.

Engagement de la Caisse :

Les projets d'envergure exigent un investissement important de temps et d'implication de la part de l'employé. Au-delà de la reconnaissance financière, le support des dirigeants concernés peut grandement favoriser la réussite du projet.

Programmes de reconnaissance

Afin que les employés puissent maintenir une qualité de vie personnelle et professionnelle durant leur affectation au projet, les éléments tels qu'une flexibilité des horaires, de même que l'assurance de pouvoir revenir dans leur poste une fois le projet terminé, seront pris en considération.

Programme de référence 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 le personnel du Service-conseils en ressources humaines ainsi que les supérieurs immédiat et hiérarchique du poste à combler.

Diffusion de l'information sur les postes à combler

- Affichages internes par voie électronique,
- Affichages externes,
- Tous autres moyens de communication au sein des unités d'affaires.

Procédure

1. L'employé fait parvenir au Service-conseils en ressources humaines le curriculum vitae détaillé 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 (2) 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.

Programmes de reconnaissance

Reconnaissance financière

1. Pour chaque recommandation de candidature menant à une embauche à la Caisse, un montant forfaitaire est versé. 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 SCRH, le sceau dateur du SCRH en faisant foi.
2. Le forfaitaire pour références de candidatures est payable à l'employé durant le quatrième (4) mois après l'entrée en fonction de la personne embauchée, à condition que les deux employés soient toujours en poste à la Caisse à la date du paiement.
3. En fonction du niveau de complexité et de la rareté de l'expertise recherchée, les montants forfaitaires bruts sont établis à 500\$, 1000\$ ou 1500\$ selon le cas.

II) SYSTEMES DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

A) Le dirigeant concerné a les responsabilités suivantes :

- Transmettre au SCRH 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 (lorsque cette activité sera aux unités d'affaires).

B) Le SCRH a les responsabilités suivantes :

- Développer et entretenir les systèmes d'information de gestion pour l'ensemble des employés (Tandem, organigrammes, système informatisé de la budgétisation des effectifs, Intranet RH et autres);
- S'assurer que les systèmes développés répondent aux besoins des utilisateurs (SCRH 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 SCRH;
- 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 SCRH 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) 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.

Caisse de dépôt et placement du Québec

Régimes d'assurances

- 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
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.

Caisse de dépôt et placement du Québec

GROUPE PROFESSIONNEL

	PAYÉ PAR LA CAISSE	PAYÉ PAR L'ASSUREUR¹
Prestation 1 :	Délai de carence; cinq (5) jours d'absence consécutifs payés à 100%.	Aucune prestation.
Prestation 2 :	À compter du 6 ^e jour d'absence et ce pendant un (1) an : 75 % du salaire brut de la 2 ^{ième} à la 26 ^{ième} 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.	L'assureur paie la différence entre 66 2/3% du salaire brut et 90% du traitement net ² 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.
Prestation 3 :	Pendant une autre année, 50% du salaire brut.	L'assureur paie la différence entre 50% du salaire brut et 90% du traitement net ² .
Prestation 4 :	Fin de la participation Caisse.	L'assureur paie 90% du traitement net ² .

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	PAYÉ PAR L'ASSUREUR¹
Prestation 1 :	Délai de carence; cinq (5) jours d'absence consécutifs payés à 100%.	Aucune prestation.
Prestation 2 :	À compter du 6 ^e jour d'absence et ce pendant un (1) an : 75 % du salaire brut de la 2 ^{ième} à la 26 ^{ième} 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.	Aucune prestation.
Prestation 3 :	Pendant une autre année, 50% du salaire brut.	L'assureur paie la différence entre 50% du salaire brut et 87,5% du traitement net ² .
Prestation 4 :	Fin de la participation Caisse.	L'assureur paie 87,5% du traitement net ² .

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. A 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.

Horaire de travail

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 SCRH des postes identifiés comme étant de « vigie »,
- Autoriser les heures supplémentaires

b) Responsabilités du SCRH :

- 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

a) Portée

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

b) 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.

c) 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.

d) 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.

Heures supplémentaires

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.

e) 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 8,00\$ 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.

f) 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.

Vacances

D) VACANCES**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. A cet effet, la Directrice principale du SCRH 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 décembre de chaque année. 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>-1an</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

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.

Vacances

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^{ème} 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

Vacances

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 de Dollard
- 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 Directrice principale du SCRH ou son représentant désigné à une autre date, à moins qu'une loi ne prévoie autrement. Le SCRH diffuse à chaque année une liste des jours fériés et chômés pour l'année en cours.

Jours fériés

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 (SCRH) 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 1er 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.

Absence pour maladie

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 1er avril 2000. Cette rémunération ne peut en aucun cas excéder soixante-six jours de salaire brut au 1er 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 1er avril 2000. Cependant, en aucun cas la rémunération en espèces ne peut excéder soixante-six jours de salaire brut en date du 1er 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.

Congés sociaux

- 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 Directrice principale du SCRH. 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 SCRH 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 Directrice principale du SCRH 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 Directrice principale du SCRH 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 SCRH.

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 SCRH 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

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 rencontrer un membre du SCRH 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.

Congé de maternité

Si l'employée doit quitter son emploi plus tôt que prévu, le SCRH 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

Congé de maternité

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 pourrait exiger, en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi, lorsque le revenu de l'employée excède une fois et demie le maximum assurable.

Congé de maternité

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 SCRH, 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 à la page 62, pour autant qu'elle y ait normalement droit. A 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.

Congés pour adoption

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 SCRH 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.

Congés sans solde

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.

Développement des compétences

- 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.

Développement des compétences

- 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 Caisse : Manuel des politiques/Affaires administratives /Aspects financiers/directives : Frais de déplacement et de représentation)
- 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'un 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;

Développement des compétences

- 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 SCRH :

- 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.

E) Responsabilités de la Direction Gestion des comptes des déposants

- Rechercher et évaluer des programmes de perfectionnement en matière de placement, de finance et de méthodes quantitatives,
- Conseiller les dirigeants de toutes les unités d'affaires en matière de placement, de finance et de méthodes quantitatives,
- Développer des programmes à l'interne,

Développement des compétences

- Conseiller les employés et dirigeants des unités d'affaires sur les programmes existant à l'externe en matière de placement,
- Procéder à l'inscription des employés au programme du C.F.A., et gérer ce programme.

F) Responsabilités de la Direction Finances, Contrôle et Administration des systèmes d'information :

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

G) 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 Gestion des comptes des déposants.
 - Tout employé inscrit doit fournir à la Direction Gestion des comptes des déposants, 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 Gestion des comptes des déposants 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 SCRH 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) 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 Directrice principale du SCRH.

Tout employé qui se croit lésé ou victime de discrimination ou encore de harcèlement doit s'adresser à la Directrice principale du SCRH pour lui en faire part.

I) Politique en matière de harcèlement en milieu de travail

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

Politique en matière de harcèlement

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 Directrice principale du SCRH, 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

Politique en matière de harcèlement

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

Politique en matière de harcèlement

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 Directrice principale du SCRH 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 Directrice principale du SCRH 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 Directrice principale du SCRH ou de la Secrétaire Générale - Directrice du Secrétariat Général.

Responsabilités de la Directrice principale du SCRH

La Directrice principale du SCRH 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.

Politique en matière de harcèlement

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 Directrice principale du SCRH 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.

Politique en matière de harcèlement

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 Directrice principale du SCRH 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 Directrice principale du SCRH 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.

Politique d'affichage interne

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) DEFINITIONS GENERALES

Conjoint

a) Aux fins du régime d'assurances, un conjoint est une personne qui :

- est mariée à l'employé ;
- vit maritalement avec l'employé, et au moins un enfant est issu de leur union;
- vit maritalement avec l'employé depuis au moins un an (les conjoints de même sexe sont reconnus).

La séparation de corps, le divorce, l'annulation de mariage, le fait qu'une autre personne ait le statut de conjoint selon ce qui précède, ainsi que la cessation de la vie maritale pour plus de trois mois lorsque le conjoint et l'employé ne sont pas mariés occasionnent la perte du statut de conjoint.

b) Aux fins du régime de retraite, un conjoint est une personne qui :

- est mariée avec un participant ou un prestataire ou, si ce dernier n'est pas marié, une personne non mariée au moment du décès qui, depuis au moins 3 ans au moment du décès du participant ou du prestataire ;
- résidait maritalement avec ce participant ou ce prestataire; et était publiquement représentée comme conjoint, sans égard au sexe des personnes.

Ni le conjoint ni le participant ou prestataire ne doit être marié à un tiers lors du décès.

Enfant à charge

Un enfant à charge est un enfant de l'employé, de son conjoint ou des deux, *ou tout autre enfant* non marié et résidant au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et qui satisfait à l'une des conditions suivantes :

- est âgé de moins de 18 ans ;
- est âgé de moins de 25 ans et fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue ;
- quel que soit son âge, est frappé d'invalidité totale .

Conseiller en ressources humaines

Représentant du Service-conseils en ressources humaines (SCRH) dédié à une ou plusieurs unités d'affaires.

Définitions

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

Le participant est, basé sur un avis médical, incapable d'assumer les responsabilités de son poste pour cause de maladie physique ou mentale pouvant entraîner son décès ou se prolonger sur une période continue d'au moins douze (12) mois.

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 inférieure 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.

Définitions

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.

Définitions

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) REMUNERATION

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.

Définitions

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) DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

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 Evaluation d'Entreprise ».

Définitions

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 Directrice principale 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 approuvé par le vice-président de l'unité d'affaires concernée et/ou le premier vice-président concerné.

**NOM DES ADMINISTRATEURS, MEMBRES DE LA DIRECTION,
POSTES, RÉMUNÉRATION, INDEMNITÉS DE DÉPART
ET AVANTAGES SOCIAUX**

ADMINISTRATEURS

CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC

Administrateurs du conseil d'administration

Henri-Paul Rousseau

Président du conseil d'administration et directeur général, CDP
Président, CDP Capital

Guy Morneau

Vice-président du conseil
Président et directeur général
Régie des rentes du Québec

Jean-Claude Bachand

Avocat-conseil
Fraser Milner Casgrain

Bernard Bonin

Conseiller

Claudette Carbonneau

Présidente
Confédération des syndicats nationaux

Alban D'Amours

Président et Chef de la direction
Mouvement des caisses Desjardins

Sylvie Dillard

Membre et Présidente du conseil et directrice générale
Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies

Yves Fillion

Président
Hydro-Québec Distribution

Gilles Godbout

Sous-ministre des Finances, de l'Économie et de la Recherche

Thomas O. Hecht
Président émérite du conseil
Technologie IBEX inc.

Henri Massé
Président
Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec

Nicole Trudeau
Vice-présidente
Commission municipale du Québec

Duc Vu
Président
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

John T. Wall
Conseiller

Rémunération des administrateurs

Les membres du conseil d'administration de la Caisse ne reçoivent aucune rémunération, conformément au Décret 1681-93 du 1^{er} décembre 1993.

FILIALES À 100 % DE LA CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC

Nom des administrateurs des conseils d'administration des filiales en propriété exclusive de la Caisse

Capital d'Amérique CDPQ inc.	Henri-Paul Rousseau Sylvie Archambault Roger Chiniara Pierre Michaud Normand Provost Alain Rhéaume John D. Thompson
------------------------------	---

Capital Communications CDPQ inc.	Henri-Paul Rousseau André Bourbonnais Luc Bessette Jean-Claude Delorme Lorraine Maheu Paul Major
----------------------------------	---

Capital Technologies CDPQ inc.

Henri-Paul Rousseau
Jacques M. Brault
Denis Dionne
Claude Lajeunesse
Jean-Yves Leblanc
Serge Martin
Guy Morneau
André Nadeau
Khalil Barsoum
Louis Brunel

Cadim inc.

André Charest
André Collin
Pierre Duhaime
Jean-Yves Gagnon
Ghislaine Laberge
Alain Lapointe
Fernand Perreault
Michel Sanschagrin

Rémunération des administrateurs des filiales en propriété exclusive de la Caisse

Les administrateurs qui sont membres du conseil d'administration de la Caisse ainsi que les dirigeants de la Caisse ne reçoivent aucune rémunération.

Les autres administrateurs reçoivent un jeton de présence de 500 \$ par réunion.

DIRIGEANTS

Henri-Paul Rousseau

Président du conseil d'administration et directeur général, CDP
Président du conseil, CDP Capital

Gordon J. Fyfe

Président, CDP Capital - Marchés mondiaux

Fernand Perreault

Président, CDP Capital - Groupe Immobilier
Premier vice-président, CDP Capital

François Geoffrion

Premier vice-président, Développement stratégique, CDP Capital

Richard Guay

Premier vice-président, Gestion du risque et gestion des comptes des déposants, CDP Capital

Ghislain Parent

Premier vice-président, Finances et administration

Robert W. Desnoyers

Vice-président principal, Ressources humaines et développement organisationnel

Renseignements sur la rémunération des dirigeants

Afin d'attirer, de retenir et de motiver une équipe performante, la Caisse a développé une politique de rémunération globale qui tient à la fois compte des caractéristiques de l'ensemble de l'organisation mais aussi des marchés de référence correspondant à ses activités professionnelles. Cette politique est composée :

- a) d'un salaire de base suffisant pour attirer des candidats de haut calibre;
- b) de programmes de rémunération incitative à court et à long terme, comptant pour une proportion du salaire, et enlignés sur des objectifs précis de rendement de la Caisse;
- c) d'un régime de retraite et d'autres avantages comparables aux pratiques du marché;

Afin d'être assuré que la rémunération globale offerte à l'équipe de direction de la Caisse se compare au marché, celle-ci est périodiquement revue et analysée par une firme externe d'experts-conseils qui conduit des études comparatives sur les conditions du marché.

1) Salaire de base

Le salaire de base varie selon le niveau d'imputabilité de chaque poste et la contribution particulière de chaque titulaire à l'intérieur d'une structure salariale ancrée à la médiane de son marché de référence. Afin de refléter adéquatement l'ensemble des emplois de la Caisse par rapport au marché, la structure comprend huit niveaux dont deux pour les postes de la haute direction.

Salaire de base des dirigeants pour l'année 2003 (en date du 20 juin 2003)

Nom et occupation principale	Salaire de base annuel (\$)
Henri-Paul Rousseau Président du conseil d'administration et directeur général, CDP Président du conseil, CDP Capital	433 500 \$ ¹
Gordon J. Fyfe Président, CDP Capital - Marchés mondiaux	300 000 \$
Fernand Perreault Président, CDP Capital - Groupe Immobilier Premier vice-président, CDP Capital	350 000 \$
François Geoffrion Premier vice-président, Développement stratégique, CDP Capital	225 000 \$
Richard Guay Premier vice-président, Gestion du risque et gestion des comptes des déposants, CDP Capital	196 600 \$
Ghislain Parent Premier vice-président, Finances et administration	215 000 \$
Robert W. Desnoyers Vice-président principal, Ressources humaines et développement organisationnel	170 000 \$

¹ Ce salaire correspond au salaire global pour ses charges de directeur général et de président du conseil.

2) Rémunération incitative

La rémunération incitative, laquelle comporte des composantes distinctes à court terme et à long terme, est fondée sur les pratiques et usages au Canada. Elle représente une partie importante de la rémunération globale des dirigeants et est conçue de manière à lier la rémunération des hauts dirigeants au rendement de la Caisse.

2.1) Rémunération incitative à court terme

Pour l'exercice 2003, le programme de rémunération incitative à court terme des membres de la haute direction tient compte à la fois des résultats atteints par la Caisse, mais aussi de leur performance individuelle et/ou de la performance de leur secteur respectif, selon la formule suivante :

$$\text{boni} = \text{salaire annuel} \times \text{boni cible} \times \text{facteur Caisse} \times \text{facteur individuel/secteur.}$$

Le boni cible est établi en fonction du niveau hiérarchique de chaque dirigeant et varie de 25 % à 50 % du salaire de base. Les résultats de la Caisse sont basés sur l'atteinte des résultats de rendement sur les placements, les activités d'investissements, le développement d'affaires et la gestion/planification par secteur/sous secteur. Le facteur individuel applicable à chaque membre de la direction supérieure est déterminé par le président et approuvé par le conseil d'administration.

Au début de chaque exercice financier, le conseil d'administration approuve les objectifs devant être atteints par le Président et directeur général et, au terme de l'exercice, évalue les résultats obtenus et les montants de rémunération variable auxquels celui-ci a droit. Tel que prévu dans le décret de nomination du Président et directeur général, les primes afférentes à ces objectifs n'excèdent pas 30 % du salaire de base.

2.2) Rémunération incitative à long terme

La Caisse a mis en place un Programme de rémunération incitative à long terme qui vise à aligner la rémunération des dirigeants avec les objectifs de rentabilité à long terme de la Caisse. Ce régime favorise une meilleure rétention des dirigeants pendant plusieurs années et aligne leur rémunération avec les intérêts des déposants.

Par ailleurs, ce programme prévoit des dispositions particulières en cas de cessation d'emploi.

3) Régime de retraite

Le régime de retraite de la Caisse pour les dirigeants comporte deux composantes distinctes, à savoir, les régimes de base (le Régime de Retraite du Personnel d'Encadrement – RRPE et le Régime de Retraite de l'Administration Supérieure - RRAS)

et le régime supplémentaire (Régime Supplémentaire de Retraite pour les cadres désignés - RSR). La rente totale est calculée à partir du régime supplémentaire dont sont déduites les prestations payées en vertu des régimes de base.

4) Autres avantages

Les autres avantages attribués sont établis en fonction du niveau de responsabilités des fonctions et ont été calculés de manière à être comparables aux pratiques du marché. Ils couvrent des avantages accessoires souples comme l'allocation d'automobile, le stationnement, les cotisations à des associations et les honoraires de consultation professionnelle.

5) Contrat d'emploi et cessation d'emploi

Dans le cadre des activités de recentrage de décembre 2002, la Caisse a adopté une politique de cessation d'emploi visant à déterminer les indemnités de départ payables aux employés ayant perdu leurs emplois tout en respectant les clauses contractuelles qui peuvent s'appliquer dans certains cas. La grille d'indemnité de départ est jointe à la présente.

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 **	Âge au départ	Nombre de mois **
jusqu'à 11 mois	1 mois	45 à 49 ans	1 mois
1 an	1 mois	50 à 54 ans	3 mois
2 ans	2 mois	55 à 59 ans	2 mois
3 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		

- Minimum de 6 mois d'indemnité totale pour les vice-présidents.
- Minimum de 4 mois d'indemnité totale pour le personnel de niveau 9 et plus.
- Minimum de 2 mois d'indemnité totale pour le personnel de catégorie professionnel.
- Maximum d'un an d'indemnité totale pour le personnel de catégorie soutien/technique.

** Mois : Salaire annuel de base plus les avantages particuliers divisés par 12.

SALAIRE DE BASE ET AVANTAGES PARTICULIERS

Nom	Titre	Salaire en 20 juin 2003	Avantages particuliers 2003
Henri-Paul Rousseau	Président du conseil d'administration et directeur général, CDP Président du conseil, CDP Capital	433 500 \$	40 000 \$
Gordon J. Fyfe	Président, CDP Capital – Marchés mondiaux	300 000 \$	30 000 \$
Fernand Perreault	Président, CDP Capital – Groupe Immobilier Premier Vice-président, CDP Capital	350 000 \$	30 000 \$
François Geoffrion	Premier Vice-président, Développement stratégique, CDP Capital	225 000 \$	25 000 \$
Richard Guay	Premier Vice-président, Gestion du risque et gestion des comptes des déposants, CDP Capital	196 600 \$	25 000 \$
Ghislain Parent	Premier Vice-président, Finances et administration	215 000 \$	25 000 \$
Robert W. Desnoyers	Vice-président principal, Ressources humaines et développement organisationnel	170 000 \$	15 000 \$

Caisse de dépôt et de placement du Québec				
Henri-Paul Rousseau (Président du conseil d'administration et directeur général, CDP Président du conseil, CDP Capital)	2003	433 500 \$	- \$	433 500 \$
Gordon J. Fyfe (Président, CDP Capital – Marchés mondiaux)	2003	300 000 \$	- \$	300 000 \$
Fernand Perreault (Président CDP Capital – Groupe Immobilier, Premier Vice-président, CDP Capital)	2003	350 000 \$	- \$	350 000 \$
François Geoffrion (Premier Vice-président, Développement stratégique, CDP Capital)	2003	225 000 \$	- \$	225 000 \$
Richard Guay (Premier Vice-président, Gestion du risque et gestion des comptes des déposants, CDP Capital)	2003	196 600 \$	- \$	196 600 \$
Ghislain Parent (Premier Vice-président, Finances et administration)	2003	215 000 \$	- \$	215 000 \$
Robert W. Desnoyers (Vice-président principal, Ressources humaines et développement organisationnel)	2003	170 000 \$	- \$	170 000 \$

TEACHERS				
Claude Lamoureux (Président et chef de la direction)	2002	422 000 \$	567 600 \$	989 600 \$
Robert Bertram (Vice-président directeur, placements)	2002	326 115 \$	624 000 \$	950 115 \$
Neil Petroff (Vice-président principal)	2002	220 299 \$	434 100 \$	654 399 \$
Leo de Bever (Vice-président principal)	2002	220 900 \$	444 200 \$	665 100 \$
Morgan McCague (Vice-président principal)	2002	212 769 \$	398 400 \$	611 169 \$

COMERS				
Dale E. Richmond (President and CEO)	2002	328 503 \$	113 567 \$	442 070 \$
Michael Beswick (Senior Vice President Pensions)	2002	211 730 \$	158 853 \$	370 583 \$
Wayne Gladstone (Senior Vice President/ Finance and Administration)	2002	217 846 \$	67 600 \$	285 446 \$
Tom Gunn (Senior Vice President/Investments)	2002	295 761 \$	228 575 \$	524 336 \$
Debbie Oakley (Senior Vice President/Corporate Affairs)	2002	189 385 \$	50 685 \$	240 070 \$

CPP INVESTMENTS BOARDS

John McNaughton (Président et chef de la direction)	2002	400 000 \$	90 000 \$	490 000 \$
Mike Weisdorf (Vice président-Private Market)	2002	215 000 \$	80 500 \$	295 500 \$
Donald Raymond (Vice président-Public Market)	2002	185 000 \$	74 000 \$	259 000 \$
Valter Viola (Vice président-Research & Risk mgt)	2002	180 600 \$	69 500 \$	250 100 \$
Jane Nyman (Vice président-Finance & operation)	2002	180 600 \$	69 500 \$	250 100 \$

OFFICE D'INVESTISSEMENT DES RÉGIMES DE PENSIONS DU SECTEUR PUBLIC

Adel Sarwat (Président et chef de la direction)	2002	245 000	143 000	388 000 \$
Danielle G. Morin (Chef des opérations financières)	2002	181 400	82 600	264 000 \$

MOUVEMENT DESJARDINS

Alban D'Amours (Président et chef de la direction, Mouvement des Caisses Desjardins)	2002	795 654 \$	349 421 \$	1 145 075 \$
Jude Martineau (Président et chef de la direction, Société de portefeuille du Groupe Desjardins, Assurances Générales)	2002	350 000 \$	179 428 \$	529 428 \$
Monique F. Leroux (Présidente SFDL)	2002	499 860 \$	217 964 \$	717 824 \$
Bertrand Laferrière (Président, Fédérations des Caisses Desjardins)	2002	499 860 \$	184 448 \$	684 308 \$
Richard Neault (Président et chef de l'exploitation, Placements Elantis)	2002	280 000 \$	284 705 \$	564 705 \$

BANQUE NATIONALE DU CANADA

André Bérard (Président du conseil)	2002	286 900	600 000	886 900 \$
Réal Raymond (Président et chef de la direction)	2002	692 137	800 000	1 492 137 \$
Jean Turmel (Président, Banque des marchés financiers, placements et trésorerie)	2002	500 000	3 567 333	4 067 333 \$
Louis Vachon (Premier vice-président, Trésorerie et marchés financiers)	2002	250 000	2 009 582	2 259 582 \$
G.F. Kym Anthony (Président et chef de la direction - Financière Banque Nationale inc.)	2002	370 000	2 750 273	3 120 273 \$

**LISTE DES CONTRATS DONNÉS PAR LA CDP,
INCLUANT PUBLICITÉ ET SONDAGES**

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
9003-7714 QUEBEC INC	812
9015-8973 QUEBEC INC.	3 000
9107-3965 QUÉBEC INC.	53 965
9118-9480 QUÉBEC INC.	600
A.L. VAN HOUTTE (CAFE BISTRO)	22
ACTIF CONSEIL	750
ADEP LIMITEE	1 300
ADOLPHE DESLORIEUX	242
AGENCE GINETTE ACHIM	3 000
ALABAMA DEPARTMENT OF REVENUE	349
ALAIN MICHEL ET ASSOCIÉS	87 773
ALAN DAVIS ET ASSOCIES INC.	45 500
ALBACOR MICRO SYSTEME LTEE	4 048
ALBERTA SECURITIES COMMISSION	300
ALORIA INC.	600
ALTERNA SOLUTIONS INC.	300
ALTITUDE GROUPE CONSEIL	25 552
AMIRAL PARTENAIRES INC.	2 500
ANDERSEN/ BARBIER FRINAULT & A	2 815
ANDERSON MORI	26 171
ANDRÉ FILION PSYCHOLOGIE INDUSTRIELLE Inc	17 500
ANIMA	2 050
ANSUM ENTERPRISES	7 303
ARGOS	189
ARTHUR ANDERSEN & CO.	490 643
ASSOCIATION CANADIENNE DE LA PAIE	260
ASSOCIATION DES EVALUATEURS	100
ATLANTA TECHNOLOGY ADVISORS	69 300
ATTAR EMMANUEL	4 084
AUDIO-VISUEL OLYMPIC (A.V.O.) INC.	300
AVROM A. GOMBERG AVOCAT	12 827
BALTHAZARD DANIEL	588
BANQUE LAURENTIENNE DU CANADA	2 005
BBC4	1 500
BCT EXPERTS-CONSEILS	26 813
BERKMAN WECHSLER SAHAR BLOOM & CO	11 223
BERNIQUÉ YVON CMA, CGA	84 238
BERTHE DANSEREAU INC. TRAITEUR	234
BERWIN SJ	237 346
BIN QI	2 775
BIN YANG	325
BISTRO DE LA TOUR INC.	544
BIZNESS INC.	7 700
BLACKBURN & BLACKBURN INC.	386
BLOOMBERG L.P.	13 258
BOGART ROBERTSON & CHU	689
BOIVIN, LESSARD, OUELLET	1 646
BOIVIN,DUFOR & ASSOCIES	77 614
BORDEN LADNER GERVAIS LLP	250
BOUGHTON PETERSON YANG ANDERSON	269
BRAY, LAROUCHE ET ASSOCIES INC.	39 322
BRITISH COLUMBIA SECURITIES COMMISSION	850
BROBECK,PHLEGER & HARRISON LLP ATTORNEY	3 333
BROUILLETTE CHARPENTIER FORTIN AVOCATS	3 467
C.T. CORPORATION SYSTEM	3 348
CABINET DE RELATIONS PUBLIQUES NATIONAL	400 130
CAIN	4 186
CALIFORNIA FRANCHISE TAX BOARD	1 267
CAPITAL LIAISON LINK	1 528
CARRIERES RESSOURCES	6 616
CBMI	10 835
CDPCI CALIFORNIA, INC.	68 452
CENTRE JAPONAIS DE LA PHOTO	164
CENTRE RECHERCHE INDUSTRIELLE DU QUEBEC	12 480
CHAMADOLAU INC.	576 773
CHAMBRE DE COMMERCE DES ILES	700
CHARLES BIDDLE JR	3 000

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
CHATEAU BROMONT	1 711
CHEN RU	9 671
CHEVRETTE LABELLE, S.E.N.C. AVOCATS	1 750
CHRISTIAN & TIMBERS INC.	158 179
CITIBANK	147 836
CLUB ST-DENIS	561
COACHING DYNAMIQUE DE CARRIERE INC.	5 000
COMMISSION DES VALEURS MOBILIERES DU QUE	34 728
COMMONWEALTH OF MASSACHUSETTS	724
COMMUNICATIONS ARRIMAGE INC.	895
COMPAGNIE KELENY	7 178
COMPLIANCE CONSULTANTS	6 719
CONCEPTUS MARKETING INC.	6 141
CONS. EN GESTION ET INFO. C.G.I.	123 250
CONSEILLERS BUCK	2 500
CONSULTANTS X2	3 958
CONSUMER PROTECTION BRANCH	7 500
COOLEY GODWARD LLP	76 303
CORPORATION DE SERVICES DU BARREAU DU QU	50
CORPORATION FINANCIERE CAFA	7 500
CORPORATION FINANCIERE YJ	7 500
CORPORATION PENTOR ALLIANCE	23 500
COX HANSON O'REILLY MATHESON	153
CUTTER ASSOCIATES CANADA INC.	122 430
D.C. TECHNOLOGIES	1 605
DATA E&B	700
DAVIES WARD PHILLIPS & VINEBERG	226 816
DE GRANDPRE CHAURETTE LEVESQUE, AVOCATS	107 597
DE NAUROIS YVES	1 674
DECIMAL TECHNOLOGIES INC.	10 800
DECLIK PHOTO VIDEO INC	4 553
DELAWARE SECRETARY OF STATE	568
DELOITTE & TOUCHE LLP BCE PLACE	18 000
DELTA MONTREAL	308
DEMENAGEMENTS MONTREAL EXPRESS INC.	537
DÉMÉNAGEMENTS SYMPATHIQUES ENR	400
DEPARTMENT OF REVENUE CORPORATION	714
DEPARTMENT OF THE TREASURY	2 443
DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIERE	267
DESJARDINS, DUCHARME, STEIN, MONAST	198
DESTINATION MONTREAL	22 272
DEVEAUX BRAULT & ASSOCIES INC.	58 120
DEVOIR	308
DIESEL MARKETING	921 518
DINERS CLUB INTERNATIONAL	20 968
DION MANAGEMENT	23 244
DIVERSIFIED RESEARCH CORPORATION	4 716
DMVK L.L.C.	11 533
DO LEMAY LA PORTEUSE D'IMAGE	3 025
DUNTON RAINVILLE SENC	498
ECA INTERNATIONAL LLC	692
ECOLE DES HAUTES ETUDES COMMERCIALES	1 000
EDELMAN CANADA	20 091
EDIFICA	98 315
EMA PARTNERS FRANCE	80 906
EMBASSY OF TURKEY	58
EMERTECH	14 000
ENIGMA COMMUNICATIONS INC.	53 460
ENTREPRISES PRODULITH INC.	13 600
EQUIFAX CANADA INC.	213
ERNST & YOUNG	226 153
ETIENNE DE PINS AVOCATS (HSHC)	1 994
ETUDE ECONOMIQUE CONSEIL	14 663
EUROMEZZ	50 638
EUROPEAN FINANCIAL MANAGEMENT	458
FARGO COMMUNICATIONS INC.	63 780
FASKEN MARTINEAU DUMOULIM	231 657

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
FGI	4 800
FINBAS INC.	53 510
FINLAB INC.	31 400
FINRAD	20 000
FISC. AMERICAINE 2001	223 100
FISC. AMERICAINE 2002	178 000
FLORIDA DEPARTMENT OF REVENUE	286
FORRESTER RESEARCH, INC.	58 042
FRANCHISE TAX BOARD	2 631
FRANCINE GRAVEL CONCEPTION GRAPHIQUE	15 689
FRANK MARTON	73 148
FRANK RUSSELL CANADA LIMITED	1 453
FRANK THOMAS MARTON	10 396
FRASER MILNER CASGRAIN S.E.N.C.	23 727
G. PROULX & ASSOCIES ASSURANCES INC.	11 750
G.S.L. RECHERCHE DE CADRES	8 484
GAO FANG LAO	2 433
GARDA DU CANADA	72
GARTNER GROUP, INC. (US)	57 663
GAUTHIER BEDARD S.E.N.C.	2 323
GD BIOPHARMA INC.	7 020
GEORGIA INCOME TAX DIVISION	2 397
GESTION BOSCAN INC.	13 950
GESTION GONZALO ENR.	23 668
GESTION P.A. LOCAS INC.	81 424
GESTION PIERRE OUELLET INC.	1 233
GESTION R. ROBERGE	5 082
GIDE LOYRETTE NOUEL	11 129
GILEB INC.	2 584
GLOBAL EXPAT	77 700
GLOBE INTERNATIONAL	1 300
GOTTSCHALK+ASH INTERNATIONAL	121 886
GOUVERNEMENT DU QUEBEC	29
GOVERNMENT OF NEWFOUNDLAND AND LABRADOR	500
GOWLING LAFLEUR HENDERSON, AVOCATS	182 813
GRAPHICA IMPRESSION	44
GRAVEL, OTTO	3 360
GREFFIER DE LA COUR DU QUEBEC	1 112
GRENIER ME RAYMOND , NOTAIRE	75
GROUPE CFC INC	69 972
GROUPE CONSEIL MARSAN INC.	1 438
GROUPE CONSEIL OSI INC.	116 163
GROUPE GIGNAC	11 483
GROUPE IMMOBILIER DE MONTRÉAL	1 620
GROUPE ROBERT VACHON DESIGN INC.	1 095
GROUPE SANTE MEDISYS INC	5 513
GROUPE SUTTON	12 000
GROUPE-CONSEIL A.O.N. INC.	65 978
GROUPEMENT DES CHEFS D'ENTREPRISE	395
GTI V, SOCIÉTÉ EN COMMANDITE	1 531
GUY TURCOT & ASSOCIES INC.	2 570
HAUSMANN & ASSOCIÉS	20 017
HAVRANIAK MARIKA	6 478
HEENAN BLAIKIE IN TRUST	4 404
HEYEZ CHOCOLATIER	115
HONG XUE	525
HOUSSEAUX LOUISETTE	300
HUDSON THOMAS	8 400
HYDRO-QUEBEC	35 043
IDAHO STATE TAX COMMISSION	22
IKON OFFICE SOLUTIONS	2 000
IMPRIMERIE VALBEC INC.	154
INDIANA DEPARTMENT OF REVENUE	219
INSPECTEUR GENERAL DES INSTITUTIONS FINA	79
INSTITUTE SOCIAL INSURANCE DEVELOPMENT	14 070
INTERACTIF INC.	2 370
INTER-LINGUA	11 463

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
INTERNAL REVENUE SERVICE	158
INTERSEC RESEARCH CORP.	6 266
INT'L FUND SERVICES (IRELAND)	3 168
INVESTIGATION ALPHA	5 300
ISTA PHARMA	825
J.P. BEAULIEU CONSEIL EN GESTION INC.	50 393
JASCO	4 000
JK VISUAL COMMUNICATIONS INC	4 665
JOBWINGS.COM	1 500
JOUVES & ASSOCIES	52 929
JULIEN-LEBLANC TRAITEUR	951
K.P.A. ADVISORY SERVICES LTD.	712
KALI INSURANCE AGENCY LTD	9 259
KAREN SHERMAN, TRADUCTRICE	2 059
KENTUCKY STATE TREASURER	475
KERR W.A.	1 750
KILBOURN GORDON III, M.D.	3 110
KING TIMOTHY W.	508
KIRKLAND & ELLIS	37 750
KLAPSIS, DIMITRIOS	63
KOHLBERG & ASSOCIATES INC.	93 316
KONSHIN DMITRY SERGEYEVICH	4 672
KPMG	193 477
LA PRESSE LTEE	60
LACAILLE OUELLETTE ASSURANCES INC.	750
LACASSE DENIS , M. COMM., C.A.	4 592
LACHANCE ME LUC	658
LACHEMI SIAGH LASICO LTD	208 826
LAMOUREUX CAROLINE	12 825
LAPOINTE ROSENSTEIN BARRISTER	849
LARIVIERE, LEMIRE & ASSOCIÉS	3 937
LAURENDEAU, LABRECQUE/PAUL RAY & BERNDT	86 582
LAVERY DE BILLY	441 243
LE GROUPE BDDS	12 888
LE GROUPE CONSEIL STRATOR INC.	43 300
LE GROUPE STRATECO INC.	3 446
LE MAITRE PEINTRE Y.C. ENRG.	1 416
LEGENDRE MICHEL	1 495
LÉGER MARKETING INC.	30 096
LEGER ROBIC RICHARD	24 195
LEGER STÉPHANIE	144
LEMAY-YATES ASSOCIÉ	5 100
L'ENSEMBLE DU CARRÉ ST-LOUIS	1 200
LEPAGE LA ROCHE, S.E.N.C.	3 072
LES CONSULTANTS J. & M. BUSSIERES INC.	120 183
LES INVESTISSEMENTS F.M. LEGAULT INC	10 500
LES PLACEMENTS TOUBAU INC.	66 856
LES SYSTEMES DE FORMATION ET DE GESTION	1 995
LG2 LABARRE GAUTHIER INC	218
L'IMMOBILIERE	1 200
LM GROUP HOLDINGS A/S	5 308
LOCATION D'OUTILS BUDGET INC.	20
LOGINOV VADIM NIKOLAEVICH	4 672
LONCHAMPT JEAN-CHRIST	1 367
LOYENS & LOEFF	110 149
LUONG APRIL	1 095
MACPHERSON LESLIE & TYERMAN	8 606
MANDRAKE GROUPE CONSEIL	7 792
MANPOWER	746
MARCHAND MAGNAN MELANCON FORGET	820
MARDIGRAFE INC.	2 620
MARIN EXEC INC	15 873
MARTEL EXPRESS	5 652
MASSACHUSETTS DEPARTMENT OF REVENUE	722
MAYER BROWN ROWE & MAW	44 391
MAYER, BROWN & PLATT	64 152
MCCARTHY TETRAULT, AVOCATS	58 421

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
MCKINSEY & COMPAGNIE	848 712
MCLAGAN PARTNERS INC	4 585
MEDER COMM.INC	53 184
MEDISOLUTION INC.	83 604
MEIMEI XUAN	3 000
MENDELSON ROSENZVEIG SHACTER	1 325
MERCER HUMAN RESOURCE CONSULTING LIMITED	6 047
MERCER INVESTMENT CONSULTING	250
MICHAEL KURMAN CONSULTING,LLC	10 281
MICHELE LACROIX & ASSOCIES	7 350
MIKULSKI NIEDZIELA TRZEBUCHOWSKI	768
MINDSHIFT INC.	37 719
MINISTER OF FINANCE	6 584
MINNESOTA DEPARTMENT OF REVENUE	479
MIQUELON, CLEROUX, GRENIER, BEAUREGARD	75
MODELCOM	94 195
MONETTE BARAKETT LEVESQUE BOURQUE PEDNEA	1 721
MONSIEUR JEAN LONGPRE	15 000
MONTANA CORPORATE LICENCE TAX RETURN	159
MOORES ROWLAND	134 647
MORNEAU SOBECO	2 445
MR. WILLIAM S.M.WOLD	2 336
NATIONAL COUNCIL FOR SOCIAL SECURITY	12 024
NATWEST BAK CHEAPSIDE BRANCH	1 182
NCO FINANCIAL INVESTIGATIVE DIVISION	11 059
NCO FINANCIAL SYSTEMS INC.	21 057
NEBELING ROBERT L.	2 520
NEOGENERA	3 625
NEW BGB LLC	144 459
NEW YORK STATE CORPORATION TAX	475
NEWFOUNDLAND EXCHEQUER ACCOUNT	350
NOMADE ARCHITECTURE	240
NORMAND SAINT-HILAIRE	8 101
NORTHERN	24 581
NOVACAM TECHNOLOGIES INC.	5 000
NOVACAP MANAGEMENT INC.	7 500
OLSEN FERBRACHE MORGAN	14 542
ONEX CORPORATION	300 000
ONTARIO SECURITIES COMMISSION	400
OPTIMUM RELATIONS PUBLIQUES INC.	17 309
OPTION 10/10 INC.	18 058
ORDRE CONSEILLERS RELATIONS INDUSTRIEL	750
ORGANIZATION RESOURCES COUNSELORS INC.	6 179
OSLER,HOSKIN & HARCOURT LLP	399
OXFORD ANALYTICA	4 943
OXYGENE COMMUNICATIONS ET MARKETING	29 559
PAGE & COMPAGNIE	23 470
PASJOT NICOLAS (TRRBO CONSULTING)	750
PATTERSON PALMER	74 086
PAUL LABELLE PHOTOGRAPHE INC.	11 404
PIERRE DESPRES AFFAIRES PUBLIQUES ET COM	6 390
PLACEMENTS TOUBAU	548
PLURI-CAPITAL INC.	40 928
PNG CONSEIL	2 541
POINTEAST RESEARCH,LLC	19 413
POSTE-A-LAVAL	5 282
PRÉVOST & ASSOCIATES INC.	9 521
PRICEWATERHOUSECOOPERS INC.	49 868
PROACT	20 684
PRODUCTIONS JULIEN	16 795
PROMED	1 937
PSYMETRIC	4 716
PUBLICATIONS C.C.H. LTEE	498
QUATRO DESIGN INC.	60
R. BRISSON & ASSOCIES INC.	459
RAPIDE INVESTIGATION CANADA LTEE	368
RAYMOND CHABOT GRANT THORNTON	15 000

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
RAYMOND CHABOT RESSOURCES HUMAINES INC.	9 500
RECEVEUR GENERAL DU CANADA	80
RÉGIS COTÉ ET ASSOCIÉS, ARCHITECTES	1 398
REGISTRY OF JOINT STOCK COMPANIES	1 200
RELOCATION RESSOURCES FUNDING CORP	19 985
RESEAU CAPITAL DE RISQUE DU QUEBEC	91
RESO GESTION CORPORATIVE INC.	13 462
RHI MANAGEMENT RESOURCES	16 224
ROBERT FILION, STRATEGIE FINANCIERE INC.	63 024
ROBERT JANODY MARKETING INC.	1 200
ROBERT MARTIN CONSULTANT	202
ROBERT R. GORMAN, PH. D.	701
ROBIC	73 485
ROCO INVESTMENT ADVISORS LLC	459 958
ROGER SAMSON & ASS. INC.	83 946
ROTMAN SCHOOL MANAGEMENT	2 500
ROY BEAULIEU ET CARRIER EN S.E.N.C.	1 639
ROY, PERRON, LAMBERT S.E.N.C. AVOCATS	128
S.C.L. GROUPE CONSEIL	3 750
SALDARINI RONALD J.	14 085
SAMSON BELAIR DELOITTE & TOUCHE	735 585
SASKATCHEWAN SECURITIES COMMISSION	250
SAVM 9089-4288 QUÉBEC INC.	1 333
SCCD SERVICE CONSEIL CLAUDE DAIGNEAULT	6 250
SCL GROUPE CONSEIL	49 250
SCRIPNOR INC.	12 000
SEBASTIEN VENNE LACHANCE	613
SECOR CONSEIL INC.	409 221
SECURITE ET PROTECTION SEC-PRO	68
SEMICONDUCTOR INSIGHTS INC.	28 473
SERVICE DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE DSI	24 171
SERVICE NEW BRUNSWICK	200
SERVICES D'ÉDITION GUY CONNOLLY	2 975
SERVICES LINGUSTIQUES TACT 1986 INC.	11 330
SERVICES TECHNIQUES DECA	53 260
SETH DUA & ASSOCIATE	1 435
SEXTANS	111 108
SHERE COMMUNICATION STRATEGIQUE	16 984
SMARTIZ	5 825
SMITH LYONS	1 363
SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC	439
SOCIÉTÉ INNOVATECH	358
SOCIÉTÉ PIERRE BOUCHER	3 955
SOUTH CAROLINA DEPARTMENT OF REVENUE	713
SPACE VEST MANAGEMENT GROUP, INC	67 281
SPENCER STUART	381 676
STATE STREET CANADA	3 000
STATE STREET GLOBAL	15 480
STEWART MCKELVEY STIRLING SCALES	956
STIKEMAN, ELLIOTT	210 620
SURETJEAN MARC ENR. CONSULTANT	1 669
SYGERTECH INC.	12 055
T.M.P. WORLDWIDE	65 838
TAPIS VENTURE INC.	2 693
TELFER INTERNATIONAL	9 692
THE CHEMQUEST GROUP, INC.	1 698
THE MARCH GROUP	43 947
THE MI GROUP	21 538
THELEN REID & PRIEST LLP	6 843
TM DESIGN COMMUNICATIONS	79 377
TORDION CONSEIL	10
TOWERS PERRIN	7 604
TRADUCTIONS ELGUE.COM	500
TRADUCTIONS MARILYN THOMSON	37 361
TRADUCTIONS ST-FRANÇOIS	122
TRANSCRIPTIONS VERBATIM INC.	2 801
USINE POWERPOINT	2 500

**SERVICES PROFESSIONNELS
AU 31 DÉCEMBRE 2002**

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
2974126 CANADA INC.	750
UTAH STATE TAX COMMISSION	158
VAN SCHMOCK ET GROS MOINEAU	192
VANU INC.	31 098
VDL2	525
VENATUS CONSEIL	61 550
VENTUREONE CORPORATION	18 659
VERMETTE MARIE INC.	210
VEZINA GOODMAN	65 900
VIDEOTRON LTEE	453
VILLE DE MONTREAL	120
VINCELLI COMMUNICATIONS	12 002
VISION 9000 GROUPE CONSEIL	113 462
VISION RESSOURCES HUMAINES	2 250
VISTA SCAPE	15 024
VITALITE TRAITEUR INC.	485
VOLT-MARTIN TREMBLAY	600
WASABI DESIGN NUMÉRIQUE	1 710
WATSON POITEVIN TURCOT PREVOST NOTAIRES	449
WEBER G.- CONSEIL	5 768
WEISS KARL	3 000
WESTGROVE TECHNOLOGY SERVICES INC.	1 200
WHITE & CASE	54 817
WILMER, CUTLER & PICKERING	2 147
WM J	2 393
WODLINGER CONSULTING	22 611
WORLD TRADE CENTRE MONTREAL	3 108
YVES CLÉMENT PHOTOGRAPHE	65
ACCÈS CAPITAL & MACHINEX INC.	3 609
Total	15 046 549

Fournisseur	MONTANT (CAD)
9107-3965 QUÉBEC INC.	24 140
9118-9480 QUÉBEC INC.	9 520
ALAIN MICHEL ET ASSOCIÉS	8 262
ALEXEEV DMITRY VALEREYEVICH	1 149
ARAMIS-RECHERCHE ET ANALYSE MARKETING	2 350
ARGOS	200
ASSOCIATION CANADIENNE DE LA PAIE	95
AVROM A. GOMBERG AVOCAT	4 617
B.F. LORENZETTI & ASSOCIES INC.	378
BIZNESS INC.	4 050
BLITZ 24 INC.	68
BLOOMBERG L.P.	5 892
BOIVIN, DUFOUR & ASSOCIÉS	26 274
BOIVIN, O'NEIL S.E.N.C.	400
BOUCHEREAU LINGUA INTERNATIONAL INC	4 181
BRAY, LAROUCHE ET ASSOCIES INC.	1 184
CABINET DE RELATIONS PUBLIQUES NATITIONAL	222 336
CDPCI CALIFORNIA, INC.	311 096
CENTRE RECHERCHE INDUSTRIELLE DU QUÉBEC	2 656
CHAMBRE DE COMMERCE DE QUEBEC	74
CLAUDE BOULET	155
COMMISSION DES VALEURS MOBILIERES	19 721
COMPAGNIE KELENY	396
CONCEPT AUDIO-VISUEL	760
CONS. EN GESTION ET INFO. C.G.I.	42 893
CONSEIL DES MARCHÉS FINANCIERS CMF	1 235
CONSEILLERS EN GESTION ET INFORMATIQUE	16 043
CONSULTANS J&M	10 000
CONSULTANTS X2	2 439
COOLEY GODWARD LLP	17 301
COOPERATIVE DE L'ECOLE DES HAUTES ETUDES	41
DAIGLE BERNATCHEZ DUMAS AVOCATS	1 625
DAVIES WARD PHILLIPS & VINEBERG	8 576
DAY-TIMERS OF CANADA	79
DBRS / DOMINION BOND RATING SERVICE	65 000
DÉCIMAL TECHNOLOGIES INC.	2 875
DELAWARE SECRETARY OF STATE	140
DÉMÉNAGEMENT MONTRÉAL EXPRESS	450
DEMERS CONSEIL INC.	6 000
DIANE BERGERON EN FIDEICOMMIS	295
DIESEL MARKETING	243 239
DOCU-DEPOT INC.	29 077
DR. CÉDRIC LOIRET-BERNAL	28 153
EL PASO MERCHANT ENERGY CANADA INC.	67 409
ENIGMA COMMUNICATIONS INC.	15 831
ENTREPRISES PRODULITH INC.	595
EQUIFAX CANADA INC.	57
ERNST & YOUNG	244 059
FAMILLE LUSSIER INC.	35 500
FARGO COMMUNICATIONS INC.	605
FASKEN MARTINEAU DU MOULIN	76 839
FIDUCIE DESJARDINS IN TRUST	2 000
FINBAS INC.	34 007
FINRAD	16 500
FONDS DE L'INFORMATION FONCIÈRE	525
FORMATION INFO MP INC.	1 425
FRANCINE GALIPEAU, STENOGRAPHE	250
FRANK RUSSELL CANADA LIMITED	2 250
G. PROULX & ASSOCIES ASS	3 000
GD BIOPHARMA INC.	6 560
GENEST EVALUATION INDUSTRIELLE INC.	5 000
GESTION GONZALO ENR.	10 262
GESTION R. ROBERGE	16 875
GLOBAL EXPAT	28 900
GOMBERG DALFEN	4 993
GORDON KRIEF	7 365
GOTTSCHALK+ASH INTERNATIONAL	1 600
GOWLING LAFLEUR HENDERSON, AVOCATS	93 820
GROUPE CFC INC.	3 750
GROUPE CONSEIL OSI INC.	51 969
GROUPE IMMOBILIER DE MONTRÉAL	18 450

Fournisseur	MONTANT (CAD)
GROUPE SANTE MEDISYS INC	1 968
GROUPE-CONSEIL A.O.N. INC.	100 256
GYPSY HILL, LLC	36 702
INSTITUTE SOCIAL INSURANCE DEVELOPMENT	44 523
INTER-LINGUA	2 520
INVESTMENT PROPERTY DATABANK LTD	5 000
IRINA ANTONEVITCH	2 255
J.P. BEAULIEU CONSEIL EN GESTION INC	16 654
JASCO	9 319
JEAN LEFEBVRE	6 000
JOBWINGS.COM	1 050
JOUVES & ASS.	28 778
JULIEN-LEBLANC TRAITEUR	660
KIVA DESIGN & COMMUNICATIONS INC.	1 100
KOMUNIK CORPORATION INC.	4 585
KONSHIN DMITRY SERGEYEVICH	4 595
KOOLI MAHER ET MATHIEU ROCHON	8 135
KPMG	85 243
L. DENIS DESAUTELS OC. FCA	4 789
LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS	1 771
LA TOILE DES RECRUTEURS	150
LAFLEUR BROWN	915
LARGOS TRADUCTION	50
LAURENDEAU, LABRECQUE/PAUL RAY & BERNDTS	44 271
LAVERY DE BILLY S.E.N.C.	55 374
LE CABINET DE RELATIONS PUBLIQUES NATIONAL	6 210
LE DEVOIR INC.	316
LÉGER ROBIC RICHARD , S.E.N.C.	2 141
LES CONSULTANTS J. & M. BUSSIERES INC.	10 116
LES INVESTISSEMENTS F.M.LEGAULT INC	1 500
LES SYSTÈMES DE FORMATION ET DE GES	1 495
LOGINOV VADIM NIKOLAEVICH	4 595
LOYENS LOEFF, AVOCATS	53 856
MACPHERSON LESLIE & TYERMAN	227
MARTIN BROWN	2 841
MASSOTHÉRAPIE RESSOURCE EXCELLENCE	3 450
MAXINE CUTTLER	1 914
MCCARTHY TÉTRAULT, S.R.L.	13 711
MCKINSEY & COMPAGNIE	596 024
ME RAYMOND GRENIER, NOTAIRE	150
Me ROSAIRE BEAULE	784
MEDER COMM.INC.	12 376
MEDISOLUTION INC.	33 238
MERCER HUMAN RESOURCE CONSULTING	31 125
MERCER INVESTMENT CONSULTING	91 118
MICHÈLE LACROIX & ASSOCIÉS	1 500
MINISTER OF FINANCE, ONTARIO	350
MINISTRE DES FINANCES	96
MM & K LIMITED	7 680
MODELCOM	88 580
MONETTE BARAKETT LEVESQUE BOURQUE P	1 753
MORGAN STANLEY CAPITAL INTERNATIONAL	35 503
MORNEAU SOBECO (COOPERS & LYBRAND)	540
MULLIGAN MANAGEMENT & OPERATIONS	35 503
NCO FINANCIAL INVESTIGATIVE DIVISION	11 003
NELSON INFORMATION	16 648
NEWFOUNDLAND EXCHEQUER ACCOUNT	200
OGILVY RENAULT, S.E.N.C.	54 702
OPTION 10/10 INC.	5 113
ORDRE DES CONSEILLERS EN R. H.	690
ORGANIZATION RESOURCES COUNSELORS	5 189
OXFORD ANALYTICA LTD.	4 305
PAUL F. LAVALLEE	32 840
PAUL LABELLE PHOTOGRAPHE INC.	1 133
PLATTS	2 038
PMP PERFORMANCE CONSULTING GROUP IN	5 000
POINTEAST RESEARCH,LLC	12 571
POMAZKIN DMITRY VLADIMIROVICH	3 446
POULIOT MERCURE, (S.E.N.C.)	3 042
PROACT	10 625
PRODUCTIONS GENEVIEVE BORNE INC.	3 000
PUBLICATIONS C.C.H. LTEE	528

Fournisseur	MONTANT (CAD)
RAYMOND CHABOT	12 669
REAL FINANCE	375
REGISTRY OF JOINT STOCK COMPANIES	400
RESEAU CAPITAL DE RISQUE DU QUEBEC	522
ROBERT FILION, STRATEGIE FINANCIERE INC.	2 585
ROBIC S.E.N.C.	142 752
ROGER SAMSON & ASSOCIÉS INC.	8 100
ROYAL LEPAGE COMMERCIAL INC.	625
RSM & CO. CHARTERED ACCOUNTANTS	4 101
S.H.Q. CO LTÉE	675
SAMSON BELAIR DELOITTE & TOUCHE	609 385
SCL GROUPE CONSEIL	4 350
SECOR CONSEIL INC.	117 956
SERVICE DE RECHERCHE DOCUMENTAIRE DSI	5 219
SEXTANS	6 884
SHRED-IT	248
SLA-M MULTIMÉDIA ENR.	120
SMARTIZ	855
SOCIETE PIERRE BOUCHER	9 989
SOQUIJ / SOCIETE QUEBECOISE INFORMATION	150
SPENCER STUART	11 000
SPHERE COMMUNICATION STRATEGIQUE	297 267
STAR FLASH	210
STATE STREET GLOBAL ADVISOR'S	7 464
STEWART MCKELVEY STIRLING SCALES	150
STIKEMAN, ELLIOTT AVOCATS	223 571
STREET GLOBAL ADVISOR'S	7 464
SUMAÉ	2 400
TELESYSTEME LTEE	5 766
Tes The employment - recrutement	8 400
THE MARCH GROUP	24 088
THOMPSON DORFMAN SWEATMAN BARRISTER	236
TM DESIGN	21 764
TOUCHÉ MEDIA-MARKETING INC	46 000
TOWERS PERRIN	24 502
TRADUCNET ENR.	298
TRADUCTIONS MARILYN THOMSON	25 141
VDL2	3 658
VERTIGE	150
VESTRA CAPITAL INC.	35 000
VISION 9000 GROUPE CONSEIL	1 379
VORTEX CONSEILS	19 498
WASABI DESIGN NUMÉRIQUE	618
WATSON WYATT	54 081
WHITE & CASE	11 931
WODLINGER CONSULTING	6 711
JOBWINGS.COM	1 050
ALEXEEV DMITRY VALEREYEVICH	2 234
ANDREI PAVLOV	3 300
DR. CÉDRIC LOIRET-BERNAL	29 354
IRINA ANTONEVITCH	5 487
JEAN-NOEL MARTINEAU	39 586
KONSHIN DMITRY SERGEYEVICH	4 469
KOOLI MAHER ET MATHIEU ROCHON	35 800
L. DENIS DESAUTELS OC. FCA	1 148
LOGINOV VADIM NIKOLAEVICH	4 469
POMAZKIN DMITRY VLADIMIROVICH	2 234
MCKINSEY & COMPAGNIE	804 626
TOTAL	6 253 695

PUBLICITÉ
AU 31 / 12 / 2002

FOURNISSEUR	MONTANT (CAD)
ADISQ	3 000
BUREAU DE SURVEILLANCE PUBLICITAIRE	11 395
CHAMBRE DE COMMERCE	600
COMMUNICATIONS GRENIER	650
CORRIERE ITALIANO	1 575
EDITIONS ROGERS LIMITEE	193 010
EDITIONS SEPTEMBRE - COLLECTION CHOISIR	4 015
ENIGMA COMMUNICATION	14 220
GLOBAL ASSOCIATION OF RISK PROFESSIONALS	326
GROUPEMENT DES CHEFS	5 153
INDIANA MARKETING	500
L'ACTION	-300
LE SOLEIL	3 701
LG2 LABARRE GAUTHIER INC	8 908
MAGAZINE ENTREPRENDR	5 755
MONTREAL BUSINESS MAGAZINE	9 500
POWERSHIFT COMMUNICA	1 000
PUBLI FACTUM INC.	18 496
PUBLICATIONS AD-HOC INC.	5 000
PUBLICATIONS ANCHOR-HARPER INC	75
QUI FAIT QUOI INC.	2 250
SEXTANS	340
T.M.P. WORLDWIDE	4 078
THE BLUE BOOK OF CANADIAN BUSINESS	5 100
TOUCHÉ MEDIA-MARKETING INC	92 216
TRANSCONTINENTAL MEDIAS	11 377
TRENTE (LE 30)	3 000
ASSOCIATION DES ANALYSTES FINANCIERS	1 500
CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE RIVE	575
INSTITUTIONAL INVESTOR INC. (REAL ESTATE)	30 722
FEDERATION PROFESSIONNELLE JOURNALISTES	460
GRANDE NUIT DU CINÉMA	1 000
MONTRÉAL TECHNOVISION INC.	5 000
PUBLICATIONS TRANSCONTINENTAL INC.	12 272
Total	456 468

ANALYSE - POSTE PUBLICITÉ AU 31 MAI 2003

gestion	NOM FOURNISSEUR	Total
2310	CHAMBRE DE COMMERCE ET DE L'INDUSTRIE DE LA RIVE SUD	250.00
	DIESEL MARKETING	1 115.24
	LA PRESSE LTEE	7 500.00
	LE 30	300.00
	MAGAZINE ENTREPRENDRE	10 000.00
	PUBLI FACTUM INC.	11 217.85
	TRANSCONTINENTAL MEDIAS	6 650.00
Total		37 033.09

ANALYSE - POSTE SONDAGES AU 31 MAI 2003

FOURNISSEUR	
AD HOC RECHERCHE	2 000
CROP INC.	16 000
Total	18 000

MÉTHODE D'OCTROI DES CONTRATS

POLITIQUE EN MATIÈRE DE CONTRATS

1. Généralités

La présente politique énonce les principes régissant le processus d'acquisition ou de location de biens et de services devant faire l'objet d'un contrat à la Caisse de dépôt et placement du Québec («la CDP»). La transparence, l'équité et la saine gestion sont des principes qui doivent guider la CDP dans l'octroi de ses contrats.

2. Portée

La présente politique s'applique à tout contrat conclu par la CDP et ses filiales aux fins d'acquérir ou de louer des biens et des services.

La présente politique ne s'applique pas aux contrats que la CDP conclut pour acquérir, détenir, gérer ou recevoir un bien ou un droit constituant un placement, ou pour effectuer une opération financière ou autre prévue par sa loi constitutive, ni aux contrats qu'elle conclut avec une filiale ou aux contrats qu'elle conclut d'urgence lorsque la sécurité des personnes ou la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la CDP sont en cause. Les contrats d'embauche des dirigeants et autres employés de la CDP sont régis par sa loi constitutive.

3. Principes

Toute fourniture de biens ou prestation de services doit faire l'objet d'un contrat.

Conformément à la mission de la CDP, la politique d'octroi des contrats doit, dans la mesure du possible, favoriser des produits et services offerts à un coût avantageux ou concurrentiel et qui contribuent au dynamisme de l'économie du Québec. De plus, la politique d'octroi des contrats doit favoriser l'achat auprès des partenaires d'affaires.

Toute adjudication de contrat de fourniture de biens ou de prestation de services doit être faite conformément aux directives énoncées de temps à autre par la CDP et faire l'objet d'un appel d'offres.

Les contrats doivent faire l'objet d'appels d'offres sur invitation, à moins de faire partie des exceptions prévues conformément aux directives énoncées par la CDP. La CDP peut recevoir des propositions spontanées.

La CDP vise à obtenir, dans les délais prévus, des biens et services qui répondent à ses attentes en matière de qualité, à un coût avantageux, compte tenu de conditions techniques et économiques acceptables. Les fournisseurs sont informés des directives et modalités relatives aux appels d'offres.

La CDP évalue les offres de biens et de services d'après des critères établis en fonction des biens et des services demandés.

La CDP étudiera le dossier de tout fournisseur dont les services pourront ainsi être évalués en vue de l'adjudication d'un contrat. La direction Services immobiliers et internes est responsable du maintien du fichier de fournisseurs. La CDP se réserve le droit d'évaluer la compétence et les qualités de ses fournisseurs.

4. Responsabilités

Le premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information est responsable de la mise en application, du suivi et de l'évaluation de la présente politique.

DIRECTIVES D'APPLICATION

DE LA POLITIQUE

EN MATIÈRE DE CONTRATS

TABLE DES MATIÈRES

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	GÉNÉRALITÉS	1
1.2	PORTÉE.....	1
1.3	DÉFINITIONS	2
1.4	SOLlicitation DES OFFRES ET CONDITIONS D'APPLICATION DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION	3
1.5	ADJUDICATION.....	4
1.5.1	<i>Appel de propositions.....</i>	<i>4</i>
1.5.2	<i>Appel de candidatures.....</i>	<i>4</i>
1.5.3	<i>Autorisation</i>	<i>5</i>
1.5.4	<i>Prix.....</i>	<i>5</i>
1.6	CONDITIONS DE GESTION DES CONTRATS	5
1.6.1	<i>Supplément au contrat.....</i>	<i>5</i>
1.6.2	<i>Avances</i>	<i>5</i>
1.6.3	<i>Garantie d'exécution</i>	<i>5</i>
1.6.4	<i>Cession de contrat</i>	<i>5</i>
1.6.5	<i>Documentation</i>	<i>6</i>
1.6.6	<i>Approbation des contrats de services professionnels</i>	<i>6</i>
1.7	DÉCLARATION D'INTÉRÊT	6
2	RÈGLES RÉGISSANT LA PROCÉDURE DES APPELS D'OFFRES SUR INVITATION	6
3	EXCEPTIONS À LA PROCÉDURE DES APPELS D'OFFRES SUR INVITATION.....	7
4	MODALITÉS DE SÉLECTION	9
5	RAPPORT ANNUEL	10
6	RESPONSABILITÉ	10

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 GÉNÉRALITÉS

- 1.1.1 Les processus d'acquisition, de location et d'administration des biens et services de la CDP et de ses filiales doivent se faire selon les règles édictées en vertu des présentes directives.

À cet effet, les principes suivants doivent guider la CDP et ses filiales dans l'octroi des contrats, à savoir :

- **Transparence** : Par un choix impartial des fournisseurs, un processus d'achat uniforme et la connaissance de notre processus d'achat par les fournisseurs.
- **Équité** : Par une répartition équitable des contrats, la chance égale donnée aux fournisseurs et des critères objectifs d'évaluation des offres par l'emploi d'une grille d'évaluation à cet effet.
- **Saine gestion** : Par l'obtention de biens et services au meilleur coût possible en respectant des critères de qualité, et l'intégration d'objectifs de développements économique et technologique.

- 1.1.2 Dans la mesure du possible et conformément à la mission de la CDP, l'octroi des contrats doit, d'une part, favoriser des produits et services à un coût avantageux ou concurrentiel et, d'autre part, favoriser des produits et services qui contribuent au dynamisme de l'économie du Québec et de ses régions. De plus, l'octroi des contrats doit favoriser l'achat auprès des partenaires d'affaires.

- 1.1.3 Les demandes d'approvisionnement doivent avant tout se faire par le biais du premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information.

- 1.1.4 Tout membre du personnel qui participe à l'acquisition, la location ou l'administration des biens et services de la CDP ou de l'une de ses filiales doit assurer la confidentialité et la protection des renseignements personnels et commerciaux.

- 1.1.5 Toute acquisition, location ou administration de biens et de services de 10 000 \$ et plus, doit faire l'objet d'un contrat écrit contenant obligatoirement certaines clauses générales telles que les clauses sur la durée, la rémunération, le droit de propriété, la confidentialité et la résiliation. Les documents contractuels normalisés ou leur équivalent doivent alors être utilisés.

1.2 PORTÉE

- 1.2.1 Les présentes directives ne s'appliquent pas aux contrats d'emploi des dirigeants ou employés de la CDP et de ses filiales, ni aux contrats que la

CDP et ses filiales concluent pour acquérir, détenir, gérer ou recevoir un bien ou un droit constituant un placement, ou pour effectuer une opération financière ou autre prévue par la loi constitutive de la CDP, ni aux contrats que la CDP et l'une de ses filiales pourraient conclure ou aux contrats pouvant être conclus entre les filiales de la CDP. Quant aux contrats de construction et de gestion immobilière, ils sont exclus des présentes directives puisque réalisés par les filiales de CDP Immobilier qui ont leurs propres directives.

1.2.2 Les filiales de CDP Immobilier qui ont leurs propres directives, à savoir Ivanhoé Cambridge, S.I.T.Q. Immobilier et Cadim inc. sont, pour leur part, responsables de la rédaction et de l'application de leurs directives en matière d'octroi des contrats en autant que celles-ci respectent la Politique en matière de contrats de la CDP.

1.2.3 Les présentes directives visent les contrats liés aux services impartis.

1.3 DÉFINITIONS

Dans les présentes directives, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

Appel de candidatures

Procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter des fournisseurs à soumettre leur expérience et celle de leurs principaux collaborateurs de même que les principales réalisations qu'ils entendent présenter à l'appui de leur candidature.

Appel de propositions

Procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter des fournisseurs à présenter une proposition de réalisation et à soumettre un prix en regard de cette proposition.

Appel d'offres sur invitation

Procédure d'appel à la concurrence consistant à inviter au moins deux fournisseurs préalablement sélectionnés à déposer une offre en vue de l'obtention d'un contrat.

Contrat d'approvisionnement

Contrat d'achat ou de location d'un bien meuble pouvant inclure les frais d'installation, d'utilisation, de fonctionnement et d'entretien du bien.

Contrat de services

Contrat conclu pour la fourniture ou la prestation d'un service autre qu'un contrat pour services professionnels.

Contrat de services professionnels

Contrat de services exécuté par des professionnels, y compris par les membres d'une corporation professionnelle, ou sous la responsabilité de ces professionnels, y

compris un contrat visant à mettre à la disposition de la CDP ou de l'une de ses filiales, de la main-d'œuvre pour la réalisation de tâches sous la supervision de ses représentants.

Contrat ouvert

Contrat pour l'acquisition de biens ou de services par lequel la CDP ou l'une de ses filiales s'engage, pour une période donnée, à effectuer ou à faire effectuer des acquisitions auprès d'un fournisseur qui s'engage pendant cette période, à fournir les biens ou services requis au fur et à mesure des besoins de même qu'aux prix et conditions convenus.

Filiales

Toutes les filiales de la CDP à l'exception des filiales de CDP Immobilier à savoir Ivanhoé Cambridge, S.I.T.Q. Immobilier et Cadim inc.

Fournisseur

Toute personne physique, entreprise, société, coopérative ou corporation exerçant des activités à caractère commercial que ce soit pour son propre compte ou pour celui d'une personne physique ou d'une personne morale qu'elle représente.

Offre

Proposition écrite d'un fournisseur, présentée de sa propre initiative, consistant à vendre ou à louer des biens ou des services identifiés, à un prix ou selon un mode d'établissement de prix défini, suivant des modalités déterminées et pour une période donnée.

Supplément

Un excédent au montant initial d'un contrat, incluant tous les frais connexes dus à un changement apporté au cahier des charges ou au mandat confié par la CDP ou par l'une de ses filiales ou à une variation de quantité dans un contrat à prix unitaire.

1.4 SOLLICITATION DES OFFRES ET CONDITIONS D'APPLICATION DE L'APPEL D'OFFRES SUR INVITATION

- 1.4.1 Sauf exception, la procédure d'appel d'offres sur invitation doit être utilisée dans les cas suivants :

<i>Contrat d'approvisionnement et contrat de services</i>	10 000 \$ et plus
<i>Contrat de services professionnels</i>	100 000 \$ et plus
<i>Contrat d'impartition</i>	500 000 \$ et plus

- 1.4.2 Lors de l'estimation du montant du contrat aux fins de déterminer s'il y aura appel d'offres ou non, il doit être pris en compte de la durée du contrat. De même, il doit être pris en compte les options ou les clauses de renouvellement susceptibles de lier la CDP ou l'une de ses filiales pour l'estimation du montant du contrat.
- 1.4.3 Aux fins d'établir le montant servant à déterminer s'il est obligatoire ou non d'utiliser la procédure d'appel d'offres sur invitation, il faut, lorsqu'il s'agit d'un contrat constitué de plus d'un types de contrats comme pour un contrat qui serait composé à la fois d'un contrat de services professionnels et d'un contrat d'approvisionnement, prendre en compte le montant total le plus élevé.
- 1.4.4 Lorsque les exceptions prévues au point 3 des présentes directives s'appliquent, la personne responsable du dossier doit justifier sa décision en fournissant à la Direction Finances et technologies de l'information, les raisons pour lesquelles s'appliquent l'une ou l'autre des exceptions, et le premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information doit, selon le cas, autoriser l'application de l'une ou l'autre desdites exceptions.

1.5 ADJUDICATION

Sauf exception, l'adjudication des contrats doit respecter les règles suivantes :

1.5.1 Appel de propositions

Ce contrat doit être adjugé au fournisseur dont la proposition est la plus avantageuse compte tenu du rapport qualité-prix, de la qualité des biens et de la qualité des services.

En cas d'égalité, ce contrat devra être adjugé au fournisseur se démarquant par la qualité de ses biens ou services.

De plus, ce contrat devra prévoir une clause stipulant que le fournisseur ne pourra modifier la proposition soumise sans avoir obtenu l'autorisation d'une personne habilitée à engager la CDP ou l'une de ses filiales soit en vertu de la délégation de pouvoirs en matière administrative, soit en vertu de la délégation générale de pouvoirs.

Le montant du contrat ne peut excéder le prix soumis.

1.5.2 Appel de candidatures

Ce contrat doit être adjugé au fournisseur qui se démarque par la qualité de ses biens ou services.

De plus, ce contrat devra prévoir une clause stipulant que le fournisseur ne pourra modifier la proposition soumise sans avoir obtenu l'autorisation d'une personne habilitée à engager la CDP soit en vertu de la délégation de

pouvoirs en matière administrative, soit en vertu de la délégation générale de pouvoirs.

1.5.3 Autorisation

Avant l'adjudication d'un contrat, les engagements financiers en découlant doivent avoir été autorisés par une personne habilitée à le faire et/ou le responsable du centre de coût concerné.

1.5.4 Prix

À la suite d'un appel d'offres sur invitation, il est possible de négocier le prix avec le fournisseur retenu lorsque le prix soumis accuse un écart important par rapport à l'estimation initiale.

1.6 CONDITIONS DE GESTION DES CONTRATS

1.6.1 Supplément au contrat

Avant d'accorder tout supplément à un contrat, les engagements financiers en découlant doivent avoir été autorisés par une personne du même niveau décisionnel que dans le cas de l'engagement financier original.

Un supplément au contrat initial est permis sans recours à un nouvel appel d'offres sur invitation et sans divulgation lorsque le montant estimatif de ce supplément n'excède pas le moindre de 25 % du montant initial et 100 000 \$.

Lorsque le montant estimatif du supplément dépasse la limite prévue au paragraphe précédent, le responsable de l'octroi du contrat initial doit divulguer l'existence du supplément et le montant estimatif et le faire approuver par le premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information ou par toute personne désignée par lui.

1.6.2 Avances

À moins que le contrat ne prévoit le versement d'une avance, aucun paiement ne peut être effectué avant qu'une personne habilitée à le faire n'atteste que les biens ou les services ont été livrés conformément au contrat.

1.6.3 Garantie d'exécution

La garantie d'exécution, s'il y a lieu, ne sera remise à celui qui l'a fournie qu'après la réception définitive des travaux ou l'acceptation des biens ou services par une personne habilitée à le faire.

1.6.4 Cession de contrat

Sous peine de nullité, aucun fournisseur ne peut céder un contrat, en tout ou en partie, sans obtenir préalablement l'autorisation de la CDP ou de la filiale concernée.

1.6.5 Documentation

La documentation étayant le choix des fournisseurs, y compris une copie de l'appel d'offres sur invitation, des offres et des grilles d'évaluation ou le cas échéant, les motifs justifiant l'exemption de l'application des présentes directives, doit être conservée par la direction visée selon le calendrier de conservation des documents de la CDP.

1.6.6 Approbation des contrats de services professionnels

Tous les contrats de services professionnels, supérieurs à 100 000 \$, doivent être révisés et approuvés par la direction des Affaires juridiques avant qu'ils ne soient signés par les parties.

1.7 DÉCLARATION D'INTÉRÊT

Tout employé de la CDP ou de l'une de ses filiales qui participe à l'adjudication d'un contrat doit se conformer au Code d'éthique et de déontologie de la CDP.

2 RÈGLES RÉGISSANT LA PROCÉDURE DES APPELS D'OFFRES SUR INVITATION

- 2.1 L'appel d'offres sur invitation doit être adressé à au moins deux (2) fournisseurs.
- 2.2 Dans l'éventualité où les seuls fournisseurs possibles seraient ceux agréés par le manufacturier, l'appel d'offres sur invitation doit être adressé, le cas échéant, à au moins deux (2) des fournisseurs agréés par le manufacturier.
- 2.3 Lorsqu'il s'avère impossible de trouver le nombre requis de fournisseurs, la CDP ou la filiale concernée s'adresse à un seul fournisseur et ce, après justification et approbation de l'application du présent article par le premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information.
- 2.4 Les instructions aux fournisseurs doivent indiquer la manière de présenter l'offre, préciser les documents exigés à son appui, déterminer sa période de validité, faire état des clauses de non-conformité, informer les fournisseurs et, le cas échéant, les entrepreneurs, des règles qui seront suivies lors de l'évaluation des offres et des exigences de validité des contrats prévues aux présentes directives.
- 2.5 Les dispositions relatives aux clauses de non-conformité des offres doivent stipuler que l'un ou l'autre des éléments suivants pourrait entraîner le rejet de la soumission :
 - a) l'absence de l'un ou l'autre des documents requis;
 - b) l'absence de signature de la ou des personnes autorisées sur un document devant être signé;
 - c) toute rature ou correction apportée aux prix soumis et non paraphée par la ou les personnes autorisées;

- d) toute offre conditionnelle ou comportant des restrictions;
 - e) le non-respect de l'endroit, de la date et de l'heure limite fixés pour la réception des offres ou de toute autre condition indiquée comme essentielle dans les instructions aux fournisseurs.
- 2.6 La mention que la CDP ou la filiale concernée ne s'engage à accepter aucune offre reçue, doit toujours faire partie de l'appel d'offres sur invitation.
- 2.7 À moins qu'il n'en soit spécifié autrement dans les documents d'appels d'offres, les offres qui doivent être présentées par écrit dans une enveloppe cachetée sont ouvertes par un employé de la CDP ou de la filiale concernée, en présence d'un témoin après l'expiration du délai fixé pour la réception de celles-ci.
- 2.8 Sauf exception, le délai pour la réception des offres est calculé à compter de la date de l'invitation de l'appel d'offres et il ne peut être inférieur à :
- a) cinq (5) jours lorsqu'il s'agit d'un contrat d'approvisionnement ou de services;
 - b) cinq (5) jours lorsqu'il s'agit d'un contrat d'impartition;
 - c) sept (7) jours lorsqu'il s'agit d'un contrat de services professionnels.

3 EXCEPTIONS À LA PROCÉDURE DES APPELS D'OFFRES SUR INVITATION

- 3.1 La procédure des appels d'offres sur invitation pour l'adjudication d'un contrat n'est pas obligatoire dans les cas qui suivent. L'application de l'une ou l'autre des exceptions doit être justifiée par la personne l'invoquant et autorisée par le premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information:
- a) il s'agit d'un contrat qui doit être conclu d'urgence car la sécurité des personnes ou la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la CDP ou de la filiale concernée sont en cause;
 - b) il s'agit d'un contrat conclu avec un fournisseur unique ou avec un fournisseur en situation de monopole;
 - c) il s'agit d'un contrat dont la confidentialité est requise afin d'assurer ou de maintenir la protection des biens ou des éléments d'actif (y compris le rendement) de la CDP ou de la filiale concernée;
 - d) lorsqu'il s'agit de contrats d'impartition, les services de conseillers spéciaux pourront être retenus afin d'assister les gestionnaires dans les négociations avec l'impartiteur choisi. Dans ce cas, la procédure d'appel d'offres sur invitation ne s'applique pas.

3.2 La procédure des appels d'offres sur invitation pour l'adjudication d'un contrat n'est pas obligatoire dans les cas qui suivent. L'application de l'une ou l'autre des exceptions doit être justifiée comme prévu au point 1.4.5 auprès du premier vice-président, groupe CDP, Finances et technologies de l'information mais ne nécessite pas d'autorisation par ce dernier :

- a) le fait de contracter avec un fournisseur autre que celui ayant fourni un bien meuble ou celui ayant effectué les travaux originaux, risquerait de mettre en péril ou d'annuler les garanties existantes, auquel cas la CDP ou la filiale concernée négocie avec le fournisseur ayant fourni le bien;
- b) il s'agit de contrats de services impartis ayant déjà fait l'objet d'une négociation;
- c) il existe un contrat ouvert déjà conclu par la CDP ou l'une de ses filiales ou par le ministère des Approvisionnements et Services, ou encore les achats sont faits auprès des magasins de ce ministère ou de l'Éditeur officiel;
- d) il s'agit d'un contrat pour l'entretien d'équipements notamment de logiciels spécialisés qui doit obligatoirement être effectué par le manufacturier ou son représentant;
- e) il s'agit d'un contrat pour le traitement, la fourniture, la consultation d'information ou de données, caractérisé par l'emploi d'information ou de données recueillies, colligées par le fournisseur ou appartenant au fournisseur;
- f) il s'agit d'un contrat de services juridiques ou d'expertise à des fins juridiques ou d'un contrat visant les services d'un artiste ou encore, d'un contrat de services bancaires, fiduciaires, de financement, de compensation, de règlement de titres ou d'emprunt;
- g) il s'agit d'un contrat de prêt de services conclu avec un organisme public au sens de l'article 3 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (L.R.Q., c. A-2.1);
- h) il s'agit d'acheter ou de louer, d'un diffuseur ou de son représentant, de l'espace sur des panneaux publicitaires ou dans les médias écrits ou du temps d'antenne à la radio ou la télévision;
- i) il s'agit de travaux de réparation d'équipement spécialisé fournis par un manufacturier ou un représentant autorisé de ce dernier, auquel cas la CDP ou la filiale concernée négocie avec ce manufacturier ou son représentant autorisé;
- j) il s'agit d'un contrat pour l'acquisition d'œuvres d'art, de livres ou d'un contrat d'abonnement.

3.3 La CDP peut recevoir des propositions spontanées en matière d'approvisionnement ou de services.

Lorsque la valeur estimée du contrat est de 350 000 \$ et moins, le président du conseil d'administration et directeur général ou le directeur général adjoint évalue si la nature, le contenu et le niveau de qualité de ces propositions spontanées, justifient l'adjudication d'un contrat sans appel d'offres et si ces propositions sont conformes

aux objectifs du mandat de la CDP; dans tous les autres cas, c'est le comité des ressources qui effectuera cette évaluation.

4 MODALITÉS DE SÉLECTION

4.1 Dans le cadre d'un appel d'offres sur invitation, lorsque le montant estimé du contrat est égal ou supérieur à 100 000 \$, un comité de sélection, composé de trois (3) membres, dont un externe au centre de responsabilités concerné, évalue les soumissions. Le membre externe, dans la mesure du possible, ne devrait pas avoir de lien hiérarchique avec les autres membres du comité de sélection. Un des membres agit à titre de secrétaire du comité.

4.2 Le comité de sélection doit noter, sur une grille d'évaluation, son appréciation des candidatures. La grille d'évaluation doit comprendre un minimum de cinq (5) critères, lesquels critères sont, non limitativement, énumérés ci-après :

- **Approche préconisée**

Évaluation de la méthodologie en tenant compte de l'originalité et de la qualité de la solution proposée en fonction des objectifs du projet.

- **Assurance qualité**

Évaluation des mécanismes mis en place par le fournisseur dans l'organisation du travail en vue de garantir la qualité des services attendus.

- **Capacité de relève**

Évaluation de l'expérience des ressources que le fournisseur est en mesure de présenter en remplacement éventuel d'un ou plusieurs membres de l'équipe proposée.

- **Contenu québécois**

Biens ou services dont la majeure partie de la confection ou de la main-d'œuvre a été réalisée ou provient de la province de Québec.

- **Expérience du chargé de projet**

Évaluation de l'expérience du coordonnateur du projet, de sa compétence dans le type de projet concerné et dans des projets similaires, en tenant compte notamment de la complexité et de l'importance de ces derniers, et de sa contribution spécifique dans ces projets.

- **Expérience du fournisseur**

Évaluation de l'expérience pertinente du fournisseur dans le domaine spécifique du contrat à adjuger et dans des projets similaires réalisés.

- **Expérience et pertinence de l'équipe proposée**

Évaluation de la compétence de l'équipe proposée par le fournisseur et de l'expérience des professionnels et des autres membres de cette équipe dans le domaine spécifique ou dans un domaine comparable à celui du contrat à adjuger.

- **Organisation du projet**

Évaluation de l'organisation et de l'agencement des ressources humaines affectées au projet et dont le fournisseur dispose pour sa réalisation.

- **Prix ou honoraires**

Évaluation du prix ou des honoraires les plus avantageux pour la CDP ou la filiale concernée par comparaison entre les fournisseurs.

4.3 La CDP ou la filiale concernée peut exiger une garantie de soumission. Celle-ci doit alors couvrir la période de validité de l'offre et correspondre à un montant raisonnable établi par la CDP ou la filiale concernée.

4.4 La CDP ou la filiale concernée peut exiger une garantie d'exécution pour la durée du contrat. Dans ces cas, la garantie est calculée sur le montant du contrat et doit correspondre à un montant raisonnable établi par la CDP ou la filiale concernée.

4.5 Le prix d'un contrat comprend toutes les taxes fédérales, provinciales et municipales, s'il y a lieu, les frais et droits de douane et d'accises, les permis, les licences, les redevances pour la fourniture et l'emploi de dispositifs, d'appareils ou de procédés brevetés, toutes les dépenses connexes nécessaires à l'exécution des travaux ainsi que tous les autres frais découlant des documents contractuels.

5 RAPPORT ANNUEL

Dans son rapport annuel, la CDP fait état de l'application de sa politique sur les contrats.

6 RESPONSABILITÉ

6.1 La Direction Finances et technologies de l'information de la CDP est responsable de la mise en application, du suivi et de l'évaluation des présentes directives.

6.2 La Direction Finances et technologies de l'information de la CDP agit comme ressource pour toute question relative à l'application des présentes directives.

LISTE DES ENTREPRISES DANS LESQUELLES LA CDP A UN REPRÉSENTANT SUR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Liste des entreprises dans lesquelles la CDP dépot a un représentant sur le conseil d'administration avec :

- a) nom de l'entreprise**
- b) nombre de représentants**
- c) nom des représentants avec leur occupation principale**
- d) rémunération**
- e) pourcentage du capital détenu par la CDP**

Il appartient à l'ensemble des actionnaires d'élire les membres du conseil d'administration d'une entreprise. La Caisse peut, à certaines occasions ou en vertu de conventions d'actionnaires, faire des suggestions pour nommer des représentants sur les conseils d'administration mais le droit d'élire des membres à un conseil d'administration appartient uniquement à l'ensemble des actionnaires.

Par ailleurs, cette demande touche l'ensemble des activités transactionnelles de la Caisse de dépôt et placement du Québec tant dans ses aspects financiers, commerciaux et contractuels qu'à l'égard de ses investissements. Les informations demandées revêtent un caractère stratégique, surtout dans le contexte dans lequel la Caisse évolue et en tenant compte de son devoir d'agir comme le ferait en pareille circonstance, une personne prudente et raisonnable.

Ces renseignements ne peuvent être communiqués compte tenu de leur caractère confidentiel, des impacts préjudiciables que la communication de ces informations pourrait entraîner ou des avantages appréciables que ceux-ci pourraient conférer notamment à des concurrents.

La communication de tels renseignements risquerait de nuire à la compétitivité de la Caisse tant dans le marché qu'à l'égard de ses placements. Enfin, vu le caractère financier et commercial de ces renseignements, les entreprises qui pourraient être touchées par cette demande devront être avisées compte tenu qu'elles sont affectées directement. Au surplus, l'information demandée touche directement des individus. Il serait approprié, dans ce contexte, d'informer ces individus avant de transmettre des informations qui les touchent.

LISTE DES DÉPOSANTS DE LA CDP

La Régie des rentes du Québec a été le premier déposant de la Caisse de dépôt et placement du Québec. Au fil des années, une vingtaine d'institutions sont venues s'ajouter à la Régie des rentes du Québec qui compte aujourd'hui pour 21 % de l'avoir des déposants de la Caisse.

Au 31 décembre 2002, la liste des déposants de la Caisse comptait principalement des caisses de retraite et des régimes d'assurance. On y trouve aussi des organismes publics tels que l'Office de protection du consommateur et la Commission des valeurs mobilières du Québec.

	Sigle
CAISSES DE RETRAITE	
Régie des rentes du Québec	RRQ
Fonds du Régime de rentes du Québec	
Commission de la construction du Québec	CCQ
Régime supplémentaire de rentes pour les employés de l'industrie de la construction du Québec	
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	CARRA
Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics	RREGOP
Régime de retraite du personnel d'encadrement	RRPE
Régimes particuliers	
Régime de retraite des élus municipaux	
Régime complémentaire de rentes des techniciens ambulanciers oeuvrant au Québec	RRTAQ
Fonds d'amortissement des régimes de retraite	FARR
RÉGIMES D'ASSURANCE	
Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec	RMAAQ
Fonds d'assurance-garantie	
La Financière agricole du Québec¹	
Régie de l'assurance-dépôts du Québec	
Commission de la santé et de la sécurité du travail	CSST
Société de l'assurance automobile du Québec	SAAQ
La Fédération des producteurs de bovins du Québec	
Régime de rentes de survivants	
Office des producteurs de tabac jaune du Québec	
Fonds de garantie des producteurs de tabac jaune du Québec	
AUTRES DÉPOSANTS	
Office de la protection du consommateur	OPC
Magazine <i>Protégez-vous</i>	
Société des alcools du Québec²	SAQ
Commission des valeurs mobilières du Québec²	CVMQ

¹ : Auparavant la Régie des assurances agricoles du Québec; inclut le Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers du Québec.

² : Ces déposants utilisent uniquement les services de gestion de trésorerie de la Caisse.

**RENDEMENT ANNUEL ET RENDEMENT ANNUEL MOYEN SUR TROIS ET
CINQ ANS DE LA CDP ET DE SES FILIALES DEPUIS SA CRÉATION**

Rendements des portefeuilles spécialisés d'immeubles et de financements hypothécaires

au 31 décembre 2002

Catégories d'actif	Actif net M\$	1 an				5 ans			
		Rendement %	Indice %	Écart %	Rendement %	Rendement %	Indice %	Écart %	
Financements hypothécaires ¹	3 525	11,30	8,73	2,57	8,08		6,79	1,29	
Immeubles ²	7 993	8,04	7,01	1,03	12,83		10,86	1,98	

¹ Indices de référence : SC Universal; SC Hypothèques 3 ans, avant janvier 1999.

² Indice de référence : AON

Note : L'actif net correspond à l'actif net des détenteurs à participation des portefeuilles spécialisés augmenté des revenus à verser ou diminué des pertes à récupérer afin de tenir compte des exigences en matière de présentation des rendements.

Rendements du portefeuille Déposants par portefeuille spécialisé

au 31 décembre 2002

	Actif net M\$	1 an		5 ans		Indice de référence
		Rendement %	Écart %	Rendement %	Écart %	
Valeurs à court terme	1 622	2,68	0,16	4,86	0,44	SC Bons du Trésor 91 jours
Financements						
hypothécaires	3 525	11,30	2,57	8,08	1,29	SC Universe ¹
Obligations	22 842	9,61	0,89	7,49	0,55	SC Universe
Actions canadiennes	19 561	-19,88	-7,44	1,47	-1,47	S&P/TSX plateforme ²
Actions américaines (couvert)	2 385	-24,94	-21,96	-1,79	-0,45	S&P 500 couvert ³
Actions américaines (non couvert)	4 938	-25,69	-22,90	5,0	5,0	S&P 500 non couvert ³
Actions étrangères - EAFE (couvert)	2 656	-28,35	-27,31	-1,05	0,88	MSCI - EAFE couvert
Actions étrangères - EAFE (non couvert)	5 687	-18,15	-16,81	-	-	MSCI - EAFE non couvert
Actions étrangères - marchés en émergence	1 120	-18,35	-7,14	-6,97	-3,44	MSCI - EME ⁴
Québec mondial	5 090	-19,41	-19,46	5,0	5,0	Québec mondial ⁵
Immobilier	7 993	8,04	7,01	12,83	1,98	Aorif
Placements diversifiés, stratégiques et tactiques	249	-52,44	-58,04	-	-	50 % SC Bons du Trésor 91 jours, 50 % SC Universe
Total	77 502	-9,57	-5,69	3,23	-0,64	Indice Global Déposants⁷

¹ Avant janvier 1999, l'indice était le SC Hypothèques 3 ans.

² Avant novembre 2000, l'indice de référence était le TSE 300 non plateforme. Entre novembre et janvier 2001, les déposants ont remplacé cet indice par le TSE 300 plateforme. L'indice pour cette période est une combinaison des deux indices, représentative de la réalité à ce moment.

³ Ne tient pas compte de la retenue d'impôt applicable aux étrangers non visés par une convention de double imposition.

⁴ Avant janvier 2000, l'indice était couvert contre le risque de fluctuation du dollar américain. La couverture a été graduellement amenée à zéro entre le 1^{er} janvier et le 30 juin 2000.

⁵ Indice construit par la Caisse, basé sur 20 % de Bons du Trésor du Canada, 80 % du sous-indice Québec de SC Universe et d'un panier de contrats à terme sur les marchés boursiers.

⁶ Avant 1998, l'indice s'appelait MLH+A et avant 1993, l'indice de référence utilisé était le Frank Russell Canada.

⁷ Indice construit par la Caisse. Moyenne pondérée des indices de référence des déposants.

Note: L'actif net correspond à l'avoir net des détenteurs à participation des portefeuilles spécialisés augmenté des revenus à verser ou diminuée des pertes à récupérer afin de tenir compte des exigences en matière de présentation des rendements.

Taux de rendement interne de CDP Capital – Placements privés

au 31 décembre 2002

Portefeuilles (nets des frais et couverts)	Actif net M\$	Rendement		
		1 an %	5 ans %	Depuis la création ¹ %
CDP Capital – Amérique – avant recentrage	6 333	4,97	11,31	12,26
CDP Capital – Amérique – après recentrage	7 553	-0,68	8,34	9,79
CDP Capital – Communications	1 770	-69,70	-43,21	-41,48
CDP Capital – Technologies	1 025	-41,03	-3,16	2,33
Portefeuille de placements Asie	406	-25,80	s.o.	-7,89
CDP Capital – Placements privés	10 517	-25,45	-2,38	1,42

¹ Les filiales ont été créées le 1^{er} juillet 1995. Le portefeuille de placements Asie a été créé le 1^{er} mars 2001.

Note : L'actif net correspond à l'avoir net des détenteurs à participation des portefeuilles spécialisés augmenté des revenus à verser ou déminué des pertes à récupérer afin de tenir compte des exigences en matière de présentation des rendements.

Rendements CDP Capital – Marchés mondiaux

au 31 décembre 2002

Mandats	Actif net	1 an				5 ans			
		Rendement	Indice	Écart	Rendement	Indice	Écart	Ratio d'information*	Indices de référence
	M\$	%	%	%	%	%	%	%	
Valeurs à court terme	1 622	2,68	2,52	0,16	4,86	4,42	0,44	1,0	SC Bons du Trésor 91 jours
Obligations	21 038	9,80	8,73	1,07	7,55	6,94	0,62	0,7	SC Universel
Actions canadiennes	13 013	-12,17	-12,44	0,27	3,07	1,28	1,78	1,1	S&P/TSX
Actions américaines – gestion active	5 373	-23,97	-22,90	-1,06	3,67	1,40	2,27	0,5	S&P 500 non couvert ¹
Actions américaines – gestion indicielle	1 079	-23,04	-22,90	-0,14	-	-	-	-	S&P 500 non couvert ¹
Actions étrangères – EAEO	7 374	-17,99	-16,51	-1,48	-0,31	-0,94	0,63	0,3	MSCI – EAFE non couvert ²
Actions étrangères – marchés en émergence	843	-7,35	-6,10	-1,25	-1,71	-2,28	0,57	0,1	MSCI – EME ^{2,3}
Québec mondial	5 090	-19,41	-19,46	0,05	-	-	-	-	Québec mondial ⁴

¹ Ne tient pas compte de la retenue d'impôt applicable aux étrangers non visés par une convention de double imposition. ² Indice MSCI Provisionnel d'octobre 2001 à mai 2002.

³ Avant janvier 2000, l'indice était couvert contre le risque de fluctuation du dollar américain. La couverture a été graduellement amenée à zéro entre le premier janvier et le 30 juin 2000.

⁴ Indice construit par la Caisse, 80 % SC provincial Québec, 20 % SC – Bons du Trésor canadien 91 jours plus indice de contrats à terme basé sur un panier d'indices étrangers.

* Voir section 4 : L'évaluation des gestionnaires de portefeuille.

I. Sommaire du rendement des composites

Caisse de dépôt et placement du Québec
pour la période terminée le 31 décembre 2002

Présentation conforme AIMR-PPS

Notes générales

1. Définition de la firme

La Caisse de dépôt et placement du Québec (CDPQ) est un chef de file mondial de la gestion de la répartition de l'actif. L'actif sous gestion de la CDPQ est de 77,5 milliards de dollars au 31 décembre 2002. La clientèle de la CDPQ est constituée de caisses de retraite et de régimes d'assurances, d'organismes gouvernementaux et de clients institutionnels (les déposants). Ce document présente les rendements pour ces comptes, l'ensemble des déposants.

2. Énoncé de conformité

La CDPQ a préparé et présenté ce document en conformité avec les Normes de Présentation des Rendements de l'Association for Investment Management and Research (AIMR-PPS®), la version américaine et canadienne des Normes Internationales de Présentation des Rendements (GIPS®) pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002. L'AIMR n'a pas été impliquée dans la préparation ou la révision de ce document.

CDPQ a préparé et présenté ce rapport en conformité avec les Normes Internationales de Présentation des Rendements (GIPS®).

Deloitte & Touche LLP a vérifié que les composites et les calculs des rendements de la Caisse de dépôt et placement du Québec pour les périodes présentées entre le 1er janvier 1998 et le 31 décembre 2002 sont conformes aux normes de présentation des performances de l'Association for Investment Management and Research (AIMR-PPS®), la version canadienne et américaine des normes internationales de présentation des performances (GIPS®).

Les résultats sont un reflet des rendements passés et ne sont aucunement garants des rendements futurs.

3. Les calculs de rendement

Les calculs de rendement sont basés sur des évaluations mensuelles. La formule Dietz modifiée est utilisée pour calculer le rendement. Tout dépôt et retrait sont fait le premier jour de chaque mois. Donc les rendements ne sont aucunement distordus par des flux monétaires au cours du mois. Les rendements présentés sont avant les frais de gestion des placements.

Chaque portefeuille discrétionnaire pour lequel la CDPQ facture des frais de gestion est représenté dans au moins un composite. L'évaluation de ces composites est basée sur les dates de transaction et les rendements sont calculés mensuellement. Ces rendements sont ensuite liés géométriquement pour produire les rendements trimestriels et annuels.

Les rendements totaux, incluant les gains matérialisés et non matérialisés, ainsi que les revenus, sont utilisés pour calculer les rendements. Ces rendements incluent le rendement généré sur les liquidités et les quasi-espèces. Les revenus d'intérêts sont courus et sont inclus dans les valeurs marchandes utilisées pour calculer les rendements. Les revenus de dividendes sont inscrits à la date ex-dividende.

La juste valeur des titres à revenu fixe est déterminée au moyen de méthodes d'évaluation utilisées dans les marchés des capitaux, tels l'actualisation au taux d'intérêt courant des flux de trésorerie futurs et les cours de clôture des principales bourses ainsi que ceux fournis par des institutions financières reconnues. De plus, certaines évaluations sont réalisées selon des méthodes d'évaluation couramment employées ou sur la base d'opérations similaires conclues sans lien de dépendance.

La juste valeur des actions cotées est déterminée à partir des cours de clôture des principales bourses ainsi que de ceux fournis par des institutions financières reconnues. Pour les actions non cotées et les biens immobiliers, des évaluations sont réalisées par des évaluateurs indépendants alors que d'autres sont réalisées selon des méthodes d'évaluation couramment employées ou sur la base d'opérations similaires conclues sans lien de dépendance. Les évaluations des actions et valeurs convertibles non cotées sont revues annuellement par un comité d'évaluation indépendant.

Les instruments financiers dérivés sont comptabilisés à leur juste valeur en fin d'exercice. Ces valeurs sont établies à partir des cours de clôture des principales bourses ainsi que de ceux fournis par des institutions financières reconnues. Dans le cas des instruments non cotés, certaines évaluations sont réalisées sur la base d'opérations similaires conclues sans lien de dépendance ou selon des modèles reconnus et couramment employés.

Les composites et les indices de référence américains sont présentés avant les taxes de non-résident. Pour les autres pays étrangers, les rendements sont après ces taxes. Ceci est dû au fait que la CDPQ a une entente avec les États-Unis qui lui permet de ne pas prélever ces taxes dû au statut non imposable de sa clientèle. La CDPQ ne possède aucune autre entente de ce genre.

4. Portefeuilles spécialisés

Lors de la création de la Caisse, les déposants détenaient dans des comptes séparés (les fonds particuliers) tous les actifs dans lesquels ils investissaient. Entre 1985 et 2000, selon les types d'investissements, les actifs détenus dans les fonds particuliers par chaque déposant ont été échangés contre des unités des portefeuilles spécialisés. Ces unités sont détenues dans les fonds particuliers, et la Caisse assume la comptabilité de ces unités et des fonds particuliers pour les déposants. Pour fins d'analogie, une unité de portefeuille spécialisé ressemble à une unité de fonds commun de placement, en ce sens que sa valeur fluctue selon la valeur de l'actif net du portefeuille spécialisé.

5. Mesure de dispersion

La dispersion des rendements annuels est mesurée par l'écart type des rendements annuels des comptes présents durant toute l'année dans le composite. Aucune mesure de dispersion n'est calculée lorsqu'il y a moins de 5 comptes dans un composite puisque le résultat n'est pas pertinent.

6. Frais de gestion

Dû à la nature de la Caisse, les frais de gestion et d'administration qui sont imputés aux portefeuilles sont les frais réels encourus pour gérer ces fonds. La somme de ces frais est répartie selon des inducteurs appropriés aux activités de placement. Tous les rendements dans cette présentation sont calculés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. Pour chaque portefeuille spécialisé, les frais réels encourus sont présentés en points centésimaux.

En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

7. Devise de présentation

Tous les rendements et les actifs sont présentés en devises canadiennes.

8. Actif net sous gestion

L'actif net sous gestion est celui qui est présenté aux états financiers cumulés, ajusté pour tenir compte des exigences en matière de présentation des rendements et inclut donc tous les comptes à gestion discrétionnaire.

Valeurs à court terme

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	0,27 %	0,27 %	0,01 %	2002	1 622 383	77 501 607	2,09 %	1	n/a
3 mois	0,81 %	0,73 %	0,07 %	2001	2 052 479	85 130 677	2,41 %	1	n/a
6 mois	1,62 %	1,50 %	0,12 %	2000	984 061	88 164 426	1,12 %	1	n/a
Année à ce jour	2,68 %	2,52 %	0,16 %	1999	2 051 173	81 394 440	2,52 %	1	n/a
				1998	2 222 225	68 535 968	3,24 %	1	n/a
				1997	1 055 623	64 421 766	1,64 %	16	0,03 %
				1996	3 534 598	57 255 747	6,17 %	16	0,26 %
				1995	2 398 656	51 226 178	4,68 %	16	0,11 %
				1994	2 148 201	45 129 518	4,76 %	11	0,04 %
				1993	2 470 064	46 973 406	5,26 %	11	0,25 %

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

		1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002:	COMPOSITE:	2,68	3,98	4,59	4,72	4,86	4,69	4,78	5,13	5,15	5,21
	INDICE:	2,52	3,62	4,24	4,34	4,42	4,22	4,33	4,71	4,78	4,85
	ÉCART:	0,16	0,36	0,35	0,37	0,44	0,48	0,44	0,42	0,37	0,35
2001:	COMPOSITE:	5,30	5,56	5,40	5,41	5,10	5,13	5,48	5,46	5,49	
	INDICE:	4,72	5,11	4,96	4,90	4,56	4,64	5,03	5,07	5,12	
	ÉCART:	0,57	0,45	0,45	0,51	0,54	0,49	0,46	0,40	0,38	
2000:	COMPOSITE:	5,82	5,46	5,45	5,05	5,09	5,51	5,49	5,52		
	INDICE:	5,49	5,07	4,96	4,52	4,62	5,08	5,12	5,16		
	ÉCART:	0,33	0,38	0,49	0,53	0,48	0,44	0,37	0,35		
1999:	COMPOSITE:	5,10	5,27	4,80	4,92	5,45	5,43	5,47			
	INDICE:	4,66	4,70	4,20	4,40	4,99	5,05	5,12			
	ÉCART:	0,44	0,57	0,60	0,51	0,46	0,38	0,36			
1998:	COMPOSITE:	5,43	4,65	4,85	5,54	5,50	5,54				
	INDICE:	4,74	3,97	4,32	5,08	5,13	5,19				
	ÉCART:	0,69	0,68	0,54	0,46	0,37	0,34				
1997:	COMPOSITE:	3,87	4,57	5,58	5,51	5,56					
	INDICE:	3,20	4,11	5,19	5,23	5,29					
	ÉCART:	0,67	0,46	0,39	0,28	0,27					
1996:	COMPOSITE:	5,27	6,44	6,07	5,98						
	INDICE:	5,02	6,20	5,92	5,81						
	ÉCART:	0,25	0,24	0,15	0,17						
1995:	COMPOSITE:	7,63	6,47	6,22							
	INDICE:	7,39	6,37	6,08							
	ÉCART:	0,24	0,11	0,14							
1994:	COMPOSITE:	5,33	5,53								
	INDICE:	5,35	5,43								
	ÉCART:	(0,02)	0,09								
1993:	COMPOSITE:	5,72									
	INDICE:	5,51									
	ÉCART:	0,21									

Valeurs à court terme

Notes relatives au composite Valeurs à court terme :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des titres de la CDPQ du marché monétaire et d'obligations ayant une échéance inférieure à deux ans, canadiens et américains.

Le composite comporte un levier important dans le cours normal de la gestion des placements.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er septembre 1998.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le Scotia Capital bons du trésor 91 jours.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 1er juillet 1998. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 15 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 6 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Hypothèques

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	2,31 %	2,06 %	0,24 %	2002	3 524 837	77 501 607	4,55 %	1	n/a
3 mois	2,94 %	2,26 %	0,68 %	2001	2 884 041	85 130 677	3,39 %	1	n/a
6 mois	7,75 %	6,58 %	1,17 %	2000	1 978 430	88 164 426	2,24 %	1	n/a
Année à ce jour	11,30 %	8,73 %	2,57 %	1999	1 671 798	81 394 440	2,05 %	1	n/a
				1998	1 655 603	68 535 968	2,42 %	1	n/a
				1997	1 548 235	64 421 766	2,40 %	1	n/a
				1996	1 566 383	57 255 747	2,74 %	1	n/a
				1995	1 806 908	51 226 178	3,53 %	16	2,81 %
				1994	1 923 735	45 129 518	4,26 %	11	2,14 %
				1993	2 096 187	46 973 406	4,46 %	11	2,21 %

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

		1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002:	COMPOSITE:	11,30	10,35	11,01	8,34	8,08	7,69	8,29	9,01	8,14	8,47
	INDICE:	8,73	8,40	9,01	6,38	6,79	6,40	7,25	8,23	7,17	7,64
	ÉCART:	2,57	1,95	2,00	1,96	1,29	1,29	1,04	0,78	0,97	0,83
2001:	COMPOSITE:	9,41	10,87	7,38	7,30	6,98	7,80	8,69	7,75	8,16	
	INDICE:	8,08	9,16	5,61	6,31	5,94	7,01	8,15	6,98	7,52	
	ÉCART:	1,33	1,71	1,77	0,98	1,04	0,79	0,53	0,77	0,64	
2000:	COMPOSITE:	12,35	6,37	6,60	6,38	7,48	8,57	7,52	8,00		
	INDICE:	10,25	4,40	5,73	5,42	6,79	8,17	6,82	7,45		
	ÉCART:	2,10	1,98	0,87	0,97	0,68	0,40	0,70	0,55		
1999:	COMPOSITE:	0,72	3,84	4,47	6,29	7,83	6,73	7,39			
	INDICE:	(1,14)	3,54	3,85	5,95	7,76	6,26	7,06			
	ÉCART:	1,86	0,30	0,62	0,34	0,07	0,47	0,34			
1998:	COMPOSITE:	7,05	6,40	8,22	9,68	7,98	8,55				
	INDICE:	8,44	6,44	8,42	10,10	7,80	8,49				
	ÉCART:	(1,39)	(0,05)	(0,20)	(0,42)	0,17	0,06				
1997:	COMPOSITE:	5,75	8,80	10,57	8,21	8,85					
	INDICE:	4,48	8,41	10,66	7,65	8,50					
	ÉCART:	1,27	0,39	(0,09)	0,56	0,35					
1996:	COMPOSITE:	11,95	13,06	9,04	9,64						
	INDICE:	12,49	13,89	8,72	9,53						
	ÉCART:	(0,54)	(0,83)	0,32	0,12						
1995:	COMPOSITE:	14,19	7,62	8,88							
	INDICE:	15,30	6,89	8,56							
	ÉCART:	(1,12)	0,73	0,33							
1994:	COMPOSITE:	1,43	6,32								
	INDICE:	(0,92)	5,33								
	ÉCART:	2,35	0,99								
1993:	COMPOSITE:	11,46									
	INDICE:	11,97									
	ÉCART:	(0,52)									

Hypothèques

Notes relatives au composite Hypothèques :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des produits hypothécaires de la CDPQ. La majorité des placements sont sous forme de prêts commerciaux dont le rendement est uniquement lié aux taux d'intérêt contractuel. Le composite regroupe aussi les placements d'obligations hypothécaires et de titres adossés à des créances hypothécaires commerciales (TACHC).

Les hypothèques sont évaluées selon les étapes suivantes, à chaque fin de mois:

- 1) Un sondage hebdomadaire sur les écarts hypothécaires est fait par un groupe externe à la gestion de ces placements;
- 2) Une moyenne est calculée pour les 5 dernières semaines sur les écarts;
- 3) Ces écarts sont superposés à la courbe des obligations du Canada.

Les titres tels les obligations hypothécaires et les TACHC sont évalués selon la cote fournie par le mainteneur de marché du titre. Ce dernier est souvent l'émetteur du titre en question qui garantit un marché secondaire.

Un prêt significatif dans le composite est évalué manuellement en raison de sa nature unique.

Une partie minime (moins de 1%) du composite est constituée d'immeubles repris pour défaut de créance hypothécaire. Ces immeubles sont évalués selon les mêmes méthodes que les actifs du composite "Immeubles" mais ne font pas l'objet d'une vérification externe vu leur faible importance relative. Par contre, si cette dernière devenait significative, une vérification externe serait faite annuellement, selon les mêmes méthodes utilisées pour les actifs du composite "Immeubles".

Le composite fait usage de produits dérivés pour couvrir les risques de taux de change et pour apparier la durée du composite à celle de l'indice par l'entremise de trocs.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er septembre 1998.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le Scotia Capital Universel depuis janvier 1999. Avant janvier 1999, l'indice était le Scotia Capital Hypothèques 3 ans.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 30 avril 1995. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 38 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 31 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

Obligations

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	2,11 %	2,06 %	0,04 %	2002	22 841 755	77 501 607	29,47 %	1	n/a
3 mois	2,39 %	2,26 %	0,13 %	2001	26 419 401	85 130 677	31,03 %	1	n/a
6 mois	6,71 %	6,58 %	0,13 %	2000	32 539 204	88 164 426	36,91 %	1	n/a
Année à ce jour	9,61 %	8,73 %	0,89 %	1999	28 825 389	81 394 440	35,41 %	1	n/a
				1998	28 126 484	68 535 968	41,04 %	1	n/a
				1997	29 830 127	64 421 766	46,30 %	1	n/a
				1996	24 878 750	57 255 747	43,45 %	16	0,45 %
				1995	24 821 447	51 226 178	48,45 %	16	0,63 %
				1994	21 888 553	45 129 518	48,50 %	11	0,56 %
				1993	22 783 783	46 973 406	48,50 %	11	0,68 %

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	9,61	9,22	9,56	7,05	7,49	8,10	8,74	10,23	8,50	9,45
INDICE:	8,73	8,40	9,01	6,38	6,94	7,38	8,06	9,56	7,93	8,91
ÉCART:	0,89	0,82	0,54	0,67	0,55	0,72	0,68	0,67	0,57	0,54
2001: COMPOSITE:	8,83	9,53	6,21	6,96	7,79	8,60	10,32	8,36	9,43	
INDICE:	8,08	9,16	5,61	6,49	7,11	7,95	9,68	7,83	8,93	
ÉCART:	0,75	0,37	0,60	0,47	0,68	0,64	0,63	0,53	0,51	
2000: COMPOSITE:	10,24	4,92	6,35	7,54	8,55	10,57	8,30	9,51		
INDICE:	10,25	4,40	5,97	6,87	7,93	9,95	7,79	9,03		
ÉCART:	(0,01)	0,52	0,38	0,67	0,62	0,61	0,50	0,48		
1999: COMPOSITE:	(0,14)	4,46	6,65	8,13	10,63	7,98	9,41			
INDICE:	(1,14)	3,89	5,77	7,36	9,90	7,39	8,86			
ÉCART:	1,00	0,57	0,88	0,77	0,74	0,59	0,55			
1998: COMPOSITE:	9,26	10,22	11,04	13,50	9,67	11,08				
INDICE:	9,18	9,41	10,35	12,84	9,18	10,63				
ÉCART:	0,09	0,81	0,69	0,66	0,49	0,46				
1997: COMPOSITE:	11,18	11,93	14,95	9,78	11,45					
INDICE:	9,63	10,94	14,09	9,18	10,92					
ÉCART:	1,55	0,99	0,86	0,60	0,54					
1996: COMPOSITE:	12,69	16,89	9,31	11,52						
INDICE:	12,26	16,39	9,03	11,24						
ÉCART:	0,43	0,50	0,28	0,28						
1995: COMPOSITE:	21,24	7,66	11,13							
INDICE:	20,67	7,45	10,90							
ÉCART:	0,57	0,21	0,23							
1994: COMPOSITE:	(4,39)	6,40								
INDICE:	(4,31)	6,32								
ÉCART:	(0,08)	0,08								
1993: COMPOSITE:	18,41									
INDICE:	18,14									
ÉCART:	0,27									

Obligations

Notes relatives au composite Obligations :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements à revenu fixe de la CDPQ. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 92% du composite. Les placements privés représentent environ 8% du composite.

Une petite partie du composite représente une activité superposée dans un but de valeur ajoutée.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er septembre 1998.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le Scotia Capital Universel depuis 1991.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 1er octobre 1996. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 14 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 9 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

9. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions canadiennes

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-1,78 %	0,91 %	-2,69 %	2002	19 560 742	77 501 607	25,24 %	1	n/a
3 mois	1,39 %	7,53 %	-6,14 %	2001	20 591 367	85 130 677	24,19 %	1	n/a
6 mois	-13,98 %	-6,56 %	-7,42 %	2000	21 637 164	88 164 426	24,54 %	1	n/a
Année à ce jour	-19,88 %	-12,44 %	-7,44 %	1999	22 311 662	81 394 440	27,41 %	1	n/a
				1998	17 409 407	68 535 968	25,40 %	1	n/a
				1997	16 622 537	64 421 766	25,80 %	1	n/a
				1996	14 805 230	57 255 747	25,86 %	1	n/a
				1995	13 861 983	51 226 178	27,06 %	16	0,70 %
				1994	12 700 868	45 129 518	28,14 %	11	1,07 %
				1993	13 002 694	46 973 406	27,68 %	11	1,11 %

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(19,88)	(18,16)	(9,01)	(0,01)	1,47	3,69	6,74	7,99	7,25	9,01
INDICE:	(12,44)	(10,44)	(3,74)	4,11	2,95	4,86	7,93	8,73	7,71	9,97
ÉCART:	(7,44)	(7,73)	(5,27)	(4,12)	(1,47)	(1,17)	(1,19)	(0,74)	(0,45)	(0,95)
2001: COMPOSITE:	(16,41)	(3,03)	7,65	7,65	9,18	11,97	12,70	11,24	12,81	
INDICE:	(8,39)	0,93	10,29	7,20	8,71	11,76	12,15	10,53	12,78	
ÉCART:	(8,02)	(3,96)	(2,64)	0,45	0,47	0,21	0,55	0,71	0,02	
2000: COMPOSITE:	12,48	22,17	17,12	16,71	18,71	18,45	15,87	17,11		
INDICE:	11,20	21,02	12,96	13,46	16,29	16,00	13,54	15,75		
ÉCART:	1,28	1,14	4,16	3,25	2,42	2,45	2,33	1,36		
1999: COMPOSITE:	32,69	19,51	18,16	20,33	19,68	16,45	17,79			
INDICE:	31,71	13,85	14,23	17,60	16,98	13,93	16,42			
ÉCART:	0,97	5,65	3,93	2,72	2,70	2,51	1,37			
1998: COMPOSITE:	7,64	11,50	16,47	16,64	13,44	15,47				
INDICE:	(1,58)	6,37	13,25	13,57	10,67	14,05				
ÉCART:	9,22	5,13	3,22	3,07	2,77	1,42				
1997: COMPOSITE:	15,51	21,15	19,80	14,94	17,11					
INDICE:	14,98	21,48	19,12	13,97	17,46					
ÉCART:	0,53	(0,33)	0,69	0,98	(0,36)					
1996: COMPOSITE:	27,07	22,01	14,76	17,51						
INDICE:	28,35	21,24	13,63	18,09						
ÉCART:	(1,28)	0,77	1,12	(0,58)						
1995: COMPOSITE:	17,16	9,06	14,49							
INDICE:	14,53	6,92	14,86							
ÉCART:	2,63	2,13	(0,37)							
1994: COMPOSITE:	1,52	13,18								
INDICE:	(0,18)	15,03								
ÉCART:	1,69	(1,85)								
1993: COMPOSITE:	26,18									
INDICE:	32,55									
ÉCART:	(6,37)									

Actions canadiennes

Notes relatives au composite Actions canadiennes :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements en actions canadiennes de la CDPQ. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 67% du composite. Les placements privés représentent environ 33% du composite. Les investissements étrangers à l'intérieur du composite ne peuvent dépasser les limites de contenu étranger imposées par les lois fiscales canadiennes qui est actuellement de 30%.

Une partie négligeable (moins de 1%) du composite représente une activité superposée dans un but de valeur ajoutée.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er septembre 1998.

3. Indice de référence

Avant novembre 2000, l'indice de référence de ce composite était le TSE300. Entre novembre 2000 et janvier 2001, les déposants ont remplacé cet indice par le S&P/TSX plafonné. L'indice de référence du composite pour cette période est une combinaison de ces deux indices, représentative de la réalité à ce moment. Depuis janvier 2001, l'indice de référence est le S&P/TSX plafonné.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 1er juillet 1995. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 32 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 21 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

9. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions américaines (couvert)

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-6,35 %	-5,80 %	-0,55 %	2002	2 384 809	77 501 607	3,08 %	1	n/a
3 mois	5,42 %	8,59 %	-3,18 %	2001	2 756 402	85 130 677	3,24 %	1	n/a
6 mois	-12,10 %	-10,44 %	-1,67 %	2000	4 372 910	88 164 426	4,96 %	1	n/a
Année à ce jour	-24,94 %	-21,96 %	-2,98 %	1999	6 460 645	81 394 440	7,94 %	1	n/a
				1998	5 941 656	68 535 968	8,67 %	1	n/a
				1997	3 053 227	64 421 766	4,74 %	1	n/a
				1996	2 258 125	57 255 747	3,94 %	1	n/a
				1995	2 068 657	51 226 178	4,04 %	1	n/a
				1994	1 581 872	45 129 518	3,51 %	1	n/a

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(24,94)	(18,72)	(15,43)	(7,61)	(1,79)	2,89	5,27	8,93		
INDICE:	(21,96)	(17,31)	(15,01)	(7,32)	(1,34)	3,31	5,76	9,43		
ÉCART:	(2,98)	(1,41)	(0,42)	(0,29)	(0,45)	(0,42)	(0,50)	(0,50)		
2001: COMPOSITE:	(12,00)	(10,23)	(0,99)	5,03	9,59	11,37	14,88			
INDICE:	(12,39)	(11,30)	(1,85)	4,62	9,28	11,26	14,84			
ÉCART:	0,40	1,07	0,86	0,41	0,31	0,11	0,04			
2000: COMPOSITE:	(8,44)	5,02	11,41	15,76	16,74	20,10				
INDICE:	(10,20)	3,89	10,99	15,49	16,70	20,14				
ÉCART:	1,76	1,13	0,42	0,28	0,03	(0,04)				
1999: COMPOSITE:	20,46	22,89	25,18	24,05	26,79					
INDICE:	20,19	23,40	25,59	24,61	27,34					
ÉCART:	0,27	(0,50)	(0,41)	(0,56)	(0,54)					
1998: COMPOSITE:	25,38	27,61	25,27	28,43						
INDICE:	26,69	28,38	26,11	29,19						
ÉCART:	(1,31)	(0,77)	(0,85)	(0,76)						
1997: COMPOSITE:	29,87	25,21	29,46							
INDICE:	30,09	25,83	30,04							
ÉCART:	(0,22)	(0,62)	(0,58)							
1996: COMPOSITE:	20,71	29,26								
INDICE:	21,70	30,01								
ÉCART:	(0,99)	(0,75)								
1995: COMPOSITE:	38,41									
INDICE:	38,89									
ÉCART:	(0,48)									

Actions américaines (couvert)

Notes relatives au composite Actions américaines (couvert) :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements de la CDPQ en actions américaines, couverts contre le risque de change. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 88% du composite. Les placements privés représentent environ 12% du composite.

Depuis avril 2000, moment de la mise sur pied d'une gestion non couverte d'actions américaines, la gestion couverte et non couverte étaient regroupés dans un même composite, Actions américaines, créé le 1er septembre 1998. La CDPQ sépare maintenant leurs rendements présents et historiques dans un but de plus grande transparence. Le composite Actions américaines se sépare donc en composites Actions américaines couvert et Actions américaines non couvert.

Ce composite présente des rendements depuis avril 1994. Avant cette date, la gestion des actions américaines faisait partie du composite Actions étrangères.

De plus, depuis avril 2000, une activité de couverture est menée dans le but de compenser à 100% l'effet de taux de change. De la création du composite, en avril 1994, jusqu'en avril 2000, le niveau de la couverture était variable, en fonction des risques estimés.

Ce composite reproduit exactement le composite Actions américaines non couvert, à l'exception de l'activité de couverture de devises.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le S&P500 couvert.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er mai 1994 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 30 avril 1994. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 17 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 11 points centésimaux.

7. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions américaines (non couvert)

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-5,65 %	-5,08 %	-0,56 %	2002	4 937 536	77 501 607	6,37 %	1	n/a
3 mois	4,80 %	8,00 %	-3,20 %	2001	5 567 437	85 130 677	6,54 %	1	n/a
6 mois	-8,48 %	-6,82 %	-1,65 %	2000	3 819 457	88 164 426	4,33 %	1	n/a
Année à ce jour	-25,69 %	-22,90 %	-2,79 %						

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(25,69)	(15,47)								
INDICE:	(22,90)	(15,03)								
ÉCART:	(2,79)	(0,44)								
2001: COMPOSITE:	(3,85)									
INDICE:	(6,35)									
ÉCART:	2,50									

Actions américaines (non couvert)

Notes relatives au composite Actions américaines (non couvert) :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements de la CDPQ en actions américaines, non couverts contre le risque de change. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 88% du composite. Les placements privés représentent environ 12% du composite.

Ce type de gestion a débuté en avril 2000. Jusqu'en octobre 2002, il était regroupé dans un même composite avec la gestion d'actions américaines couverte. La CDPQ sépare maintenant leurs rendements présents et historiques dans un but de plus grande transparence. Le composite Actions américaines se sépare donc en composites Actions américaines couvert et Actions américaines non couvert.

Ce composite reproduit exactement le composite Actions américaines couvert, à l'exception de l'activité de couverture des devises. Aucune activité de couverture sur le change n'y est effectuée.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le S&P500 non couvert.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er mai 2000 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 30 avril 2000. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 16 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 12 points centésimaux.

7. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions étrangères EAO (couvert)

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Ecart type rend. comptes
1 mois	-9,45 %	-7,61 %	-1,84 %	2002	2 655 875	77 501 607	3,43 %	1	n/a
3 mois	-2,17 %	1,81 %	-3,98 %	2001	2 591 914	85 130 677	3,04 %	1	n/a
6 mois	-20,96 %	-19,20 %	-1,76 %	2000	5 025 193	88 164 426	5,70 %	1	n/a
Année à ce jour	-28,35 %	-27,31 %	-1,05 %	1999	11 397 272	81 394 440	14,00 %	1	n/a
				1998	8 453 027	68 535 968	12,33 %	1	n/a
				1997	7 796 817	64 421 766	12,10 %	1	n/a
				1996	6 842 736	57 255 747	11,95 %	1	n/a
				1995	3 930 466	51 226 178	7,67 %	1	n/a
				1994	2 725 361	45 129 518	6,04 %	1	n/a
				1993	4 429 309	46 973 406	9,43 %	1	n/a

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

		1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002:	COMPOSITE:	(28,35)	(22,41)	(16,88)	(5,10)	(1,70)	0,80	2,62	3,64	2,98	4,61
	INDICE:	(27,31)	(21,95)	(16,78)	(6,05)	(2,58)	(0,20)	1,52	2,81	2,38	5,25
	ÉCART:	(1,05)	(0,45)	(0,11)	0,96	0,88	1,00	1,11	0,83	0,60	(0,64)
2001:	COMPOSITE:	(15,97)	(10,48)	4,23	6,39	7,93	8,96	9,25	7,76	9,10	
	INDICE:	(16,20)	(10,95)	2,33	4,82	6,33	7,33	8,03	6,86	9,67	
	ÉCART:	0,23	0,47	1,89	1,57	1,60	1,63	1,22	0,90	(0,56)	
2000:	COMPOSITE:	(4,63)	16,08	15,09	14,90	14,77	14,14	11,66	12,72		
	INDICE:	(5,37)	13,09	12,93	12,85	12,77	12,70	10,63	13,42		
	ÉCART:	0,74	2,99	2,16	2,04	1,99	1,44	1,03	(0,69)		
1999:	COMPOSITE:	41,29	26,44	22,26	20,21	18,31	14,63	15,45			
	INDICE:	35,15	23,37	19,68	17,83	16,71	13,55	16,39			
	ÉCART:	6,14	3,06	2,58	2,38	1,60	1,08	(0,94)			
1998:	COMPOSITE:	13,15	13,73	13,90	13,18	9,94	11,63				
	INDICE:	12,63	12,62	12,57	12,51	9,67	13,53				
	ÉCART:	0,52	1,10	1,34	0,67	0,27	(1,90)				
1997:	COMPOSITE:	14,31	14,28	13,19	9,15	11,32					
	INDICE:	12,61	12,54	12,47	8,94	13,71					
	ÉCART:	1,69	1,75	0,72	0,21	(2,38)					
1996:	COMPOSITE:	14,26	12,63	7,48	10,59						
	INDICE:	12,46	12,39	7,74	13,98						
	ÉCART:	1,80	0,24	(0,26)	(3,39)						
1995:	COMPOSITE:	11,03	4,25	9,39							
	INDICE:	12,32	5,46	14,50							
	ÉCART:	(1,30)	(1,21)	(5,10)							
1994:	COMPOSITE:	(2,12)	8,59								
	INDICE:	(0,99)	15,60								
	ÉCART:	(1,13)	(7,01)								
1993:	COMPOSITE:	20,46									
	INDICE:	34,97									
	ÉCART:	(14,50)									

Actions étrangères EAEO (couvert)

Notes relatives au composite Actions étrangères EAEO (couvert) :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements de la CDPQ en actions étrangères Europe, Asie et Extrême-Orient (EAEO), couverts contre le risque de change. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 89% du composite. Les placements privés représentent environ 11% du composite.

Avant la mise sur pied d'une gestion non couverte d'actions étrangères en avril 2000, les deux types de gestion étaient regroupés dans un même composite, Actions étrangères, créé le 1er septembre 1998. Ce dernier comprenait aussi la gestion d'actions marchés émergents qui a débuté en octobre 1993. La gestion des actions marchés émergents a été séparée des actions étrangères en janvier 1995. La CDPQ sépare maintenant leurs rendements présents et historiques dans un but de plus grande transparence. L'ancien composite Actions étrangères se sépare donc en composites Actions étrangères EAEO couvert, Actions étrangères EAEO non couvert et Actions marchés émergents.

Jusqu'en avril 1994, ce composite incluait à part entière la gestion des actions américaines.

De plus, depuis avril 2000, une activité de couverture est menée dans le but de compenser à 100% l'effet de taux de change. De la création du composite, en avril 1994, jusqu'en avril 2000, la couverture était variable, en fonction des risques estimés.

Ce composite reproduit exactement le composite Actions étrangères non couvert, à l'exception de l'activité de couverture des devises.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le MSCI EAEO couvert depuis avril 1994. Auparavant, l'indice était le MSCI Monde.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 30 juin 1989. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 47 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 21 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

9. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions étrangères EAEO (non couvert)

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-4,47 %	-2,55 %	-1,92 %	2002	5 686 686	77 501 607	7,34 %	1	n/a
3 mois	1,82 %	6,02 %	-4,20 %	2001	6 469 225	85 130 677	7,60 %	1	n/a
6 mois	-13,36 %	-11,24 %	-2,11 %	2000	4 509 944	88 164 426	5,12 %	1	n/a
Année à ce jour	-18,15 %	-16,81 %	-1,34 %						

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(18,15)	(17,44)								
INDICE:	(16,81)	(16,66)								
ÉCART:	(1,34)	(0,78)								
2001: COMPOSITE:	(16,73)									
INDICE:	(16,51)									
ÉCART:	(0,22)									

Actions étrangères EAEO (non couvert)

Notes relatives au composite Actions étrangères EAEO (non couvert) :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements de la CDPQ en actions étrangères, non couverts contre le risque de change. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 89% du composite. Les placements privés représentent environ 11% du composite.

Ce type de gestion a débuté en avril 2000. Jusqu'à octobre 2002, il était regroupé dans un même composite avec la gestion d'actions étrangères couverte et la gestion d'actions de marchés émergents. La CDPQ sépare maintenant leurs rendements présents et historiques dans un but de plus grande transparence. L'ancien composite Actions étrangères se sépare donc en composites Actions étrangères couvert, Actions étrangères non couvert et Actions marchés émergents.

Ce composite reproduit exactement le composite Actions étrangères couvert, à l'exception de l'activité de couverture des devises. Aucune activité de couverture sur le change n'y est effectuée.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le MSCI EAEO non couvert.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er mai 2000 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 30 avril 2000. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 53 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 26 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

9. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Actions Marchés en émergence

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-8,66 %	-2,51 %	-6,15 %	2002	1 120 303	77 501 607	1,45 %	1	n/a
3 mois	-4,01 %	9,60 %	-13,61 %	2001	1 347 422	85 130 677	1,58 %	1	n/a
6 mois	-15,80 %	-4,39 %	-11,41 %	2000	1 070 284	88 164 426	1,21 %	1	n/a
Année à ce jour	-18,35 %	-7,14 %	-11,21 %	1999	1 438 231	81 394 440	1,77 %	1	n/a
				1998	862 099	68 535 968	1,26 %	1	n/a
				1997	1 035 301	64 421 766	1,61 %	1	n/a
				1996	900 108	57 255 747	1,57 %	1	n/a
				1995	58 052	51 226 178	0,11 %	1	n/a

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(18,35)	(10,75)	(17,80)	(2,04)	(6,97)	(6,94)	(5,16)			
INDICE:	(7,14)	(1,85)	(11,60)	3,31	(3,53)	(3,48)	(2,82)			
ÉCART:	(11,21)	(8,90)	(6,20)	(5,35)	(3,44)	(3,46)	(2,34)			
2001: COMPOSITE:	(2,44)	(17,53)	4,09	(3,89)	(4,47)	(2,76)				
INDICE:	3,74	(13,75)	7,05	(2,61)	(2,73)	(2,08)				
ÉCART:	(6,18)	(3,78)	(2,96)	(1,28)	(1,75)	(0,69)				
2000: COMPOSITE:	(30,28)	7,53	(4,37)	(4,97)	(2,83)					
INDICE:	(28,29)	8,75	(4,64)	(4,28)	(3,20)					
ÉCART:	(1,99)	(1,22)	0,27	(0,70)	0,37					
1999: COMPOSITE:	65,84	12,00	5,36	5,58						
INDICE:	64,92	9,97	5,40	4,34						
ÉCART:	0,92	2,03	(0,04)	1,24						
1998: COMPOSITE:	(24,36)	(16,02)	(9,17)							
INDICE:	(26,67)	(15,74)	(10,43)							
ÉCART:	2,31	(0,28)	1,25							
1997: COMPOSITE:	(6,76)	(0,47)								
INDICE:	(3,19)	(1,00)								
ÉCART:	(3,58)	0,53								
1996: COMPOSITE:	6,25									
INDICE:	1,24									
ÉCART:	5,00									

Actions Marchés en émergence

Notes relatives au composite Actions Marchés en émergence :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements en actions sur les marchés en émergence de la CDPQ. Une majorité des placements sont faits sur les marchés cotés, et représentent environ 67% du composite. Les placements privés représentent environ 33% du composite.

Ce type de gestion a débuté en octobre 1993 dans le cadre de la gestion d'actions étrangères. La gestion d'actions sur les marchés en émergence a été séparée en janvier 1995. Avant octobre 2002, ce composite était regroupé dans un même composite avec la gestion d'actions étrangères couverte et la gestion d'actions étrangères non couverte. La CDPQ sépare maintenant leurs rendements présents et historiques dans un but de plus grande transparence. L'ancien composite Actions étrangères se sépare donc en composites Actions étrangères couvert, Actions étrangères non couvert et Actions sur les marchés en émergence.

La partie sur les marchés cotés est couverte contre le risque de change entre la devise canadienne et américaine. Par contre le risque de change avec la devise locale n'est pas couvert. Pour la partie placements privés, une couverture contre le risque de change avec la devise locale est appliquée dans le but de réduire à 100% l'effet de taux de change.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le MSCI EMF. La couverture sur l'indice a varié dans le temps. Avant le 1er janvier 2000, le risque de change entre la devise américaine et la devise canadienne était entièrement couvert. Du 1er janvier au 30 juin 2000, la même couverture était appliquée partiellement. Depuis le 1er juillet 2000, l'indice est non couvert.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er février 1995 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 31 janvier 1995. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 109 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 47 points centésimaux.

7. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Obligations Québec Mondial

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-5,07 %	-5,18 %	0,11 %	2002	5 089 830	77 501 607	6,57 %	1	n/a
3 mois	7,13 %	7,16 %	-0,03 %	2001	5 491 411	85 130 677	6,45 %	1	n/a
6 mois	-10,20 %	-10,36 %	0,16 %	2000	5 405 955	88 164 426	6,13 %	1	n/a
Année à ce jour	-19,41 %	-19,46 %	0,05 %	1999	2 794 858	81 394 440	3,43 %	1	n/a

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(19,41)	(15,88)	(12,57)							
INDICE:	(19,46)	(16,06)	(12,77)							
ÉCART:	0,05	0,19	0,21							
2001: COMPOSITE:	(12,19)	(8,93)								
INDICE:	(12,52)	(9,22)								
ÉCART:	0,33	0,29								
2000: COMPOSITE:	(5,55)									
INDICE:	(5,80)									
ÉCART:	0,25									

Obligations Québec Mondial

Notes relatives au composite Obligations Québec Mondial :

1. Description du composite

Ce composite, conçu pour réaliser une stratégie bien définie, regroupe un portefeuille de titres à revenu fixe, essentiellement de la province du Québec, auquel se superpose un portefeuille de contrats à terme étrangers, liés à l'indice MSCI Monde excluant le Canada. La stratégie comprend 4 éléments :

- Gestion indicielle comprenant 12 indices internationaux, par l'utilisation de contrats à terme;
- Gestion obligataire, maximum de 80% de l'actif au comptant;
- Gestion marché monétaire, maximum de 20% de l'actif au comptant;
- Gestion de valeur ajoutée, par actions (maximum de 6%).

La stratégie repose principalement sur la gestion indicielle.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er juillet 1999.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est l'indice Québec Mondial, construit par la CDPQ. Cet indice se compose de deux éléments, soient le rendement de l'actif au comptant, et le rendement des contrats à terme, dont la somme des deux rendements nous donne le rendement de l'indice.

L'indice pour l'actif au comptant est composé de 80% de l'indice SCM Provincial Québec et de 20% du SCM Bons du Trésor 91 jours. Ces proportions sont rebalancées mensuellement.

L'indice des contrats à terme est déterminé annuellement, le dernier jour de février, en fonction des pondérations de l'indice MSCI Monde, excluant le Canada. Cet indice se base sur un panier de contrats à terme sur douze indices locaux; le panier se compose de nombres entiers de contrats à terme. Le nombre de contrats dans le panier demeure fixe pendant une année et il est rebalancé tous les 31 mars. L'évolution de la valeur représentée par le panier des contrats à terme détermine l'évolution des poids de chacun des indices dans le panier.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er août 1999 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 31 juillet 1999. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 2 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 5 points centésimaux.

7. Utilisation du levier

Ce composite comporte un levier dans le cours normal des activités d'investissement.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

Immeubles

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	1,71 %	1,23 %	0,48 %	2002	7 992 610	77 501 607	10,31 %	1	n/a
3 mois	1,57 %	1,23 %	0,34 %	2001	7 553 445	85 130 677	8,87 %	1	n/a
6 mois	1,81 %	2,19 %	-0,39 %	2000	5 889 133	88 164 426	6,68 %	1	n/a
Année à ce jour	8,04 %	7,01 %	1,03 %	1999	4 239 814	81 394 440	5,21 %	1	n/a
				1998	3 518 198	68 535 968	5,13 %	1	n/a
				1997	3 220 750	64 421 766	5,00 %	1	n/a
				1996	2 489 070	57 255 747	4,35 %	1	n/a
				1995	2 241 714	51 226 178	4,38 %	1	n/a
				1994	1 833 592	45 129 518	4,06 %	1	n/a
				1993	1 783 880	46 973 406	3,80 %	1	n/a

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	8,04	10,93	13,32	13,63	12,83	14,06	13,79	12,27	9,44	8,37
INDICE:	7,01	9,16	10,86	10,10	10,86	11,98	11,43	10,02	7,29	5,37
ÉCART:	1,03	1,77	2,46	3,53	1,98	2,08	2,36	2,25	2,16	3,00
2001: COMPOSITE:	13,88	16,06	15,56	14,06	15,30	14,78	12,88	9,62	8,40	
INDICE:	11,34	12,84	11,15	11,84	12,99	12,18	10,45	7,32	5,19	
ÉCART:	2,55	3,22	4,40	2,23	2,31	2,60	2,43	2,30	3,21	
2000: COMPOSITE:	18,27	16,40	14,12	15,66	14,96	12,72	9,02	7,74		
INDICE:	14,35	11,06	12,01	13,41	12,35	10,30	6,76	4,45		
ÉCART:	3,92	5,34	2,12	2,25	2,61	2,41	2,27	3,29		
1999: COMPOSITE:	14,56	12,11	14,80	14,14	11,64	7,56	6,31			
INDICE:	7,86	10,85	13,10	11,85	9,51	5,54	3,11			
ÉCART:	6,70	1,26	1,70	2,29	2,13	2,01	3,21			
1998: COMPOSITE:	9,70	14,92	14,00	10,92	6,21	5,00				
INDICE:	13,92	15,81	13,21	9,93	5,09	2,33				
ÉCART:	(4,22)	(0,89)	0,79	0,99	1,12	2,66				
1997: COMPOSITE:	20,39	16,22	11,33	5,35	4,08					
INDICE:	17,74	12,86	8,63	2,99	0,16					
ÉCART:	2,65	3,36	2,70	2,36	3,92					
1996: COMPOSITE:	12,19	7,06	0,77	0,36						
INDICE:	8,19	4,34	(1,51)	(3,81)						
ÉCART:	4,00	2,71	2,27	4,17						
1995: COMPOSITE:	2,16	(4,50)	(3,30)							
INDICE:	0,64	(6,02)	(7,50)							
ÉCART:	1,52	1,52	4,20							
1994: COMPOSITE:	(10,72)	(5,92)								
INDICE:	(12,24)	(11,32)								
ÉCART:	1,52	5,40								
1993: COMPOSITE:	(0,85)									
INDICE:	(10,39)									
ÉCART:	9,54									

Immeubles

Autres rendements présentés au 31 décembre (en pourcentage) :

	Revenu courant	Appréciation (dépréciation) du capital	Rendement Total
2002	9,53	(1,35)	8,04
2001	8,72	4,75	13,88
2000	9,30	8,21	18,27
1999	10,00	4,15	14,56
1998	7,93	1,64	9,70
1997	6,75	12,78	20,39
1996	9,69	2,28	12,19
1995	7,64	(5,09)	2,16
1994	6,67	(16,30)	(10,72)
1993	7,56	(7,82)	(0,85)

Notes relatives au composite Immeubles :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'essentiel des placements immobiliers de la CDPQ, qui sont des placements directs. Une partie négligeable (moins de 2%) regroupe des prêts hypothécaires, des actions et des valeurs convertibles.

Tout revenu courant est réinvesti dans le composite Immeubles. Les frais d'aménagement des locaux et autres améliorations locatives sont amortis sur la durée du bail.

Les placements immobiliers sont évalués trimestriellement. Ces évaluations sont vérifiées annuellement par un vérificateur externe. Tout rendement est donc basé sur un résultat vérifié. Ces rendements incluent aussi le rendements des liquidités.

Avant janvier 1994, le composite incluait aussi des reprises pour défauts dans le portefeuille d'hypothèques.

Le niveau de levier dans ce composite approche son maximum permis, qui est de 50%.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er septembre 1998.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est le MLH+A (renommé Aon) depuis janvier 1993. Cet indice est composé à 40% du Russell Canada (avec un levier de 25%), à 50% du sous-indice Russell Québec (avec un levier de 25%) et à 10% du sous-indice TSE immobilier et construction. Ce dernier n'existe plus depuis mai 2002, mais la CDPQ continue de le calculer pour ses indices.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Date de conversion en portefeuille spécialisé

Les avoirs des portefeuilles des déposants ont été transférés dans un portefeuille spécialisé le 31 octobre 1985. Le composite est uniquement composé du portefeuille spécialisé depuis cette date.

6. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 96 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 97 points centésimaux.

7. Univers de placement

Le composite peut investir en dehors de son indice de référence.

8. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

9. Évaluation des placements

Chaque année, le tiers des biens immobiliers fait l'objet d'une évaluation complète effectuée de façon indépendante par un évaluateur externe; les autres biens immobiliers font l'objet d'une mise à jour de la dernière évaluation; des évaluations ponctuelles de certains biens immobiliers sont aussi effectuées lorsque les conditions du marché changent ou lorsqu'une opération est envisagée. Les placements en actions et valeurs convertibles incluent des titres de sociétés fermées pour lesquels aucun cours n'est disponible. Leur juste valeur est établie selon des méthodes couramment employées.

10. Autres rendements présentés

Les rendements du composite Immeubles sont calculés sur la base de deux composantes, soit l'appréciation ou la dépréciation du capital, ainsi que le revenu courant d'exploitation. Le rendement total du composite représente la somme géométrique de ces deux composantes.

Fonds Équilibré CDPQ

Rendements pour les années ou les périodes terminées le 31 décembre:

Rendements pour les périodes terminées le 31 décembre 2002 :

Actif sous gestion (en milliers) pour les années terminées le 31 décembre :

Période	Composite	Indice	Écart	Année	Composite	Actif net sous gestion	% des actifs de la firme	Nombre de comptes	Écart type rend. comptes
1 mois	-1,43 %	-0,28 %	-1,15 %	2002	77 501 607	77 501 607	100,00 %	18	4,34 %
3 mois	2,17 %	4,80 %	-2,63 %	2001	85 130 677	85 130 677	100,00 %	16	3,50 %
6 mois	-6,38 %	-2,13 %	-4,25 %	2000	88 164 426	88 164 426	100,00 %	16	1,02 %
Année à ce jour	-9,57 %	-5,69 %	-3,88 %	1999	81 394 440	81 394 440	100,00 %	15	2,16 %
				1998	68 535 968	68 535 968	100,00 %	16	0,34 %
				1997	64 421 766	64 421 766	100,00 %	16	0,74 %
				1996	57 255 747	57 255 747	100,00 %	16	0,83 %
				1995	51 226 178	51 226 178	100,00 %	16	0,84 %
				1994	45 129 518	45 129 518	100,00 %	12	0,89 %
				1993	46 973 406	46 973 406	100,00 %	12	1,56 %

Rendements annuels simples et composés au 31 décembre (en pourcentage) :

	1 AN	2 ANS	3 ANS	4 ANS	5 ANS	6 ANS	7 ANS	8 ANS	9 ANS	10 ANS
2002: COMPOSITE:	(9,57)	(7,31)	(3,00)	1,54	3,23	4,79	6,26	7,68	6,55	7,77
INDICE:	(5,69)	(3,62)	(0,63)	2,87	3,86	5,21	6,71	8,01	6,77	8,02
ÉCART:	(3,88)	(3,69)	(2,37)	(1,33)	(0,64)	(0,42)	(0,44)	(0,32)	(0,22)	(0,25)
2001: COMPOSITE:	(4,99)	0,46	5,54	6,70	7,92	9,16	10,40	8,76	9,89	
INDICE:	(1,51)	2,00	5,89	6,40	7,54	8,92	10,12	8,44	9,66	
ÉCART:	(3,49)	(1,54)	(0,35)	0,30	0,38	0,23	0,29	0,32	0,23	
2000: COMPOSITE:	6,23	11,24	10,90	11,41	12,23	13,20	10,88	11,91		
INDICE:	5,64	9,79	9,17	9,92	11,14	12,18	9,94	11,15		
ÉCART:	0,60	1,44	1,73	1,49	1,09	1,02	0,94	0,76		
1999: COMPOSITE:	16,48	13,32	13,20	13,78	14,65	11,67	12,74			
INDICE:	14,12	10,99	11,39	12,56	13,54	10,68	11,96			
ÉCART:	2,36	2,33	1,81	1,22	1,11	1,00	0,79			
1998: COMPOSITE:	10,24	11,59	12,90	14,20	10,74	12,13				
INDICE:	7,95	10,05	12,04	13,40	10,00	11,60				
ÉCART:	2,30	1,54	0,85	0,80	0,73	0,53				
1997: COMPOSITE:	12,95	14,25	15,55	10,86	12,51					
INDICE:	12,20	14,15	15,28	10,52	12,35					
ÉCART:	0,76	0,10	0,27	0,34	0,17					
1996: COMPOSITE:	15,56	16,87	10,17	12,40						
INDICE:	16,14	16,85	9,97	12,38						
ÉCART:	(0,58)	0,02	0,20	0,02						
1995: COMPOSITE:	18,19	7,57	11,37							
INDICE:	17,56	7,01	11,16							
ÉCART:	0,63	0,57	0,21							
1994: COMPOSITE:	(2,09)	8,11								
INDICE:	(2,60)	8,09								
ÉCART:	0,51	0,02								
1993: COMPOSITE:	19,37									
INDICE:	19,94									
ÉCART:	(0,57)									

Fonds Équilibré CDPQ

Notes relatives au composite Fonds Équilibré CDPQ :

1. Description du composite

Ce composite regroupe l'ensemble des comptes des déposants, incluant le Fonds Général. Ce composite mesure le travail global de répartition de l'actif par la CDPQ de l'ensemble des catégories de placement disponibles aux déposants.

Une partie du composite représente une activité superposée.

2. Date de création du composite

Ce composite a été créé le 1er octobre 2002.

3. Indice de référence

L'indice de référence de ce composite est un indice construit par la CDPQ. Il est composé de la moyenne pondérée des indices de référence des déposants. Ces indices correspondent à la moyenne pondérée des indices des catégories d'actif présentes dans la politique de référence de chaque déposant. La politique de référence des déposants est établie une fois par mois selon les besoins et préférences des déposants, ainsi que les prévisions de marché.

4. Période de calcul

Le rendement de ce composite est présenté pour la période du 1er janvier 1993 au 31 décembre 2002.

Deloitte & Touche LLP a vérifié les rendements pour les périodes du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2002.

5. Frais de gestion et d'administration

Les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration, mais après les frais de transaction. En 2002, les frais ont été affectés par des événements que la direction considère non récurrents. Ces événements expliquent en grande partie la hausse des frais en 2002.

Les frais de gestion et d'administration pour ce composite représentaient 34 points centésimaux pour les 12 mois terminés le 31 décembre 2002. Pour les 4 années précédentes, soit du 1er janvier 1998 au 31 décembre 2001, les frais représentaient en moyenne 20 points centésimaux.

6. Utilisation de produits dérivés

Ce composite fait usage de produits dérivés pour réduire les risques de marché, comme couverture de position, dans le cours normal de la gestion et dans le but de profiter d'un effet de levier.

ACTIFS SOUS GESTION PAR SECTEUR ET PAR RÉGION

La Caisse de dépôt et placement du Québec

Créée en 1965 par une loi de l'Assemblée nationale du Québec, la Caisse de dépôt et placement du Québec (la Caisse) est une institution financière qui gère des actifs provenant de ses déposants : caisses de retraite, régimes d'assurance et autres. Elle gère ses activités à partir de son principal bureau d'affaires à Montréal, et de son siège social à Québec.

CDP Capital

CDP Capital, le gestionnaire d'actifs de la Caisse de dépôt et placement du Québec, est présent dans les trois grands secteurs d'investissement que sont les grands marchés (exemple : marchés boursiers), les placements privés et l'immobilier. En plus de servir les déposants de la Caisse, il gère les actifs de clients institutionnels, tant au Canada qu'à l'étranger.

Graphique 1.1

Répartition de l'actif total sous gestion : 129,6 G\$

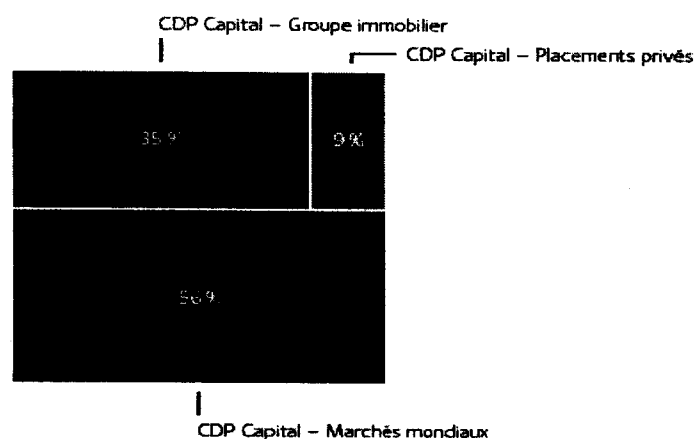


Tableau 1.2
Points saillants
en millions de dollars

	2002	2001
Activités de placement		
Revenu net	3 496	3 543
Pertes cumulées à la vente	-6 068	-1 310
Total des revenus matérialisés	-2 572	2 233
Moins-value non matérialisée de placements	-5 981	-6 897
Total des pertes sur activités de placement	-8 553	-4 664
Dépôts nets des déposants	962	1 674
Diminution de l'actif net	-7 591	-2 990
Avoir des déposants	77 682	85 273

Notes :

1. Sauf indication contraire, les rendements sont présentés avant les frais de gestion et d'administration. Ils incluent le rendement généré sur les liquidités et les quasi-espèces et tiennent compte de la politique de couverture contre les fluctuations des devises.
2. Les écarts possibles dans les totaux sont justifiés par les arrondissements.

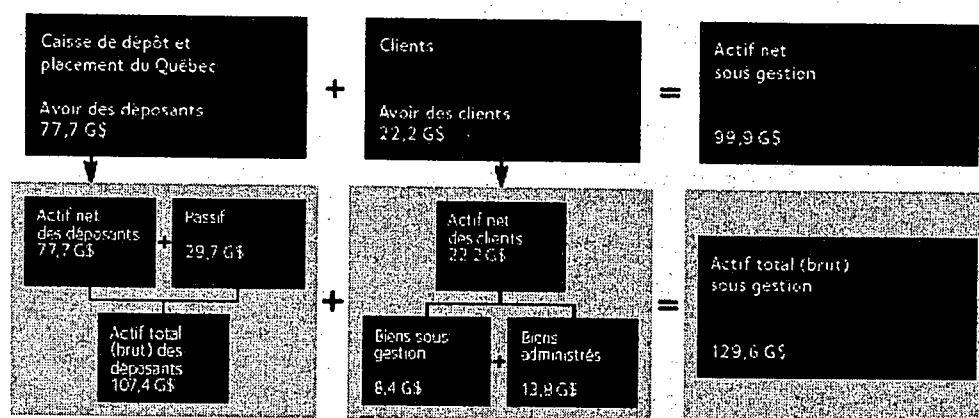
La composition de l'actif total sous gestion

L'actif net sous gestion de CDP Capital (99,9 G\$) est composé de l'avoir des déposants (77,7 G\$), que lui confie la Caisse de dépôt et placement du Québec, et de l'avoir de ses clients (22,2 G\$).

Dans sa gestion de l'actif net des déposants (77,7 G\$), CDP Capital contracte un passif (29,7 G\$). Ce passif lui permet d'augmenter d'autant l'actif des déposants pour constituer leur actif total (brut) (107,4 G\$). Quant à l'actif net des clients (22,2 G\$), il est composé de biens sous gestion (8,4 G\$) et de biens administrés (13,8 G\$).

L'actif total (brut) sous gestion (129,6 G\$) de CDP Capital est constitué de l'actif total des déposants (107,4 G\$) et de l'actif net des clients (22,2 G\$).

Graphique 1.3
Composition de l'actif total sous gestion



Biens sous gestion : biens qui appartiennent à des partenaires ou à des clients de CDP Capital et qui sont gérés soit par une des filiales ou des sociétés affiliées de la Caisse. Les unités de gestion perçoivent des honoraires en contrepartie des services rendus.

Biens administrés : biens à l'égard desquels les filiales de la Caisse fournissent des services administratifs au nom des clients qui en sont propriétaires. Les filiales qui administrent ces biens sont rémunérées sous forme d'honoraires.

Passif : passif lié principalement aux placements tels que les emprunts hypothécaires, les conventions de rachat de titres et les titres vendus à découvert.

CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC
RELEVÉ DE L'ACTIF NET CUMULÉ
AU 31 DÉCEMBRE 2002
(en millions de dollars)

Juste valeur %	Ventilation des portefeuilles	Juste valeur
ACTIF		
	Obligations	
	Titres canadiens	
	Émis par un gouvernement	
	Gouvernement du Québec	12 919
	Gouvernement du Canada	7 650
	Gouvernement autres provinces	271
		20 840
	Garantis par un gouvernement	
	Hydro-Québec	4 563
	Hôpital	63
	Municipalité et organisme public	738
	Traitement des eaux	53
	Transport	28
	Université et affiliée	104
	Commission scolaire	327
	Centre services sociaux	12
	Cégep	52
	Autres Société d'Etat	469
		6 409
	Entreprises	0
	Mines et métaux	42
	Pétrole et gaz naturel	81
	Papiers et produits forestiers	78
	Produits de consommation	41
	Production industrielle	132
	Immeubles	105
	Transport et service environnement	86
	Pipelines	55
	Services publics	198
	Communications	92
	Distribution et services	173
	Services financiers	2 804
	Participations indicielles	54
		3 941
	Obligations hypothécaires	97
		31 287
	Instruments financiers dérivés	164
		31 451
	Titres étrangers	
	Émis par un gouvernement	
	Gouvernement des États-Unis	633
	Autres gouvernements étrangers	93
		726
	Garantis par un gouvernement	
	Autres gouvernements étrangers	111
		111
	Entreprise	1 941
		2 778
	Instruments financiers dérivés	380
		3 168
		34 609
	Actions et valeurs convertibles	
	Titres canadiens	
	Indice primaire TSE	
	Mines et métaux	819
	Or et minéraux précieux	1 100
	Pétrole et gaz naturel	1 518
	Papiers et produits forestiers	957
	Produits de consommation	937
	Production industrielle	2 063
	Immeubles	150
	Transport et service environnement	434
	Pipelines	207
	Services publics	998
	Communications	1 224
	Distribution et services	888
	Services financiers	3 902
	Conglomérats	376
	Participations indicielles	424
	Fonds communs	121
		16 118
	Instruments financiers dérivés	26
		16 144
	Titres étrangers	
	Corporatif	
	Entreprise	
	Indice primaire MSCI-EAFE-EMF	
	Amérique	406
	Europe	6 340
	Pacifique	2 299
	Marchés émergents	1 207
	Autres	2 472
	Indice primaire S&P	
	Consommation	1 750
	Soins de la santé	1 067
	Energie	354
	Industries de base	179
	Biens d'équipement	1 335
	Bâtiment	716
	Finances	2 779
	Transport	101
	Services publics	411
	Divers	115
	Participation indicielles	253
	Fonds communs	529
	Indice primaire TSE	
	Or et minéraux précieux	1
	Produits de consommation	5
	Services publics	15
	Services financiers	10
	Participation indicielle	41
	Indice primaire canadien	
	Communications	1
		22 386
	Instruments financiers dérivés	25
		22 411
		38 555

CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC
RELEVÉ DE L'ACTIF NET CUMULÉ
AU 31 DÉCEMBRE 2002
(en millions de dollars)

Juste valeur %	Ventilation des portefeuilles	Juste valeur
	Financements hypothécaires	
	Titres canadiens	
	Résidentiel	75
	Industriel	389
	Bureau	2 204
	Hôtel	243
	Centre commercial	548
	Commercial autres	437
		3 896
	Instruments financiers dérivés	0
		3 896
	Titres étrangers	
	Résidentiel	86
	Bureau	166
	Centre commercial	396
		648
	Instruments financiers dérivés	2
		650
		4 546
	Biens immobiliers	
	Titres canadiens	9 100
	Instruments financiers dérivés	12
		9 112
	Étrangers	
	Instruments financiers dérivés	7 665
		26
		7 691
		16 803
	Total des placements à long terme	94 513
	Valeurs à court terme	
	Titres canadiens	4 427
	Instruments financiers dérivés	0
		4 427
	Titres étrangers	
	Instruments financiers dérivés	1 245
		529
		1 774
		6 201
	Titres achetés en vertu de conventions de revente	
	Titres canadiens	1 111
	Titres étrangers	2 038
	Instruments financiers dérivés	0
		2 038
		3 149
	Total des placements à court terme	9 350
	Total des placements	103 863
	Avances à des déposants	1 157
	Revenus de placement courus et à recevoir	764
	Opérations en voie de règlement	665
	Autres éléments d'actif	967
	TOTAL DE L'ACTIF	107 416

CAISSE DE DÉPÔT ET PLACEMENT DU QUÉBEC
Répartition de l'actif total
AU 31 DÉCEMBRE 2002
(en millions de dollars)

Répartition de l'actif total	Actif Déposant	Biens Sous Gestion & Administré	Total
CDP Capital - Groupe Immobilier	24 359	20 920	45 279
CDP Capital - Placements Privés	11 330	247	11 577
CDP Capital - Marchés Mondiaux	71 727	1 090	72 817
	107 416	22 257	129 673

LISTE DES ENTREPRISES DANS LESQUELLES LA CDP EST SIGNATAIRE D'UNE CONVENTION ENTRE ACTIONNAIRES

Voici la liste des compagnies avec lesquelles la CDP ou une de ses filiales à part entière a conclu une convention d'actionnaires et dont l'existence d'une telle convention a été rendue publique :

- ADS inc.
- Câble Satisfaction International inc.
- Concert Industries Ltd.
- Domtar inc.
- Evergeen Solar
- Héroux-Devtek inc.
- I.P.L. inc.
- Nerotec
- Organogel Canada
- Premier Tech Ltd.
- Quebecor Media
- Rona inc.
- Télésystème Mobiles International inc.
- Transat A.T. inc.
- Vsource inc.

Quant aux autres entreprises dans lesquelles la CDP pourrait être signataire d'une convention d'actionnaires, soulignons que ces conventions contiennent généralement une clause de confidentialité et que les partenaires visés insistent habituellement pour maintenir la confidentialité.

Cette demande touche l'ensemble des activités transactionnelles de la Caisse de dépôt et placement du Québec, notamment dans ses aspects financiers, commerciaux et contractuels à l'égard de ses investissements. Ces informations et documents revêtent un caractère stratégique, surtout dans le contexte dans lequel la Caisse évolue et en tenant compte de son devoir d'agir comme le ferait en pareille circonstance, une personne prudente et raisonnable.

Les renseignements demandés sont des renseignements financiers et commerciaux qui ne peuvent être communiqués compte tenu de leur caractère confidentiel, des impacts préjudiciables qu'une telle divulgation pourrait entraîner ou des avantages appréciables que ceux-ci pourraient conférer notamment à des concurrents.

Au surplus, la communication de tels renseignements risquerait d'entraîner des pertes de façon substantielle et nuire à la compétitivité de la Caisse tant dans le marché qu'à l'égard de ses placements. Enfin, vu le caractère financier et commercial de ces renseignements, les entreprises qui pourraient être touchées par cette demande devront être avisées compte tenu qu'elles sont affectées directement.