

A11R39  
E88  
2008/09  
QL  
P. gouvern.

**COMMISSION ADMINISTRATIVE  
DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES**

**ÉTUDE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES  
2008-2009**

Québec 



**ÉTUDE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES  
2008-2009**

**Demande de renseignements généraux de l'Opposition officielle  
et du 2<sup>e</sup> groupe d'opposition**

**Le 14 avril 2008**



**NOTE :**

Compte tenu que certaines questions ont été posées pour les renseignements généraux et répétées au niveau des renseignements particuliers, la réponse n'apparaît qu'une seule fois dans les renseignements généraux.

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

TABLE DES MATIÈRES

	<u>PAGE</u>
2. Liste de toutes les publications du ministère (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles ainsi qu'une copie de la Déclaration de services au citoyen): <ul style="list-style-type: none"><li>- tirage;</li><li>- coût;</li><li>- agence de conception;</li><li>- graphisme;</li><li>- rédacteur;</li><li>- imprimeur;</li><li>- distribution.</li></ul>	1
3. Liste des voyages hors Québec depuis le 1 <sup>er</sup> avril 2007: <ul style="list-style-type: none"><li>- endroit et date de départ et du retour;</li><li>- but du voyage;</li><li>- personnes rencontrées;</li><li>- coût;</li><li>- noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre);</li><li>- pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés.</li></ul>	4
4. Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de mission à l'étranger: <ul style="list-style-type: none"><li>- la liste des ententes signées et/ou annoncées;</li><li>- les détails de ces ententes;</li><li>- les résultats obtenus à ce jour;</li><li>- les investissements annoncés.</li></ul>	6
6. Liste des dépenses en publicité (incluant sur Internet) et des articles promotionnels: <ul style="list-style-type: none"><li>- les sommes dépensées pour l'exercice financier 2007-2008 et les prévisions pour 2008-2009;</li><li>- firmes de publicité;</li><li>- mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li><li>- le nom des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;</li><li>- le but visé par chaque dépense.</li></ul>	7
9. Liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2007-2008 en indiquant: <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom du professionnel ou de la firme;</li><li>- le montant et le résultat (rapport ou document final);</li><li>- le coût;</li><li>- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);</li><li>- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.</li></ul>	8

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

- 
12. Pour la Direction générale du ministère, le montant, pour l'année 2007-2008, de chacune des dépenses suivantes : 11
- la photocopie;
  - la téléphonie cellulaire et coût d'utilisation;
  - les téléavertisseurs;
  - le mobilier de bureau;
  - les distributeurs d'eau de source;
  - le remboursement des frais de transport;
  - le remboursement des frais d'hébergement;
  - le remboursement des frais de repas;
  - l'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement:
    - i. au Québec;
    - ii. à l'extérieur du Québec.
13. Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) par ministère, par cabinet ministériel et par organisme pour 2007-2008 ainsi que les prévisions pour 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011. 12
- pour chaque catégorie, indiquer le % par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme.
14. À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2007-2008, et ce, par catégories d'emploi (cadres, prof., fonct., etc.) : 14
- nombre total de jours de maladie pris par le personnel;
  - nombre total d'heures de travail supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
  - nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
  - nombre de plaintes pour harcèlement psychologique.
29. Liste détaillée du matériel informatique (année d'acquisition, modèle et la somme dépensée). 16
30. Liste de tous les abonnements du ministère ainsi que le coût de chacun: 17
- service Internet d'information;
  - livres;
  - journaux;
  - magazines;
  - bulletins électroniques et/ou papiers;
  - clubs privés ou autres;
  - billets de saison;
  - etc.

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

- |                                                                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 31. Pour chaque site Internet (incluant ceux des événements ponctuels), et ce, depuis l'existence du site;                                                                         | 19 |
| - le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site;                                                                                                                       |    |
| - les coûts de construction du site;                                                                                                                                               |    |
| - le coût de l'entretien et de la mise à jour;                                                                                                                                     |    |
| - qui est responsable du contenu sur le site;                                                                                                                                      |    |
| - quelle est la fréquence moyenne de mise à jour;                                                                                                                                  |    |
| - le nombre de visiteurs (hits) par mois;                                                                                                                                          |    |
| - combien de fois le site a-t-il été refait ? quel a été le coût ? quels sont les critères qui ont justifié les changements ?                                                      |    |
| 32. Dépenses effectuées en 2007-2008 dans les technologies de l'information:                                                                                                       | 20 |
| - téléphonie;                                                                                                                                                                      |    |
| - matériel informatique;                                                                                                                                                           |    |
| - logiciels;                                                                                                                                                                       |    |
| - programmation;                                                                                                                                                                   |    |
| - formation.                                                                                                                                                                       |    |
| 41. Les budgets consacrés à la sécurité des ministères, organismes ainsi qu'à leurs installations (interne ou par contrat à l'externe) en 2007-2008 et ceux prévus pour 2008-2009. | 21 |
| 54. Liste ainsi que les montants versés à chacun des traités ayant fait affaire avec chaque ministère (incluant les cabinets ministériels) et organisme en 2007-2008.              | 22 |

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 2:**

Liste de toutes les publications du ministère (incluant les publications régulières, particulières ou occasionnelles ainsi qu'une copie de la Déclaration de services au citoyen):

- tirage;
  - coût;
  - agence de conception;
  - graphisme;
  - rédacteur;
  - imprimeur;
  - distribution.
- 

**RÉPONSE:**

Voir le tableau à la page suivante.

---

Publications	Tirage	Coût		Distribution	Imprimeur
Dépliant "Votre état de participation"	20 000 F	2 087 \$	Impression	Aux participants lors d'un envoi massif et pour les besoins courants des participants des trois réseaux	Imprimerie Sociale
Dépliant "Questions de retraite"	7 000	1 430 \$	Réimpression		Imprimerie Sociale
Bulletins "Le RRAS" (fonction publique) Bulletins "Le RRAS" (Santé et services sociaux)	110 F 15 A 110 F 15 A	454 \$	Réimpression	Aux participants du RRAS	Copie Express
Bulletins "Le RRMAN"	110 F 20 A	271 \$	Impression	Aux participants du RRMAN	Copie Express
Rapport annuel de gestion 2006	500 F	8 800 \$	Impression	Aux députés, à l'Assemblée nationale et aux membres des comités de retraite et à certains membres du personnel de la CARRA	Imprimerie JB Deschamps
Bulletin "Le RRAS" (Fonction publique)	110 F 15 A	110 \$	Impression	Aux participants du RRAS	Copie Express
Bulletin "Le RRAS" (Santé et services sociaux)	110 F 15 A	110 \$	Impression	Aux participants du RRAS	Copie Express
Lettre de présentation pour le bulletin "Coup d'œil RRPE"	15 400 F 1 600 A	493 \$	Impression	Aux participants et retraités du RRPE	impression LaMartine
Bulletin "Coup d'œil RRPE" d'avril 2007	38 500 F 2 850 A	5 277 \$	Impression	Aux participants et retraités du RRPE	impression LaMartine
Dépliant "Votre état de participation"	310 000 F 6 000 A	14 439 \$	Impression	Aux participants lors d'un envoi massif et pour les besoins courants des participants des trois réseaux	Imprimerie Sociale
Pochettes générales avec nouveau visuel	6 000	3 495 \$	Impression	Au personnel de la CARRA ainsi qu'à la clientèle externe en fonction des besoins	impression LaMartine
Pages couvertures pour les évaluations actuarielles	1 500	1 850 \$	Impression		Imprimerie Sociale
Pages couverture avant, arrière et épine du Guide d'administration	2 000	1 725 \$			Imprimerie Sociale
Guide d'administration	600	2 944 \$	Impression	A tous les employeurs des trois réseaux	Imprimerie Joseph Clermont
Dépliant "C'est aujourd'hui que je prépare demain"	1 500 F 200 A	1 475 \$	Impression	Aux nouveaux employés du RRAPSC	Imprimerie Sociale

Publications	Tirage	Coût		Distribution	Imprimeur
Dépliant "L'impact de la coordination sur votre rente de retraite à 65 ans"	25 000 F 2 500 A	2 776 \$	Impression	Tous les retraités quelques mois avant qu'ils atteignent 65 ans ainsi qu'aux participants au Programme de préparation à la retraite	impression LaMartine
Pages couverture et endos "Rapport sur l'administration du RRMAN"	55 couvertures 55 endos	168 \$	Impression	Aux participants du RRMAN	Copie Express
Pochettes avec 2 rabats	5 000	2 265 \$	Impression	Au personnel de la CARRA ainsi qu'à la clientèle externe en fonction des besoins	Impart Litho
Bulletin "Coup d'œil RRPE" (vol. 2 no 2)	39 200 F 3 100 A	3 490 \$	Impression	Aux participants du RRPE	K2 impressions inc
Évaluations actuarielles du RREGOP Évaluations actuarielles du RRPE	175 RREGOP 175 RRPE	1 978 \$	Impression	Aux membres des comités de retraite et à quelques demandes	Copie Express
Bulletin "Le RREGOP"	20 000 F 1 000 A	5 935 \$	Impression	Aux participants du RREGOP	Imprimerie Sociale
Bulletin "Le RRPE"	5 000 F 500 A	2 589 \$ 889 \$	Impression	Aux participants du RRPE	Imprimerie Sociale
Bulletin "Coup d'œil RRPE" Janvier 2008	39 000 F 3 000 A	4 002 \$	Impression	Aux participants et aux retraités du RRPE	J.B. Deschamps
Feuillet portant sur la hausse de cotisations RREGOP et RRPE	635 000 F 50 000 A	9 545 \$	Impression	Aux participants des régimes visés	J.B. Deschamps
Dépliant "La coordination de votre régime de retraite au Régime de rentes du Québec"	25 000 F 2 500 A	2 894 \$	Réimpression		Imprimerie Joseph Clermont
Plan stratégique 2006-2008	100 F	198 \$	Impression		Copie Express

## ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

## QUESTION # 3:

Liste des voyages hors Québec depuis le 1er avril 2007:

- endroits et date de départ et du retour;
- but du voyage;
- personnes rencontrées;
- coût;
- noms des ministres, députés, personnel de cabinet, fonctionnaires concernés (avec leur titre) et autres participants (avec leur titre);
- pour les organismes, noms des dirigeants et fonctionnaires concernés.

## RÉPONSE:

Endroit	Dates		But	Personnes rencontrées	Coût	Noms
	Départ	Retour				
Whistler, Colombie-Britannique	10-04-2007	15-04-2007	Global Investment Conference	Administrateurs de régimes de retraite et experts en placements	460,94 \$	Yves Slater, directeur à la DAD
Toronto, Ontario	15-04-2007	16-04-2007	Colloque de l'Institut Canadien des Actuaires sur les régimes de retraite	Actuaires	4 565,30 \$	Jean Dessureault (chef du Service du développement par intérim), Alain Jacob, actuaire et André Simard actuaire
Edmonton, Alberta	30-04-2007	02-05-2007	Première rencontre QSM – 2007 (étude d'étalonnage)	Administrateurs de régimes de retraite	2 646,90 \$	Yves Slater, directeur à la DAD et François Hallée, actuaire
Niagara-on-the-Lake, Ontario	25-08-2007	28-08-2007	Conférence annuelle des administrateurs de régimes de retraite du secteur public, provincial et fédéral	Administrateurs de régimes de retraite	3 240,93 \$	Yves Slater, directeur à la DAD et François Hallée, actuaire
Frédéricton, Nouveau-Brunswick	30-09-2007	02-10-2007	Deuxième rencontre QSM – 2007 (étude d'étalonnage)	Administrateurs de régimes de retraite	2 279,61 \$	Yves Slater, directeur à la DAD et François Hallée, actuaire
Ottawa, Ontario	02-12-2007	04-12-2007	Rencontre des administrateurs de régimes de retraite du secteur public (fonction publique, tribunaux et gouvernement)	Administrateurs de régimes de retraite	939,29 \$	François Hallée, actuaire (en remplacement de Yves Slater)
Phoenix, Arizona	01-12-2007	07-12-2007	Formation intensive sur la gestion actif/passif organisée par la Société des actuaires	Actuaires et conseillers en gestion de régimes de retraite	12 132,71 \$	Jean Dessureault, actuaire et Alain Jacob, actuaire

Endroit	Dates		But	Personnes rencontrées	Coût	Noms
	Départ	Retour				
Victoria, Colombie-Britannique	13-06-2007	18-06-2007	Rencontre au BC Pension Corporation	Mme Karen Harper, du BC Pension Corporation	982,58 \$	Doris Tessier, Directrice de la Direction de la refonte des opérations
Victoria, Colombie Britannique	13-06-2007	18-06-2007	Rencontre au BC Pension Corporation	Mme Karen Harper, du BC Pension Corporation	902,78 \$	Françoise Dion, Service de la gestion du changement et du développement organisationnel

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 4:**

Pour chacun des ministères ou organismes publics et parapublics, lors de mission à l'étranger:

- la liste des ententes signées et/ou annoncées
- les détails de ces ententes
- les résultats obtenus à ce jour
- les investissements annoncés

---

**RÉPONSE:**

La CARRA n'a effectué aucune mission à l'étranger.

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 6:**

Liste des dépenses en publicité (incluant sur Internet) et des articles promotionnels:

- les sommes dépensées pour l'exercice 2007-2008 et les prévisions pour 2008-2009;
  - firmes de publicité;
  - mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
  - les noms des fournisseurs, incluant les contrats de photographes;
  - le but visé par chaque dépense.
- 

**RÉPONSE:**

Aucune publicité et articles promotionnels en 2007.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

QUESTION # 9:

Liste des contrats de moins de 25 000 \$ octroyés par un ministère, un cabinet ministériel ou un organisme en 2007-2008 en indiquant:

- le nom du professionnel ou de la firme;
- le mandat et le résultat (rapport ou document final);
- le coût;
- le mode d'octroi du contrat (soumission publique, sur invitation ou contrat négocié);
- dans le cas d'octroi par soumission, fournir le nom des soumissionnaires et le montant des soumissions.

RÉPONSE:

1	Addenda Capital inc.	Prévision économiques et financières pour l'année 2008	2 530,00 \$
2	Affaires de style (Judith Tremblay, prop.)	Révision linguistique & rédaction de textes et documents	19 800,00 \$
3	Boudreau, Jean	Membre du comité d'évaluation des emplois d'encadrement de la CARRA	4 500,00 \$
4	Centre de santé et de serv. Soc. de la Vieille-Capitale	Analyse des facteurs personnels et organisationnels sur la santé	5 000,00 \$
5	Centre des techniques de l'informatique (CTI)	Saisie des données des systèmes informatisés de la CARRA	2 520,00 \$
6	Centre des techniques de l'informatique (CTI)	Saisie des données des systèmes informatisés de la CARRA	19 772,73 \$
7	Couture, Guy - photographe	Hommage et reconnaissance 2007 - prise de photos	320,00 \$
8	Développement-Formation: l'Équipe	Animation de 12 ateliers pour le personnel de soutien administratif	10 400,00 \$
9	DMR Conseil	Soutien, conseil et développement de statistiques en téléphonie	24 950,00 \$
10	Dolmen Capital humain Inc.	Sélectionner les meilleurs candidats pour la relève des cadres 4 et 5	24 000,00 \$
11	DOLMEN, Capital Humain	Concours de promotion – directrice ou directeur des opérations, cadre classe 2.	23 000,00 \$
12	Eckler associés Ltée	Pertinence des hypothèses utilisées pour le RREGOP et RRPE - 31 déc. 2005	24 900,00 \$
13	Fédération des caisses Desjardins	Conférence au midi conférence sur la politique monétaire canadienne	1 250,00 \$
14	GARDA	Mandat d'enquête - Google Siebel	17 350,00 \$
15	Gestion Claire Hurens	Formation et transfert d'expertise pour l'équipe de rémunération à la DRH	10 000,00 \$
16	Gestion Claire Hurens	Formation et transfert d'expertise pour l'équipe de rémunération à la DRH	8 750,00 \$
17	Gestion de portefeuille Natcan	Atelier 2 sur le marché boursier canadien	1 250,00 \$
18	Gestion de portefeuille Triasima	Atelier 2 sur le marché boursier canadien	1 250,00 \$
19	Graphiscan Info-couleur inc.	Réalisation de travaux de graphisme	24 950,00 \$
20	Groupe conseil CFC	Planifier, préparer, animer et évaluer des sessions pour l'ensemble gest.- CARRA	24 804,00 \$
21	Groupe conseil CFC	Planifier, préparer, animer et évaluer une session pour le pers. du SGC	1 500,00 \$
22	Groupe Tac com	Concept. et réalis.d'une interv.dans le cadre d'une rencontre avec un gr.de 45 employés.	4 000,00 \$

23	Groupe-conseil Aon	Module produisant des optimisations des données d'écart type	5 000,00 \$
24	Groupe-conseil Aon Inc.	Relevé de participation RREM et RRMCM au 31 décembre 2006	13 800,00 \$
25	Impact Recherche, Groupe Cossette Communication	Test d'un nouveau système vocal auprès des prestataires et participants	9 800,00 \$
26	Investissements Standard Life inc.	Prévisions économiques et financières pour l'année 2008	1 000,00 \$
27	Jacques Forest, Ph.D.	Préparation et animation de deux conférences - 12 septembre 2007	2 215,00 \$
28	Jean Cloutier inc.	Expertise conseil sur la gestion de changement et développement organisationnel	3 750,00 \$
29	Lambert, Éric	Révision linguistique et rédaction de documents	19 800,00 \$
30	Laurent Lapierre, Ph.D.	Préparation et animation d'une conférence sur la créativité et le leadership	3 500,00 \$
31	Leclerc Juricomptables Inc.	Prévention de la fraude - Analyse préliminaire	23 700,00 \$
32	Légaré, René	Réexamen de 70 décisions de la CARRA	24 850,00 \$
33	Les productions Carol Allain inc.	Conférence pour les gestionnaires portant sur la mobilisation et du travail d'équipe	3 200,00 \$
34	Les Services actuariels (S.A.I.) inc.	Administrer les droits des participants et bénéficiaires non actifs au 31 janvier 2007	25 000,00 \$
35	Les Services professionnels Exactae	Certifier la valeur actuarielle transférable selon les ententes de transfert inter régimes	24 500,00 \$
36	Mallette, s.e.n.c.r.l.	Pratiques en matière de vérification chez l'employeur	23 550,00 \$
37	McGrath, Patricia	Sessions de formation pour les employeurs	24 500,00 \$
38	Mercer Consultation (Québec) Ltée	Services de fiscalité concernant les régimes de retraite	4 875,00 \$
39	Mercer consultation en ressources humaines L	Rapport synthèse sur les pratiques et initiatives chez certains clients	14 750,00 \$
40	Mercier, Jean	Membre du comité d'évaluation des emplois d'encadrement de la CARRA	4 500,00 \$
41	Métivier, Serge	Membre du comité de sélection pour la préqualification 2007-2009	6 090,00 \$
42	Monique Hins	Sessions de formation pour les employeurs	24 500,00 \$
43	R3D Information et technologie inc.	Optimisation du processus de gestion des contrats	15 000,00 \$
44	Raviolatti, Jean-François	Rapport final de gestion 2006	7 600,00 \$
45	Samson Bélair Deloitte & Touche s.e.n.c.r.l.	Formation sur les états financiers des régimes de retraite	11 500,00 \$
46	Samson Bélair Deloitte & Touche s.e.n.c.r.l.	Vérification du transfert des actifs de la CECM	12 000,00 \$
47	Samson Bélair Deloitte & Touche s.e.n.c.r.l.	Vérification sur la non coordination de certaines rentes	18 000,00 \$
48	Services manpower Canada Limitée	Services de classement de dossiers	7 500,00 \$
49	Services Manpower Canada Limitée	Préparer et assurer l'acheminement des dossiers chez le fournisseur	18 300,00 \$
50	Soucy, Godbout, architectes	Décoration et aménagement de l'accueil, 7è étage	1 320,00 \$
		<b>SOUS TOTAL</b>	<b>608 366,73 \$</b>

51	Baillargeon, Louise	PPR - Préparer et animer sessions d'information	9 000,00 \$
52	Beaudoin, Pierre	PPR - Préparer et animer sessions d'information	4 800,00 \$
53	Bernier, Jean-Guy	PPR - Préparer et animer sessions d'information	20 000,00 \$
54	Bérubé et Bérubé	PPR - Préparer et animer sessions d'information	600,00 \$
55	Bilodeau, Daniel	PPR - Préparer et animer sessions d'information	1 800,00 \$
56	Blouin, Rénald	PPR - Préparer et animer sessions d'information	4 000,00 \$
57	Bourassa, Ginette	PPR - Préparer et animer sessions d'information	24 950,00 \$
58	Bourassa, Ginette	PPR - Préparer et animer sessions d'information	24 950,00 \$
59	Bourque, Louise-Andrée	PPR - Préparer et animer sessions d'information	9 000,00 \$
60	Carmichael, Nicole	PPR - Préparer et animer sessions d'information	10 600,00 \$
61	Côté, Thérèse	PPR - Préparer et animer sessions d'information	7 500,00 \$
62	Coulombe, Lucie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	19 200,00 \$
63	Coulombe, Lucie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	2 600,00 \$

64	Couture, Louise	PPR - Préparer et animer sessions d'information	16 500,00 \$
65	Cusson, Michel	PPR - Préparer et animer sessions d'information	1 650,00 \$
66	de Sylva, Michèle	PPR - Préparer et animer sessions d'information	16 800,00 \$
67	Delisle, Camil	PPR - Préparer et animer sessions d'information	450,00 \$
68	Descoteaux, Claude	PPR - Préparer et animer sessions d'information	3 600,00 \$
69	Desrosiers, Line	PPR - Préparer et animer sessions d'information	600,00 \$
70	Dessaint, Marie-Paule	PPR - Préparer et animer sessions d'information	21 850,00 \$
71	Dugré, André	PPR - Préparer et animer sessions d'information	3 450,00 \$
72	Eymard, Joanne	PPR - Préparer et animer sessions d'information	5 600,00 \$
73	Forget, Claude	PPR - Préparer et animer sessions d'information	7 000,00 \$
74	Formation Côté inc.	PPR - Préparer et animer sessions d'information	19 100,00 \$
75	Frigault, Rosaire	PPR - Préparer et animer sessions d'information	3 600,00 \$
76	Gince, Marie-Andrée	PPR - Préparer et animer sessions d'information	17 600,00 \$
77	Guay, Huguette	PPR - Préparer et animer sessions d'information	15 350,00 \$
78	Guilbault, Danielle	PPR - Préparer et animer sessions d'information	19 000,00 \$
79	Haineault, Alain	PPR - Préparer et animer sessions d'information	8 800,00 \$
80	Héneault, Francine	PPR - Préparer et animer sessions d'information	18 300,00 \$
81	Héneault, Francine	PPR - Préparer et animer sessions d'information	4 900,00 \$
82	Hins Mallet, Jocelyne	PPR - Préparer et animer sessions d'information	24 950,00 \$
83	Lamarre, Micheline	PPR - Préparer et animer sessions d'information	9 000,00 \$
84	Lavoie, Louise	PPR - Préparer et animer sessions d'information	21 950,00 \$
85	Lavoie, Nancy	PPR - Préparer et animer sessions d'information	7 000,00 \$
86	Marcoux, Laurent	PPR - Préparer et animer sessions d'information	6 600,00 \$
87	Nadeau, Ginette	PPR - Préparer et animer sessions d'information	9 400,00 \$
88	Nobert, Jeanne	PPR - Préparer et animer sessions d'information	4 000,00 \$
89	Ouellet, Carolle	Avenant pour sessions supplémentaires au PPR	3 000,00 \$
90	Ouellet, Carolle	PPR - Préparer et animer sessions d'information	15 700,00 \$
91	Pageot, Lise	Avenant pour sessions supplémentaires au PPR	1 200,00 \$
92	Pageot, Lise	PPR - Préparer et animer sessions d'information	8 000,00 \$
93	Paquet, Nathalie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	3 000,00 \$
94	Pelletier, Isabelle	PPR - Préparer et animer sessions d'information	600,00 \$
95	Planification financière Mara inc.	PPR - Préparer et animer sessions d'information	7 000,00 \$
96	Plourde, Anne-Marie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	13 900,00 \$
97	Quinn, Gilles	PPR - Préparer et animer sessions d'information	200,00 \$
98	Rochon, Nicole	PPR - Préparer et animer sessions d'information	10 600,00 \$
99	Ross, Nathalie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	600,00 \$
100	Simard, Annie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	600,00 \$
101	Simard, Valérie	PPR - Préparer et animer sessions d'information	5 600,00 \$
102	Trépanier, Dany	PPR - Préparer et animer sessions d'information	7 200,00 \$
103	Trottier, Diane	PPR - Préparer et animer sessions d'information	24 950,00 \$
104	Villeneuve, Gilles	PPR - Préparer et animer sessions d'information	400,00 \$
		<b>SOUS TOTAL DES CONTRATS PPR</b>	<b>499 600,00 \$</b>

	<b>TOTAL DES CONTRATS MOINS DE 25 000 \$ DU 1ER JANVIER AU 31 DÉCEMBRE 2007</b>	<b>1 107 966,73 \$</b>
--	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

**QUESTION # 12:**

Pour la Direction générale du ministère, le montant, pour l'année 2007-2008, de chacune des dépenses suivantes :

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

**RÉPONSE:**

La photocopie	85 848,20 \$
La téléphonie cellulaire et coût d'utilisation	19 268,99 \$
Les téléavertisseurs	3 793,82 \$
Le mobilier de bureau	446 831,26 \$
Les distributeurs d'eau de source	2 989,50 \$
Le remboursement des frais de transport, d'hébergement et de repas	214 692,00 \$

L'ensemble des dépenses applicables à la participation à des congrès, des colloques et toute session de type perfectionnement ou ressourcement:

i. au Québec:	248 131,75 \$
ii. à l'extérieur du Québec:	26 265,68 \$
	<u>1 047 821,20 \$</u>

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 13:**

Le nombre et la répartition, par tranches d'âge, du personnel masculin et féminin, des personnes handicapées, anglophones, autochtones et des communautés culturelles (de chaque ministère et pour chacun des organismes relevant de sa compétence) pour chaque catégorie d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.) par ministère, par cabinet ministériel et par organisme pour 2007-2008 ainsi que les prévisions pour 2008-2009, 2009-2010 et 2010-2011.

- pour chaque catégorie, indiquer le % par rapport à l'effectif total du ministère ou de l'organisme.

---

**RÉPONSE:**

Voir tableau joint.

---

Tranches d'âge Catégorie	Personnel				Personnes handicapées		Anglophones		Autochtones		Communautés culturelles	
	Masculin	%	Féminin	%	Total	%		%		%		%
<b>Moins de 35 ans</b>												
Autres cat.	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Cadres	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Prof.	16	2,5%	26	4,1%	42	6,6%	1	0,2%	0	0,0%	0	0,3%
Fonct.	24	3,7%	47	7,3%	71	11,1%	1	0,2%	0	0,0%	1	0,2%
<b>35 ans et plus</b>												
Autres cat.	2	0,3%	1	0,2%	3	0,4%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Cadres	14	2,2%	16	2,5%	30	4,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Prof.	82	12,8%	71	11,1%	153	23,8%	2	0,3%	2	0,3%	0	0,6%
Fonct.	72	11,2%	270	42,1%	342	53,3%	7	1,1%	3	0,5%	2	0,3%
<b>Total</b>												
Autres cat.	2	0,3%	1	0,2%	3	0,6%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Cadres	14	2,2%	16	2,5%	30	4,8%	0	0,0%	0	0,0%	0	0,0%
Prof.	98	15,3%	97	15,1%	195	30,5%	3	0,5%	2	0,3%	0	0,9%
Fonct.	96	15,0%	317	49,5%	413	64,5%	8	1,2%	3	0,5%	3	1,1%
<b>Total</b>	<b>210</b>	<b>32,8%</b>	<b>431</b>	<b>67,2%</b>	<b>641</b>	<b>100,0%</b>	<b>11</b>	<b>1,8%</b>	<b>5</b>	<b>0,9%</b>	<b>3</b>	<b>2,0%</b>

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 14:**

À chacun des mois de l'exercice budgétaire 2007-2008, et ce, par catégories d'emploi (cadres, professionnels, fonctionnaires, etc.):

- nombre total de jours de maladies pris par le personnel;
  - nombre total d'heures supplémentaires réalisées par le personnel et répartition de la rémunération de ces heures supplémentaires (argent, vacances, etc.);
  - nombre total de jours de vacances pris par le personnel;
  - nombre de plaintes pour harcèlement psychologique.
- 

**RÉPONSE:**

Voir tableau joint.

---

RÉPONSE:

2007-2008												
Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Janv.	Fév.	Mars	Total

Nombre de jours de maladie													
Cadres	16,0	3,0	7,5	4,0	4,0	4,5	12,0	7,5	9,5	13,0	9,5	5,0	95,5
Prof.	80,0	67,0	51,0	86,5	68,0	83,5	122,0	116,5	62,5	90,0	81,5	9,0	917,5
Fonct.	220,5	225,0	295,5	166,0	200,5	238,5	273,5	352,5	288,5	261,5	248,5	44,0	2 814,5
<b>Total - jours de m</b>	<b>316,5</b>	<b>295,0</b>	<b>354,0</b>	<b>256,5</b>	<b>272,5</b>	<b>326,5</b>	<b>407,5</b>	<b>476,5</b>	<b>360,5</b>	<b>364,5</b>	<b>339,5</b>	<b>58,0</b>	<b>3 827,5</b>

Nombre d'heures supplémentaires													
Aucune Cat.	0,0	0,0	0,0	12,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	-
- Payé	-	-	-	12,0	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Compensé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cadres	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
- Payé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- Compensé	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prof.	1 221,0	1 427,5	922,7	664,7	233,7	794,0	1 162,3	1 029,6	663,3	1 094,9	1 015,9	163,8	10 393,4
- Payé	1 024,7	1 072,2	704,1	573,0	132,8	562,2	924,3	790,0	518,1	876,9	820,6	132,8	8 131,6
- Compensé	196,4	355,2	218,6	91,8	100,9	231,7	238,0	239,7	145,3	218,0	195,3	31,0	2 261,8
Fonct.	1 109,3	1 236,6	1 235,4	756,7	359,9	803,8	1 048,0	1 091,2	669,7	1 322,1	1 508,4	273,6	11 414,7
- Payé	993,0	1 062,7	1 138,0	706,7	345,9	775,1	884,7	937,9	624,4	1 241,0	1 454,9	271,8	10 436,0
- Compensé	116,4	173,9	97,4	50,0	14,1	28,7	163,3	153,3	45,3	81,1	53,6	1,8	978,7
<b>Total - heures sup</b>	<b>2 330,4</b>	<b>2 664,1</b>	<b>2 158,1</b>	<b>1 421,4</b>	<b>593,6</b>	<b>1 597,8</b>	<b>2 210,3</b>	<b>2 120,9</b>	<b>1 333,0</b>	<b>2 417,0</b>	<b>2 524,3</b>	<b>437,3</b>	<b>21 808,2</b>

Nombre de jours de vacances													
Aucune Cat.	1,0	1,5	16,5	56,0	39,0	6,0	12,0	-	5,0	4,0	-	-	141,0
Cadres	30,5	15,5	68,0	108,5	296,0	34,5	18,5	35,5	62,0	44,0	18,5	21,5	753,0
Prof.	183,0	148,5	239,5	767,5	1 723,0	124,5	143,0	33,0	183,5	213,5	132,0	40,5	3 931,5
Fonct.	359,0	291,5	597,5	1 907,5	2 412,5	351,0	289,0	209,5	454,0	559,5	233,5	151,5	7 816,0
<b>Total - jours de va</b>	<b>572,5</b>	<b>455,5</b>	<b>905,0</b>	<b>2 783,5</b>	<b>4 431,5</b>	<b>510,0</b>	<b>450,5</b>	<b>278,0</b>	<b>699,5</b>	<b>817,0</b>	<b>384,0</b>	<b>213,5</b>	<b>12 500,5</b>

Aucune plainte de harcèlement psychologique au cours de l'année

## ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION**QUESTION # 29:**

Liste détaillée du matériel informatique (année et mois d'acquisition, modèle et la somme dépensée).

**RÉPONSE:****Acquisitions de 2007****Coût****\$**

Catalyst 3750	10 826
Contrat d'acquisition de licences	253 492
Logiciel de votation électronique	16 470
Serveur Power Edge 6850	35 912
Serveur Power Edge 2950	21 072
Catalyst 3750	10 826
Guide vert Précis SCPRP	8 000
VMWare infrastructure + Virtual Center Manager Server 2 application instance	20 834
Workflowgen Avancé	65 000
Support et entretien des équipements et logiciels pour unité de stockage EMC DMX-3 + 2	<u>35 000</u>
	<b>477 432</b>

Plus: acquisitions pour le projet RITBC:

Licences	203 842
Serveurs	358 206
Solutions LOG	167 849
Télécom	133 217
Storage AERA Network	601 226
Équipement Cisco	115 533
Robot (back up)	<u>87 146</u>
	<b>1 667 019</b>

**TOTAL****2 144 451**

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

**QUESTION # 30:**

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

- services Internet d'information;
- livres;
- journaux;
- magazines;
- bulletins électroniques et/ou papiers;
- clubs privés ou autres;
- billets de saison;
- etc.

**RÉPONSE:**

La liste des abonnements est présentée à la page suivante.

Livres:	21 092,08 \$
Journaux:	1 210,13 \$
Magazines:	395,78 \$
Bulletins électroniques et/ou papier:	<u>28 148,63 \$</u>
	<b>50 846,62 \$</b>

La CARRA n'est pas abonnée à des services Internet d'information et n'a pas de billets de saison.



COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

QUESTION # 30 (SUITE)

LISTES DES ABONNEMENTS

Abonnements à des livres

Code de procédure civile annoté	163,00 \$
Loi de l'impôt sur le revenu du Canada 2007	95,00 \$
Chartre canadienne des droits et liberté MAJ	129,90 \$
Droit de la famille	783,00 \$
Lois refondues du Québec	904,80 \$
Protection des renseignements personnels	476,00 \$
Alter ego Code de procédure civile 23e édition	89,95 \$
Règle en matière d'accès	345,00 \$
Guide sur le partage des régimes de retraite	98,00 \$
Projets de loi publics et règlements	1 568,00 \$
Code de procédure civile et code civil	163,00 \$
Loi de l'impôt sur le revenu du Canada 2007 36e édition	104,00 \$
Annuaire téléphonique judiciaire 76e édition	43,00 \$
Contrôle judiciaire de l'action gouvernementale	702,00 \$
Recueil de jurisprudence 2007	494,00 \$
Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information	140,90 \$
Lois et règlements sur les régimes de retraite	10 453,55 \$
Le manuel de la secrétaire juridique édition avril 2007	53,03 \$
Intelligence émotionnelle au travail édition 2005	29,95 \$
Tableau des modifications index et règlements 2007	70,00 \$
Charte canadienne des droits de la personne	95,00 \$
Gazette officielle	245,00 \$
Abonnement aux annuaires du Québec	3 200,00 \$
Code de procédure civile et code civil	451,00 \$
Projets de loi publics vers. Française	195,00 \$
<b>Total</b>	<b>21 092,08 \$</b>

Abonnements à des journaux

Journal de Québec	365,00 \$
Journal La Presse	243,36 \$
Journal Le Soleil	364,86 \$
Journal Le Devoir	236,91 \$
<b>Total</b>	<b>1 210,13 \$</b>

Abonnements à des magazines

American Society	226,78 \$
Presse Commerce	119,00 \$
Revue Éthique	50,00 \$
<b>Total</b>	<b>395,78 \$</b>

Abonnements électroniques

Gazette officielle Fran internet	567,00 \$
Bibliothèque Virtuelle Gartner	22 200,00 \$
Abonnement Termium	360,00 \$
Abonnement internet à la DGA	1 000,00 \$
Abonnement internet droit du travail en ligne	2 531,98 \$
Abonnement aux projets de loi sur site	214,65 \$
Édition du courrier parlementaire	1 275,00 \$
<b>Total</b>	<b>28 148,63 \$</b>

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

QUESTION # 31:

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

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

Le nom de la firme ou des personnes qui ont conçu le site	En 1998, le site a été conçu par le personnel de la CARRA (Normand Talbot, webmestre, et Lucie Girard, édimestre, du Service des communications, avec la collaboration de sept représentants d'autres directions).
Les coûts de construction du site	En 1998, le coût a été de 5 000 \$ pour le visuel du site.
Le coût de l'hébergement (entretien, mise à jour) du site	Depuis sa mise en ligne en mai 1998, le coût de l'hébergement du site Internet de la CARRA est assumé par la Direction des systèmes et des technologies.
Qui est responsable du contenu sur le site	Lucie Girard et Jérôme Laplante, édimestres, du Service des communications.
Quelle est la fréquence moyenne de mise à jour du contenu	La fréquence de mise à jour est variable : en moyenne une fois par jour.
Le nombre de visiteurs (hits) par mois	En 2007, le site a reçu en moyenne 30 345 visites par mois.
Combien de fois le site a-t-il été refait ?	Le site a été refait une fois en 2002 et une fois en 2007.
Quel a été le coût ?	En 2002, le coût a été de 16 375 \$. (Ce montant incluait le visuel pour les années 2002 à 2006 pour le site Internet, les publications et le stand de la CARRA.).  En 2007, le coût a été de 7 335 \$. (Ce montant incluait le visuel pour le site Internet, les publications et le stand de la CARRA.).
Quels sont les critères qui ont justifié les changements ?	En 2002 : Se conformer au Programme d'identification visuelle (PIV) - Régler les problèmes de programmation touchant la navigation - Moderniser le visuel qui datait de 1998, tant pour le site Internet que pour les publications et le stand de la CARRA  En 2007 : Moderniser le visuel qui datait de 2002, tant pour le site Internet que pour les publications et le stand de la CARRA

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 32:**

Dépenses effectuées en 2007-2008 dans les technologies de l'information:

- téléphonie;
- matériel informatique;
- logiciels;
- programmation;
- formation.

---

**RÉPONSE:**

Téléphonie:	268 498,70 \$
Matériel informatique:	223 940,00 \$
Logiciels:	253 492,00 \$
Programmation:	0,00 \$
Formation:	<u>77 751,04 \$</u>
	<b>823 681,74 \$</b>

Ces coûts sont inclus dans la facturation des fournisseurs  
ou dans la masse salariale des ressources internes.

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>o</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 41:**

Les budgets consacrés à la sécurité des ministères, organismes ainsi qu'à leurs installations en 2007-2008 (interne ou par contrat à l'externe) et ceux prévus pour 2008-2009.

---

**RÉPONSE:**

En 2007, un budget total de 3 036 k \$ a été utilisé pour assurer et améliorer la sécurité de l'information numérique.  
En 2008, un budget total de 2 359 k \$ est prévu à cette même fin.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX DE L'OPPOSITION OFFICIELLE ET DU 2<sup>e</sup> GROUPE D'OPPOSITION

---

**QUESTION # 54:**

Liste ainsi que les montants versés à chacun des traiteurs ayant fait affaire avec chaque ministère (incluant les cabinets ministériels ) et organisme en 2007-2008.

**RÉPONSE:**

---

<u>Nom du traiteur</u>	<u>Montants versés</u>
Café Vienne	5 888,35 \$
Buffet Clémentine	923,25 \$
Sodexho	1 298,75 \$
Buffet du passant	1 759,26 \$
Traiteur le fin gourmet	78,60 \$
Pomerleau maître traiteur	<u>4 847,36 \$</u>
	14 795,57 \$

---

**ÉTUDE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES  
2008-2009**

**Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle  
Secrétariat du Conseil du trésor**

**Le 14 avril 2008**

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE - SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

TABLE DES MATIÈRES

	<u>PAGE</u>
11 Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2007-2008, dont a fait partie le ministère et/ou organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, préciser le mandat, les membres, le budget et les résultats.	1
12 Pour chacun des organismes, agences ou autres relevant du secrétariat du Conseil du trésor pour l'année 2007-2008 indiquer: a) La liste des membres du conseil d'administration; b) L'organigramme détaillé de l'organisation (nom, fonction, titre); c) La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération; d) la liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur cv; e) Leurs frais de déplacements, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation.	6
25 Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles dans votre ministère ou organisme tel que prescrit par la <i>Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels</i> .	7
39 Nombre et pourcentage d'employés occasionnels au ministère en 2007-2008 et comparaison avec les quatre années précédentes.	8

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE  
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

---

**QUESTION # 11:**

Liste de tous les comités interministériels formés ou déjà formés en 2007-2008, dont a fait partie le ministère et/ou organismes, agences ou partenaires. Pour chaque comité, préciser le mandat, les membres, le budget et les résultats.

---

**RÉPONSE:**

Voir le tableau ci-joint.

Comité	Mandat	Membres	Budget CARRA	Résultats
Forum des directeurs des ressources humaines (FDRH)	Favoriser et assurer la promotion de l'efficacité et de l'efficience de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique du Québec, en privilégiant la concertation, l'échange et l'action.	Directrice des ressources humaines	500 \$	Concertation et partage d'information entre les membres. Formation continue. Approfondir certaines problématiques à caractère interministériel. Faire valoir le point de vue du FDRH sur les axes d'intervention ressources humaines.
Comité interministériel des responsables de programme d'aide aux employés	Favoriser la concertation et le développement de l'expertise chez les responsables de programme d'aide aux employés de la fonction publique.	Responsables de programme d'aide aux employés de la fonction publique	Aucun - Les activités de développement sont facturées aux M/O des participantes	Chaque année 4 activités de développement sont organisées par le CIRPA pour favoriser le développement des compétences des responsables PAE. De plus, 4 assemblées générales permettent aux membres d'échanger de l'information et d'alimenter la réflexion da
Comité interministériel des responsables de programme d'aide aux employés de la colline parlementaire	Concier les efforts et les investissements en vue d'offrir des activités préventives au personnel des M/O de la fonction publique sur la colline parlementaire.	Responsables de programme d'aide aux employés de la colline parlementaire	12 000 \$ / année (cotisation au prorata du nombre d'employés des M/O participants)	4 à 5 conférences d'envergure offertes chaque année au personnel des M/O de la colline avec enregistrements accessibles au personnel de ces même M/O qui n'ont pu assister aux conférences.
Table patronale de concertation en santé et sécurité du travail	Supporter activement les employeurs membres dans l'amélioration continue de leur expertise pour l'exercice de leurs responsabilités de gestion globale de la santé et de la sécurité au travail.	Les coordonnateurs en santé et sécurité des M/O de la fonction publique québécoise	- \$	Programme de formation des gestionnaires et autres représentants des M/O dans le domaine de la gestion globale du dossier de la santé et de la sécurité du travail; organisation de rencontres d'information favorisant les échanges, la concertation et le par

Comité	Mandat	Membres	Budget CARRA	Résultats
Association paritaire pour la santé et la sécurité du travail - secteur Administration provinciale	Supporter la prise en charge paritaire de la prévention en matière de santé, de sécurité et d'intégrité physique des personnes du secteur de l'Administration provinciale	Représentants des ministères et organismes et plusieurs associations professionnelles	- \$	Sessions de formation, services d'ergonomie, colloques et autres activités d'information et concertation paritaire en matière de santé et sécurité au travail.
Groupe de travail sur la pandémie d'influenza - Centre d'expertise des grands organismes	Concerter les actions en vue de maintenir les services essentiels à la population en situation de pandémie d'influenza	Représentants des grands organismes de la fonction publique: RRQ, CARRA, SAAQ, CNT, CSST, RAMQ	- \$	Des rencontres ont permis aux représentants des M/O de s'informer et de saisir les principaux enjeux reliés à une éventuelle pandémie d'influenza. Des outils ont été développés et des personnes ressources ont été rencontrées pour mettre en oeuvre dans ch
Comité des utilisateurs du système de gestion des listes de déclaration d'aptitudes du SCT	Comité consultatif constitué de représentants de divers ministères qui a comme mandat supporter le SCT dans le développement du système et de formuler des demandes d'améliorations.	Représentants de divers ministères et organismes	- \$	Des modifications sont apportées régulièrement au système et tiennent parfois compte des commentaires des ministères
Comité des responsables des avantages sociaux (CRAS)	Échanger sur les problématiques et les processus reliés à la paie et aux avantages sociaux.	Les agents payeurs du gouvernement.	Coûts indirects seulement (transport + salaire)	Rencontres bimensuelles.
Comité relations de travail	Échanger sur l'évolution des relations de travail au gouvernement, les préoccupations des M/O et sur les positions prises par la Direction des relations professionnelles au Secrétariat du Conseil du trésor.	Les représentants en relations de travail des ministères et organismes.	Coûts indirects seulement (transport + salaire)	Rencontres trimestrielles.
Groupe interministériel sur la réintégration au travail	Élaborer une série de propositions susceptibles de faciliter la réintégration au travail dans les meilleures conditions.	Divers CGRH de certains ministères et organismes.	Coûts indirects seulement (salaire)	Rencontres mensuelles. La phase d'élaboration de propositions est amorcée.

Comité	Mandat	Membres	Budget CARRA	Résultats
Forum des gestionnaires en technologies de l'information (anciennement le CRISP)		Directeur des systèmes et des technologies	950 \$	Via les travaux, le FGTI est en mesure de faire des recommandations au MSG et au SCT sur le plan des ressources humaines en RI au gouvernement du Québec, de donner des avis sur les demandes du MSG, de donner suite à certaines de ces demandes, d'agir com
Forum des responsables de la vérification interne (FRVI)	Ce forum permet l'échange et le partage entre les responsables de la vérification interne des divers ministères et organismes	Direction de la vérification interne et de la gestion des risques	400 \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.
Comités des orientations stratégiques de sécurité (COSS)	Ce comité regroupe des intervenants de divers ministères et organismes intéressés par les questions de sécurité.	Direction de la vérification interne et de la gestion des risques	- \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.
Forum des répondants en éthique du gouvernement du Québec	Ce forum regroupe les répondants en éthique de chaque ministère et organisme et permet d'échanger sur les orientations gouvernementales en matière d'éthique et sur les moyens à mettre en place pour y donner suite.	Directrice du Secrétariat et des affaires juridiques	- \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.
Association des responsables de la gestion des plaintes du Gouvernement du Québec	Cette association regroupe sur une base volontaire les responsables de la gestion des plaintes des ministères et organismes afin de permettre l'échange et la mise en commun de l'expertise.	Bureau des plaintes	- \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.
Forum des responsables de l'accès et de la protection des renseignements personnels	Ce forum regroupe les répondants en accès et PRP de chaque ministère et organisme et permet d'échanger sur les orientations gouvernementales en cette matière.	Directrice du Secrétariat et des affaires juridiques	- \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.

Comité	Mandat	Membres	Budget CARRA	Résultats
Forum des directeurs généraux de l'administration	Concertation avec les instances gouvernementales en gestion des ressources	Vice-président à l'administration	500 \$	Implantation des orientations gouvernementales.
Forum des gestionnaires en ressources financières	Favoriser et assurer la promotion de l'efficacité et de l'efficience de la gestion des ressources financières dans la fonction publique du Québec, en privilégiant la concertation, l'échange et l'action.	Directrice des ressources financières et matérielles	400 \$	Concertation et partage d'information entre les membres. Formation continue. Approfondir certaines problématiques à caractère interministériel. Faire valoir le point de vue du FGRF sur les axes d'intervention en ressources financières.
Forum des gestionnaires en ressources matérielles	Ce forum regroupe les responsables en ressources matérielles de chaque ministère et organisme et permet d'échanger sur les orientations gouvernementales en cette matière.	Le chef du service des ressources matérielles et la directrice des ressources financières et matérielles	500 \$	Partage d'expertise et mise en commun d'idées.

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE  
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

---

**QUESTION # 12:**

Pour chacun des organismes, agences ou autres relevant du secrétariat du Conseil du trésor pour l'année 2007-2008 indiquer:

- a) La liste des membres du conseil d'administration;
- b) L'organigramme détaillé de l'organisation (nom, fonction, titre)
- c) La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération;
- d) La liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur CV;
- e) Leurs frais de déplacement, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation.

---

**RÉPONSE:**

Voir les documents à l'annexe 1.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE  
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

---

**QUESTION # 25:**

Copie à jour de la liste de classement de tous les documents disponibles dans votre ministère ou organisme tel que prescrit par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

---

**RÉPONSE:**

Une liste de classement a été dûment établie afin de permettre la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail, respectant ainsi les dispositions de l'article 16 de la loi concernée.

Le plan de classification - classement uniforme est présenté à l'annexe 2.

Le plan de classification - classement juridique est présenté à l'annexe 3.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE  
SECRETARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

---

**QUESTION # 39:**

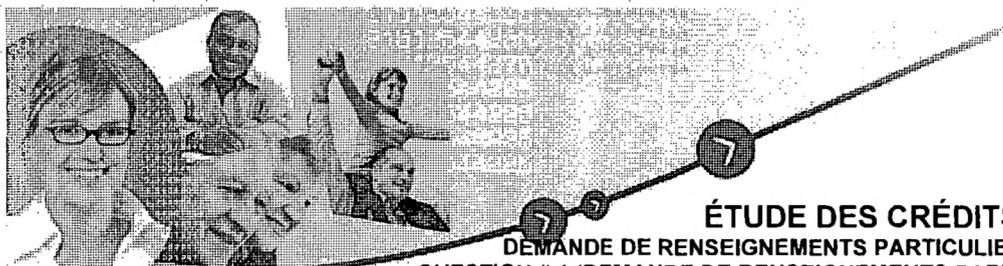
Nombre et pourcentage d'employés occasionnels au ministère en 2007-2008 et comparaison avec les quatre années précédentes.

---

**RÉPONSE:**

Au 31 décembre 2007	177 occasionnels soit 28,8 % de l'effectif
Au 31 mars 2007	143 occasionnels soit 24,2% de l'effectif
Au 31 décembre 2006	154 occasionnels soit 25,9% de l'effectif
Au 31 décembre 2005	137 occasionnels soit 23,5% de l'effectif
Au 31 décembre 2004	135 occasionnels soit 23% de l'effectif

**ANNEXE 1**



Commission  
administrative  
des régimes de retraite  
et d'assurances

Québec 

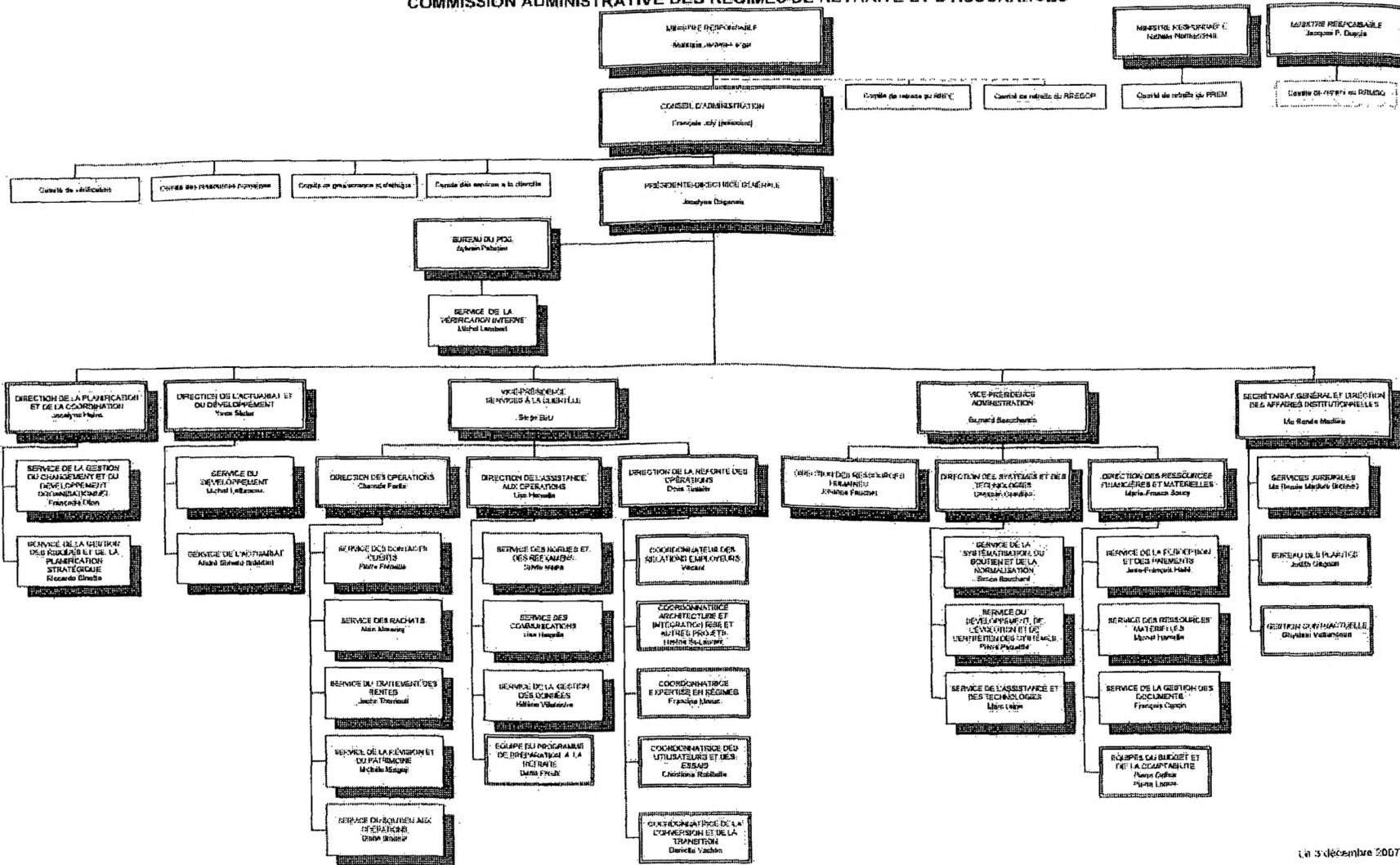
**ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009**  
 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE  
 QUESTION # 1 (DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE)  
 QUESTION # 12 (DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE-SCT)

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	DATE DU DÉBUT ET DURÉE DU MANDAT	RÉMUNÉRATION (VERSÉE ENTRE LE 1 <sup>ER</sup> JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2007)	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR (EFFECTUÉ ENTRE LE 1 <sup>ER</sup> JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2007)
-----------------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

M. François Joly Président du conseil d'administration	2007-05-09 pour 5 ans	20 583 \$	5 393,31 \$
Mme Jocelyne Dagenais Présidente-directrice générale	2007-12-03 pour 5 ans	Salaire annuel de 174 552 \$	n/a
Mme Mireille Fillion Membre du conseil d'administration et membre du comité des ressources humaines	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	110,95 \$
Mme Diane Jean Membre du conseil d'administration	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	n/a
M. Guy Bilodeau Membre du conseil d'administration et membre du comité des services à la clientèle	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	1 086,82 \$
M. Guy Chouinard Membre du conseil d'administration et membre du comité de gouvernance et d'éthique	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	n/a
M. Pierre Duval Membre du conseil d'administration et membre du comité des services à la clientèle	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	n/a

LISTE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	DATE DU DÉBUT ET DURÉE DU MANDAT	RÉMUNÉRATION (VERSÉE ENTRE LE 1 <sup>ER</sup> JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2007)	REMBOURSEMENT DES FRAIS DE VOYAGE ET DE SÉJOUR (EFFECTUÉ ENTRE LE 1 <sup>ER</sup> JANVIER ET LE 31 DÉCEMBRE 2007)
M. Robert Gaulin Membre du conseil d'administration et membre du comité des ressources humaines	2007-05-09 pour 2 ans	n/a	288,11 \$
M. Jacques Lafrance Membre du conseil d'administration et membre du comité de gouvernance et d'éthique	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	n/a
M. Bernard Turgeon Membre du conseil d'administration	2007-05-09 pour 4 ans	n/a	n/a
Mme Mireille Deschênes Membre indépendant du conseil d'administration et présidente du comité de gouvernance et d'éthique	2007-06-06 pour 4 ans	n/a	n/a
Mme Éveline-Louise Gagné Membre indépendant du conseil d'administration et présidente du comité des ressources humaines	2007-06-06 pour 4 ans	n/a	1 387,71 \$
Mme Diane Laperrière Membre indépendant du conseil d'administration et membre du comité de vérification	2007-06-06 pour 4 ans	n/a	71,90 \$
Mme Constance Lemieux Membre indépendant du conseil d'administration, présidente du comité des services à la clientèle et membre du comité de vérification	2007-06-06 pour 4 ans	n/a	n/a
Mme Lucette Poliquin Membre indépendant du conseil d'administration et présidente du comité de vérification	2007-06-06 pour 4 ans	n/a	3 346,54 \$

# COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES





## CURRICULUM VITAE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION AU 31 DÉCEMBRE 2007

À sa séance du 9 mai 2007, le Conseil des ministres a procédé à la nomination du président ainsi que des huit autres premiers membres du CA (Décret 338-2007) :

### FRANÇOIS JOLY

Président du conseil d'administration

M. Joly est FCA et administrateur agréé (Adm.A.), ainsi que titulaire d'un MBA. Au chapitre de sa carrière professionnelle, M. Joly a été associé chez Raymond Chabot Martin, Paré pour ensuite se joindre au Mouvement Desjardins, où il a occupé les fonctions de président-directeur général de Sécur Inc. de vice-président Réseaux à la Confédération des Caisses populaires et d'économie du Québec, de premier vice-président Finances et administration au Groupe-vie Desjardins-Laurentienne, et finalement, de président et chef de l'exploitation de Desjardins Sécurité Financière. M. Joly siège aujourd'hui sur des conseils d'administration, dont ceux de l'ENAP et d'Assurs

### MIREILLE FILLION

Membre du comité des ressources humaines

Détentrice d'une maîtrise en sociologie, M<sup>me</sup> Fillion a occupé différentes fonctions au sein de l'administration publique québécoise. Soulignons, entre autres, qu'elle a été directrice générale de la planification et de la recherche à la Société d'habitation du Québec et sous-ministre adjointe au ministère de la Santé et des services sociaux. M<sup>me</sup> Fillion est actuellement vice-présidente aux politiques et aux programmes à la Régie des rentes du Québec.

### DIANE JEAN

Économiste de formation, M<sup>me</sup> Jean a exercé plusieurs responsabilités au sein de la haute fonction publique du Québec. Mentionnons, entre autres, qu'elle a été sous-ministre du ministère de l'Environnement, secrétaire du Conseil du trésor, sous-ministre du ministère du Revenu et, depuis septembre 2007, sous-ministre du ministère des Services gouvernementaux et présidente-directrice générale du Centre de services partagés du Québec. Elle est également membre du conseil d'administration de la Société nationale du cheval de course, de la Financière agricole du Québec et de Services Québec.

### GUY BILODEAU

Membre du comité des services à la clientèle

Détenteur d'un baccalauréat en sociologie et d'une maîtrise en relations industrielles, M. Bilodeau a occupé différentes fonctions au sein de la Confédération des syndicats nationaux (CSN). Il a notamment occupé les postes de conseiller à la négociation collective et de coordonnateur des services professionnels. Il est maintenant coordonnateur du service des relations du travail.

**GUY CHOUNARD**

Membre du comité de gouvernance et d'éthique

Bachelier en sciences, M. Chouinard a occupé différentes fonctions au sein de l'administration publique québécoise, principalement dans le domaine des ressources informationnelles et technologiques. En plus de présider les activités de l'Association des cadres du gouvernement du Québec, M. Chouinard est actuellement directeur général des réseaux de télécommunications au Centre de services partagés du Québec.

**PIERRE DUVAL**

Membre du comité des services à la clientèle

Détenteur d'un baccalauréat en relations industrielles, M. Duval a occupé les fonctions de conseiller aux avantages sociaux à la Fédération des SPIQ et occupe actuellement la fonction de conseiller en régimes de retraite à la Centrale des syndicats du Québec (CSQ). M. Duval a également été membre du comité de retraite et du comité de placement du RREGOP pendant de nombreuses années.

**ROBERT GAULIN**

Membre du comité des ressources humaines

Détenteur d'un M.B.A. et d'un certificat en planification financière, M. Gaulin a occupé différentes fonctions au sein de la CSQ. Il a agi comme coordonnateur des négociations et comme responsable du Front commun du secteur public de 1971 à 1978 et a été élu président de cette centrale en 1978. M. Gaulin est retraité depuis 1994 et agit comme consultant dans le domaine de la gestion des ressources humaines et de la retraite. Il est actuellement vice-président de l'Association des retraitées et retraités de l'enseignement du Québec.

**JACQUES LAFRANCE**

Membre du comité de gouvernance et d'éthique

Bachelier en génie métallurgique, M. Lafrance a occupé différentes fonctions au sein de l'administration publique québécoise, dont celles de directeur des contrats au ministère des Transports du Québec, de directeur des contrats au ministère de l'Approvisionnement et des services, de sous-ministre adjoint et de directeur général des politiques et du personnel au ministère de l'Approvisionnement et des services. Il est présentement secrétaire associé aux marchés publics au Secrétariat du Conseil du trésor.

**BERNARD TURGEON**

Docteur en économique, M. Turgeon a occupé différentes fonctions au sein de l'administration publique québécoise, notamment à titre de sous-ministre associé à l'Industrie et au Commerce, au ministère des Finances, de l'Économie et de la Recherche. M. Turgeon est actuellement sous-ministre associé aux politiques fédérales provinciales et au financement, à la gestion de la dette et aux opérations financières au ministère des Finances.

**Note :** Ces membres du conseil d'administration sont ainsi nommés pour un mandat de quatre ans, à l'exception de M. François Joly, dont le mandat est de cinq ans, ainsi que de M. Robert Gaulin, dont le mandat est de deux ans.

Par la suite, à sa séance du 6 juin 2007, le Conseil des ministres a procédé à la nomination des cinq membres indépendants du CA (Décret 397-2007) :

**MIREILLE DESCHENES**

Présidente du comité de gouvernance et d'éthique

Détentrice d'une licence en droit, M<sup>me</sup> Deschênes a occupé diverses fonctions toutes liées au domaine juridique. Ainsi, elle a été membre assesseur au Tribunal des droits de la personne du Québec et chargée de cours à la Royal University of Law and Economics de Phnom Penh, au Cambodge. Actuellement, M<sup>me</sup> Deschênes est conseillère principale chez Mercer, Consultation en ressources humaines.

**EVELINE-LOUISE GAGNÉ**

Présidente du comité des ressources humaines

Détentrice d'une maîtrise en relations industrielles et d'un baccalauréat en actuariat, M<sup>me</sup> Gagné a occupé diverses fonctions dans le domaine de la gestion des ressources humaines au sein de grandes entreprises du secteur privé, telles La Pétrolière Impériale et Bombardier Produits Récréatifs, où elle a exercé les fonctions de directrice de la rémunération et avantages sociaux, puis de directrice des ressources humaines. Elle a aussi œuvré comme consultante en ressources humaines chez Hewitt et Associé, puis, maintenant, à son propre compte.

**DIANE LAPERRIÈRE**

Membre du comité de vérification

Détentrice d'un baccalauréat en actuariat et du titre de Fellow décerné par le Life Office Management Association en 1985, M<sup>me</sup> Laperrière œuvre au sein de l'Industrielle Alliance depuis plusieurs années et elle y a occupé successivement divers postes en actuariat et comme chargée de projet aux services informatiques. Elle y est actuellement directrice des systèmes d'assurance vie.

**CONSTANCE LEMIEUX**

Présidente du comité des services à la clientèle  
Membre du comité de vérification

Détentrice d'une licence en lettres et diplômée du McGill International Executive Institute, M<sup>me</sup> Lemieux a occupé depuis plusieurs années diverses fonctions de direction au sein du Mouvement Desjardins, notamment celles de vice-présidente Gestion des produits et marchés à la Confédération des caisses populaires et d'économie Desjardins du Québec et de vice-présidente exécutive du Réseau direct. Elle est actuellement première vice-présidente des affaires institutionnelles et de la technologie, toujours chez Desjardins Sécurité financière.

**LUCETTE POLIQUIN**

Présidente du comité de vérification

Détentrice d'un baccalauréat en administration des affaires et administrateur accrédité (IAS A), M<sup>me</sup> Poliquin est Fellow et membre à vie de l'Ordre des comptables agréés du Québec ainsi que membre de l'Institute of Chartered Accountants of Ontario. M<sup>me</sup> Poliquin agit comme associée en certification chez Jacques Davis Lefavre, SENCRL, comptables agréés depuis 1979. M<sup>me</sup> Poliquin a également été présidente du conseil de l'Ordre des comptables agréés du Québec de 2001 à 2003.

**Note :** Les membres indépendants du conseil d'administration sont ainsi tous nommés pour un mandat de quatre ans



## **ANNEXE 2**

**Plan de classification - classement uniforme**

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.
1000-000-	CATÉGORIE FONCTIONS GÉNÉRALES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
1010-000-	LÉGISLATION - FONCTIONS GÉNÉRALES	XXXXXX	999	0	D	00001
1020-000-	POLITIQUES - FONCTIONS GÉNÉRALES	XXXXXX	999	5	C	00002
1030-100-	ÉTUDES ET RAPPORTS	XXXXXX	2	* 10	E	00003
1030-200-	RAPPORTS DE VÉRIFICATION	A120	888*	10	E	00203
1040-000-	DIRECTIVES ET PROCÉDURES - FONCTIONS GÉNÉRALES	XXXXXX	999*	5	E	00004
1050-000-	HISTORIQUE	B220 E520 J900	5	10	C	00005
1060-000-	DÉLÉGATION	A100 C300 XXXXXX	10	* 20	E	00006
1080-000-	RÉSOLUTIONS DE LA COMMISSION	A110	888*	0	C	00204
1090-000-	COMITÉS DÉCISIONNELS - NE PAS UTILISER - Série des Comités décisionnels	<fin>				
1090-100-	COMITÉS DE RETRAITE	A110	888*	0	C	00205
1090-105-	COMITÉS DE RETRAITE - SUIVI DES DOSSIERS	A110 XXXXXX	888*	0	D	00206
1090-110-	COMITÉS DE PLACEMENT DES COMITÉS DE RETRAITE	A110	3	* 15	E	00207
1090-115-	COMITÉS DE VÉRIFICATION DES COMITÉS DE RETRAITE	A110	3	* 10	E	00208
1090-120-	COMITÉS DE RÉEXAMEN	A110 J940	5	* 25	C	00009
1090-130-	COMITÉ DE LA DIRECTION GÉNÉRALE	A100	2	5	D	00209
1090-150-	COMMISSIONS PARLEMENTAIRES	A110 XXXXXX	3	7	D	00210
1090-200-	COMITÉS DE TRAVAIL AD HOC - FONCTIONS GÉNÉRALES	XXXXXX	3	* 7	E	00010
1090-210-	COMITÉS DE TRAVAIL AD HOC - ORGANISATION ET ADMINISTRATION	XXXXXX	3	* 7	E	00010A
1090-220-	COMITÉS DE TRAVAIL AD HOC - BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE	XXXXXX	3	* 7	E	00010B
1090-230-	COMITÉS DE TRAVAIL AD HOC -	XXXXXX	3	7	E	00010C

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE	CR	PRINCIPAL	NO DÉLAI
	PRINC	AC.	SA. DI. A. N. Q.
RÉGIMES DE RETRAITE (opérations)			
1090-300- COMITÉS INTERMINISTÉRIELS	XXXXXX	888*	2 D 00211
1090-400- CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA CARRA	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1090-410- COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1090-420- COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1090-430- COMITÉ DES SERVICES À LA CLIENTÈLE	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1090-440- COMITÉ DE VÉRIFICATION	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1100-000- PLANIFICATION ADMINISTRATIVE	XXXXXX	5 * 5	E 00011
1200-000- STATISTIQUES	XXXXXX	3 * 12	E 00012
1400-000- GESTION DES DOCUMENTS	B210 B220	999* 5	E 00013
1401-000- PROTECTION DES DOCUMENTS	A110 A115 B210 B220 G770	999 5	C 00014
1402-000- DOSSIER DES PARTICIPANTS AUX RÉGIMES DE RETRAITE	B210	888* 10	E 00015
1404-000- DESTRUCTION, ENTREPOSAGE ET VERSEMENT DES DOCUMENTS	B210 B220	888* 5	E 00017
1406-000- CONCEPTION DES FORMULAIRES	G770 XXXXXX	999 1	D 00019
1500-000- RÉUNIONS DE GESTION	A105 XXXXXX	2 * 5	E 00023
1570-000- RÉUNIONS SPÉCIALES	XXXXXX	2 * 3	E 00024
1600-000- RAPPORTS D'ACTIVITÉS DE GESTION	XXXXXX	2 * 8	E 00025
1601-000- RAPPORT ANNUEL DE LA COMMISSION	G700 G770	3 * 7	C 00026
1690-000- COLLOQUES ET PRÉSENTATIONS	G700 XXXXXX	3 * 7	E 00027

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL		NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.
1700-000-	NE PAS UTILISER - Série des Organismes	XXXXXX	2	3	D	00028
1700-100-	ORGANISMES GOUVERNEMENTAUX (documents provenant des)	XXXXXX	2	3	D	00028
1700-200-	AUTRES ORGANISMES (documents provenant des)	XXXXXX	2	3	D	00028
1710-000-	CAMPAGNES ET SOLLICITATIONS	XXXXXX	888	0	D	00029
1730-000-	VIE SOCIALE DE LA COMMISSION	XXXXXX	2	5	D	00030
1750-000-	DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE	XXXXXX	999	0	D	00031
1800-000-	CONTRATS DE SERVICES PROFESSIONNELS	A110 B202 E500 G713 XXXXXX	888*	10	D	00020
1800-100-	SOUSSIONS NON RETENUES	A110 B202 XXXXXX	888*	3	D	00920
1900-000-	ENTENTES, CONVENTIONS ET ACCORDS	XXXXXX	888*	5	C	00021
1900-100-	ENTENTES DE TRANSFERT	E580	888*	25	C	00022
1900-200-	ENTENTES DE TRANSFERT NON CONCLUES	E580	888*	5	D	00179

## PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
2000-000-	NE PAS UTILISER - Catégorie Ressources humaines	XXXXXX	888	0	E	9999	
2010-000-	LÉGISLATION - Ressources humaines	C300	999	0	D	00032	
2020-000-	POLITIQUES - Ressources humaines	C300 C340 C360 XXXXXX	999*	5	E	00033	
2030-000-	ÉTUDES ET RAPPORTS - Ressources humaines	C300 XXXXXX	3	* 5	C	00034	
2040-000-	DIRECTIVES ET PROCÉDURES - Ressources humaines	C300 XXXXXX	999*	5	E	00035	
2100-000-	DOTATION - NE PAS UTILISER	<fin>					
2100-050-	AFFECTATION	C320	1	1	D	00039	
2100-100-	CONCOURS	C320	888*	3	D	00187	
2100-105-	AVANCEMENT DE CLASSE - CONCOURS	C320	888*	3	D	00187	
2100-110-	PROMOTION - CONCOURS	C320	888*	3	D	00187	
2100-115-	RECRUTEMENT - CONCOURS	C320	888*	3	D	00187	
2100-120-	PROMOTION SANS CONCOURS - CONCOURS	C320	888*	3	D	00187	
2100-150-	INTÉGRATION	C300 C320	2	2	D	00041	
2100-200-	MUTATION ET PERMUTATION	C320	1	1	D	00042	
2100-250-	RECLASSEMENT	C320	1	2	D	00045	
2100-300-	PERSONNEL OCCASIONNEL ET ÉTUDIANT	C320	888*	0	D	00048	
2100-400-	COMPLEMENT D'EMPLOIS	XXXXXX	2	0	D	00212	
2100-500-	DESCRIPTION D'EMPLOI	C320	999	0	D	00047	
2200-000-	ORGANISATION ADMINISTRATIVE - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
2200-100-	PLAN D'ORGANISATION SUPÉRIEURE (POAS)	A150 C340	999	3	D	00036	
2200-200-	PLAN D'ORGANISATION INFÉRIEURE (POAI)	C340 XXXXXX	2	* 3	C	00037	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

2200-300-	SAGIP	C340	3	4	D	00057
2300-000-	ADMINISTRATION CONDITIONS DE TRAVAIL : NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
2310-000-	DOSSIER EMPLOYÉ RÉGULIER OU OCCASIONNEL À L'EMPLOI DE LA CARRA	C340	888*	-	E	00049
2310-010-	DÉPART DE L'EMPLOYÉ RÉGULIER : MUTATION	C340	2	* -	-	00188
2310-020-	DÉPART DE L'EMPLOYÉ RÉGULIER ET OCCASIONNEL : RETRAITE, DÉMISSION OU DÉCÈS	C340	1	* -	E	00189
2310-030-	DOSSIER DE L'EMPLOYÉ ÉTUDIANT OU STAGIAIRE	C340	888*	6	D	00190
2320-000-	SUIVI DE L'ASSIDUITÉ - Dossier de l'employé	C340 XXXXXX	2	* 2	D	00054
2330-000-	RÉMUNÉRATION	C300 C320 C340	888*	2	D	00192
2400-000-	RELATIONS DE TRAVAIL - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
2400-100-	RELATIONS EMPLOYÉS-EMPLOYEURS	C340	2	0	D	00071
2400-200-	CORRESPONDANCE AVEC LES SYNDICATS ET LES ASSOCIATIONS	C340	2	2	D	00193
2450-000-	CSST : INTERVENTIONS ET FINANCEMENT - Santé sécurité au travail	C340	2	* 2	E	00194
2600-000-	DÉVELOPPEMENT DRH - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
2600-010-	ORIENTATION DE DÉVELOPPEMENT	C360	2	* 4	E	00195
2600-020-	PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	C360	2	4	D	00077
2600-025-	FORMATION DU PERSONNEL DE LA COMMISSION	XXXXXX	2	4	D	00213
2600-030-	RAPPORTS SUR LES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT	C360	2	4	D	00196
2600-035-	MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE POUR COURS DE FORMATION	XXXXXX	999	0	D	00079
2600-040-	FICHER DES FOURNISSEURS	C360 XXXXXX	888*	0	D	00078
2600-050-	PROGRAMME D'ACCUEIL	C360	999	0	D	00061
2600-070-	ACTIVITÉS DU PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS (PAE)	C360	5	* 0	E	00073

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR            PRINCIPAL    NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

---

2600-080-	FICHER DES RESSOURCES - PAE	C360	999	0	D	00197
2600-100-	PLAN D'ACTION POUR L'ÉGALITÉ EN EMPLOI	C360	999	5	D	00075

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
3000-000-	NE PAS UTILISER - Catégorie Administration et développement	XXXXXX	888	0	E	9999	
3010-000-	LÉGISLATION - Administration et développement	J970 XXXXXX	999	0	D	00082	
3020-000-	POLITIQUES - Administration et développement	XXXXXX	999*	5	E	00083	
3030-000-	ÉTUDES ET RAPPORTS	XXXXXX	5	* 10	E	00084	
3030-100-	INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE - Études et rapports	D400 D420 D450 XXXXXX	5	* 10	E	00084D	
3030-200-	ACTUARIAT ET DÉVELOPPEMENT - Études et rapports	E500 E520 E560	5	* 10	E	00084A	
3030-400-	LÉGISLATIF, JURIDIQUE ET NORMATIF - Études et rapports	J900 J910 J940 XXXXXX	5	* 10	E	00084C	
3030-500-	ADMINISTRATION FINANCIÈRE - Études et rapports	B200 B205 XXXXXX	5	* 10	E	00084E	
3030-600-	RESSOURCES MATÉRIELLES - Études et rapports	B200 B210 B230 XXXXXX	5	* 10	E	00084F	
3040-000-	DIRECTIVES ET PROCÉDURES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	999*	5	E	00085	
3040-100-	INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE - Directives et procédures	D400 D420 D450 XXXXXX	999*	5	E	00085A	
3040-200-	ACTUARIAT - Directives et procédures	E500 E520 XXXXXX	999*	5	E	00085B	
3040-300-	LÉGISLATIF, JURIDIQUE ET NORMATIF - Directives et procédures	J900 J940 XXXXXX	999*	5	E	00085C	
3040-400-	ADMINISTRATION FINANCIÈRE - Directives et procédures	B200 B205 B250 XXXXXX	999*	5	E	00085D	
3040-500-	RESSOURCES MATÉRIELLES - Directives et procédures	B200 B210 B230	999*	5	E	00085E	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

		XXXXXX				
3070-000-	GESTION, SUIVI ET CONTRÔLE DES DOSSIERS D'ADMINISTRATION	XXXXXX	888*	2	D	00214
3100-000-	RESSOURCES INFORMATIONNELLES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
3110-000-	DÉVELOPPEMENT ET ENTRETIEN DE SYSTÈMES	XXXXXX	999*	5	E	00086
3120-000-	EXPLOITATION - INFORMATIQUE ET BUREAUTIQUE	D420 D450 XXXXXX	999	5	D	00087
		D450	888*	21J	-	00228
		D450	888*	1	-	00229
		D450	888*	5	D	00230
3200-000-	ACTUARIAT : NE PAS UTILISER	<fin>				
3200-100-	ÉVALUATIONS ACTUARIELLES AUX FINS DU PROVISIONNEMENT	E520	4	8	C	00088
3200-150-	MÉTHODES ET HYPOTHÈSES ACTUARIELLES	E520	888	0	C	00090
3200-200-	ÉVALUATIONS ACTUARIELLES : ÉTATS FINANCIERS DU GOUVERNEMENT	E520	4	8	C	00089
3200-300-	SUPPORT AUX COMITÉS DE RETRAITE ET AUX PARTIES NÉGOCIANTES	E520 E560 XXXXXX	888*	3	D	00198
3200-400-	ÉVALUATIONS ACTUARIELLES : ÉTATS FINANCIERS DES RÉGIMES DE RETRAITE	E520	8	4	D	00951
3200-500-	ÉVALUATIONS ACTUARIELLES : EXTRACTION DES DONNÉES - Analyse et Procédure	E520	8	4	D	00952
3300-000-	AFFAIRES JURIDIQUES ET LÉGALES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999
3310-000-	DOSSIERS JURIDIQUES - NE PAS UTILISER	<fin>				
3311-000-	OPINIONS JURIDIQUES	J910 J970	888*	0	C	00092
3313-000-	JURISPRUDENCE	J910 J970	888*	-	D	00093
3314-000-	SOUTIEN ET RÉDACTION DE DÉCRETS, CT ET RÈGLEMENTS	E560 J910 J970 XXXXXX	888*	50	D	00095
3314-100-	AC, CT ET DÉCRETS DIVERS (Collection)	J970 XXXXXX	888	0	D	00991

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR

PRINCIPAL

NO DÉLAI

PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

3315-000-	SOUTIEN À LA RÉDACTION DE PROJETS DE LOIS	J910 J970 XXXXXX	888* 0		D	00180
3316-000-	CORRESPONDANCE : SUBPOENA ET FAILLITES	J910 J970	1 * 0		D	00171
3317-000-	RÉDACTION D'ENTENTES ET AUTRES PROJETS	E560 J910 J970	888* 50		D	00172
3318-000-	CONSULTATION ET DEMANDES D'INFORMATIONS	J910 J970	888* 10		D	00215
3320-000-	DOSSIERS JUDICIAIRES (ou de contentieux) - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888 0		E	9999
3321-000-	DOSSIERS DE RECOUVREMENT	J910 J970	888* -	-		00173
3322-000-	DOSSIERS DE SAISIE	B250 C300 J910	888* -	-		00174
3323-000-	DOSSIERS LIÉS À L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION	A115 J910	888* -	-		00175
3324-000-	APPELS À LA COMMISSION DES AFFAIRES SOCIALES (CAS)	J910 J970	888* -	-		00176
3325-000-	APPELS DEVANT L'ARBITRE	J910 J970	888* -	-		00177
3326-000-	POURSUITES JUDICIAIRES	J910 J970	888* 0		D	00170
3400-100-	À FERMER - DOSSIERS DE RECHERCHES	E560	10 5		C	00097
3500-000-	ADMINISTRATION FINANCIÈRE - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888 0		E	9999
3510-100-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	1 6		D	00181
3510-200-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	2 0		D	00182
3510-300-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	888* 0		D	00107
3510-400-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	888 5		D	00216
3510-500-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	1 0		D	00217

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
3510-600-	LISTES DE SORTIE DE SYGBEC	B205	999	0	D	00218	
3515-000-	BUDGET - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
3515-010-	REVUES DE PROGRAMME	XXXXXX	5	7	D	00921	
3515-020-	PRÉPARATION DU BUDGET ET SUIVI BUDGÉTAIRE	B205 XXXXXX	7	0	D	00108	
3515-030-	COMPRESSIONS BUDGÉTAIRES	XXXXXX	3	7	D	00922	
3515-040-	FONDS LOCAUX (Comptes en fidéicommiss)	B205 XXXXXX	2	3	D	00110	
3515-050-	DÉFENSE DES CRÉDITS	XXXXXX	3	5	D	00923	
3515-060-	FRAIS DE VOYAGES - FONCTIONNAIRES	B205	2	5	D	00112	
3515-070-	FOURNISSEURS	B205	2	5	D	00111	
3515-080-	DEMANDES D'IMPUTATION BUDGÉTAIRE	B205	2	5	D	00109	
3515-090-	FERMETURE DE LIVRES	B205	5	0	D	00115	
3515-100-	RAPPORTS SB-006	B205	3	0	D	00183	
3515-200-	FINANCEMENT FRAIS ADMINISTRATION RÉGIMES RETRAITE ET ASSURANCES	B200 XXXXXX	999	3	E	00925	
3525-000-	AUTRES ACTIVITÉS FINANCIÈRES	XXXXXX	888	10	D	00927	
3550-000-	GESTION FINANCIÈRE DES RÉGIMES DE RETRAITE - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
3550-010-	PRÉVISIONS DES PLACEMENTS (dépôts) EFFECTUÉS À LA CDPQ	B205 E520 XXXXXX	7	0	D	00103	
3550-020-	COMPTE DES RÉGIMES DE RETRAITE (ministère 240)	XXXXXX	5	0	D	00105	
3550-030-	DOSSIER ENGAGEMENT	B205 XXXXXX	10	0	D	00106	
3550-040-	GESTION DES DÉBOURSÉS RELATIFS AUX BÉNÉFICES	B240 B250	5	2	D	00117	
3550-050-	COMPTES À RECEVOIR et COMPTES À PAYER (Régimes de retraite)	B240 B250 XXXXXX	888*	5	D	00121	
3550-060-	GESTION DE LA CAISSE	B240	888	5	D	00123	
CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES		ACTIF= même durée que principal (sauf exception) SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D					

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
 1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
 3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

		B250					
3550-070-	COMPTABILISATION	B240	2	3	D	00124	
3550-080-	GESTION DES FONDS CONFIEÉS À LA CDPQ	B240 XXXXXX	2	* 10	C	00125	
3550-090-	ÉTATS FINANCIERS DES RÉGIMES DE RETRAITE	A160 B240 XXXXXX	2	10	C	00126	
3550-100-	ÉTATS FINANCIERS DU GOUVERNEMENT	B240 XXXXXX	4	0	D	00127	
3550-200-	COMPTES NON-BUDGÉTAIRES DES RÉGIMES DE RETRAITE	B200 XXXXXX	5	5	D	00935	
3800-000-	RESSOURCES MATÉRIELLES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
3805-000-	COURRIER, EXPÉDITION ET MESSAGERIE	B230	2	3	D	00129	
3805-010-	CONNAISSEMENTS	B230	3	7	D	00130	
3810-000-	RÉQUISITIONS (FOURNITURE ET ESPACE)	B230 XXXXXX	2	2	D	00128	
3815-000-	DOSSIERS DES FOURNISSEURS	B203 B230	2	5	D	00131	
3815-100-	DÉROGATIONS D'ACHAT	XXXXXX	2	5	D	00202	
3820-000-	INVENTAIRE MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT	B230 G770	2	8	D	00136	
3820-020-	SURPLUS, ACQUISITION ET ALIÉNATION	B230	2	8	D	00134	
3830-000-	AMÉNAGEMENT - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
3830-010-	AMÉNAGEMENT INTERNE	B230	1	0	D	00138	
3830-020-	GESTION DES LOCAUX	B230	888*	6	D	00139	
3830-030-	AMÉNAGEMENT GLOBAL	B230	999	5	D	00140	
3830-040-	EXPRESSION DES BESOINS IMMOBILIERS	B210 B230	3	4	D	00178	
3850-000-	MESURES DE SÉCURITÉ	B200 B230	999	5	D	00145	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D  
N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR            PRINCIPAL    NO DÉLAI

PRINC   AC.   SA.   DI.   A.   N.   Q.

3855-000-	BAIL	B200	999	0	D	00143
		B230				
3860-000-	TÉLÉCOMMUNICATION	B205	2	3	D	00146
		B230				
3870-000-	PERTES, VOLS ET VANDALISME	B230	2	3	D	00147



PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
4300-100-	CALCULS DES PRESTATIONS AUX BÉNÉFICIAIRES DE RENTES DE RETRAITE	H840	888*	0	-	00158	
4300-200-	PAIEMENT AUX BÉNÉFICIAIRES DES RÉGIMES DE RETRAITE	B240 B250 XXXXXX	888*	0	D	00159	
4300-300-	CALCUL DES TRANSFERTS DE RÉGIMES DE RETRAITE	H810	3	7	D	00160	
4400-000-	PARTICIPATION - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
4400-100-	RAPPORTS ANNUELS DES EMPLOYEURS	F670	2	* 5*	D	00161	
4400-200-	CALCUL DES RACHATS	F640	888*	-	-	00162	
4400-300-	TRAITEMENT DES DOSSIERS "IDENTIFICATION, TRANSFERT"	F600	888*	-	-	00163	
4400-400-	ASSUJETTISSEMENT DES EMPLOYEURS - Cotisations	F600 F670	888*	10	D	00164	
4400-500-	DOSSIERS VÉRIFICATION EMPLOYEURS	F670	4	4	D	00222	
4500-000-	RELATIONS AVEC LES CLIENTÈLES - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
4500-100-	INFORMATION ET SUPPORT AUX CLIENTÈLES	G716 J905 XXXXXX	1	2	D	00165	
4500-150-	PLAINTES DE LA CLIENTÈLE EXTERNE	G716 J905 XXXXXX	1	2	D	00165	
4500-200-	PROGRAMMES DE FORMATION DES CLIENTÈLES	G713 G714 G770 XXXXXX	999*	5	E	00166	
4500-500-	MESURES OU PROGRAMMES RELATIFS AUX RÉGIMES DE RETRAITE - Relations publiques - Catégorie 4000	XXXXXX	999	5	E	00933	
4800-000-	COMMUNICATION - NE PAS UTILISER	XXXXXX	888	0	E	9999	
4800-050-	LOGOS ET SIGNATURES DE LA COMMISSION	G770	888*	3	D	00223	
4800-100-	PUBLICATIONS	G770 XXXXXX	888*	2	E	00167	
4800-110-	TRADUCTION ET RÉVISION DE TEXTES	G770	1	0	D	00224	
4800-120-	JOURNAUX INTERNES	G770 XXXXXX	888*	10	E	00225	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES    ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000    DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.



## **ANNEXE 3**

**Plan de classification - classement juridique**

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR            PRINCIPAL    NO DÉLAI

PRINC   AC.   SA.   DI.   A.   N.   Q.

1000-000-    Fonctions générales

J900   0   0   D   00900  
J910  
J920  
J940  
XXXXXX

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
3030-400-	Etudes juridiques et opérationnelles	J920 J970 XXXXXX	5	* 10	E	0084	
3310-000-	Dossiers directeurs - juridiques et législatifs	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-010-	Dossier directeur - CARRA	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-020-	Dossier directeur - Employeurs	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-	Dossier directeur - Participants	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-010	Dossier directeur - Adhésion	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-011	Dossier directeur - Employé	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-012	Dossier directeur - Validité d'une demande et documents essentiels	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-020	Dossier directeur - Fonctions	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-021	Dossier directeur - Fonctions admissibles	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-022	Dossier directeur - Fonctions simultanées	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-030	Dossier directeur - Employés saisonniers	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-040	Dossier directeur - Cotisations	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-041	Dossier directeur - Cotisations exonérées et assurance-salaire	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-042	Dossier directeur - Intérêt sur cotisations	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-050	Dossier directeur - traitement admissible	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-060	Dossier directeur - Mise en disponibilité	J900 J970	888*	0	E	00800	
3310-030-070	Dossier directeur - Maintient	J900	888*	0	E	00800	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
 SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
 1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
 3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
 d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI

PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE	CR	PRINCIPAL	NO DÉLAI
	PRINC	AC. SA. DI. A. N. Q.	
du droit de participer au RRF	J970		
3310-030-080 Dossier directeur - Année de service et service crédité	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-090 Dossier directeur - Congé de maternité	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-100 Dossier directeur - Rachat	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-101 Dossier directeur - Validité d'une demande et documents essentiels	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-102 Dossier directeur - Droit de rachat	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-103 Dossier directeur - Rachat de service accompli à titre occasionnel	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-104 Dossier directeur - Congé sans traitement	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-105 Dossier directeur - Congé sabbatique	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-106 Dossier directeur - Crédit de rente obtenu à la suite d'un rachat	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-110 Dossier directeur - Remboursement	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-111 Dossier directeur - Validité d'une demande et documents essentiels	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-120 Dossier directeur - Entente de transfert	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-121 Dossier directeur - Validité d'une demande et documents essentiels	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-122 Dossier directeur - Transfert interrégime	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-030-123 Dossier directeur - Crédit de rente obtenu à la suite du transfert d'un RCR	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-040- Dossier directeur - Pensionnés	J900 J970	888* 0	E 00800
3310-040-010 Dossier directeur - Validité d'une demande et documents essentiels	J900 J970	888* 0	E 00800

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.
3310-040-020	Dossier directeur - Dossier directeur - Age de la retraite obligatoire	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-030	Dossier directeur - Droit à la pension	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-040	Dossier directeur - Pension	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-041	Dossier directeur - Pension d'invalidité	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-042	Dossier directeur - Pension au conjoint et aux enfants	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-043	Dossier directeur - Retraite progressive	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-044	Dossier directeur - Retraite anticipée	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-045	Dossier directeur - Pension différée	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-046	Dossier directeur - Pension différée réduite avec paiement partiel	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-050	Dossier directeur - Calcul de la pension	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-051	Dossier directeur - Traitement admissible moyen	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-052	Dossier directeur - Jours et années ajoutées	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-053	Dossier directeur - Réduction RRQ	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-054	Dossier directeur - Réduction actuarielle	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-055	Dossier directeur - Anticipation de certaines prestations de retraite (PSV, RRQ)	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-056	Dossier directeur - Revalorisation et/ou indexation	J900 J970	888*	0	E	00800
3310-040-057	Dossier directeur - Pension ajustée au minimum	J900 J970	888*	0	E	00800

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI
		PRINC	AC.	SA.	DI. A. N. Q.	
3310-040-060	Dossier directeur - Paiement	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-040-061	Dossier directeur - Paiement comptant de la valeur actuarielle des prestations	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-040-070	Dossier directeur - Retour au travail d'un pensionné	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-040-080	Dossier directeur - Employés recevant des prestations et un traitement	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-040-090	Dossier directeur - Prestations en cas de maladie en phase terminale	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-050-	Dossier directeur - Autres régimes	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-060-	Dossier directeur - Compensation vs remise de dette	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-070-	Dossier directeur - Intérêt pénalité	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-080-	Dossier directeur - Droits d'appel	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-090-	Dossier directeur - Partage du patrimoine	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-100-	Dossier directeur - Confidentialité, Loi d'accès et protection des renseignements personnels	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-110-	Dossier directeur - Assurances-vie	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-120-	Dossier directeur - Réforme de l'aide fiscale à l'épargne- retraite	J900 J970	888* 0		E	00800
3310-130-	Dossier directeur - Autres sujets	J900 J970	888* 0		E	00800
3311-000-	OPINIONS JURIDIQUES - Affaires juridiques et législatives Administration et Développement	J900 J910 J970 XXXXXX	888 10		C	00092
3313-000-	JURISPRUDENCE - Affaires juridiques et législatives Administration et Développement	J910 J970 XXXXXX	888 0		C	00093
3314-000-	DECRETS, CT ET REGLEMENTS - Affaires juridiques et	J910 J970	888 5		E	00095

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES    ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000    DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI

PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

	legislatives Administration et developpement	XXXXXX					
3314-100-	COLLECTION DECRETS DU CENTRE DE DOCUMENTATION DSP	J910 J970 XXXXXX	888	5	E	00095	
3314-200-	COLLECTION CT DU CENTRE DE DOCUMENTATION DSP	J910 J970 XXXXXX	888	5	E	00095	
3315-000-	SOUTIEN À LA RÉDACTION DE PROJETS DE LOIS	J910 J970 XXXXXX	888	5	E	00095	
3316-000-	CORRESPONDANCE: SUBPOENA ET FAILLITES	J910 J970 XXXXXX	5	5	D	00171	
3317-000-	AUTRES PROCÉDURES ET AUTRES PROJETS - Affaires juridiques et législatives - Administration et développement	J910 J970 XXXXXX	10	5	E	00172	
3318-000-	CONSULTATION ET DEMANDES D'INFORMATION	J910 J970 XXXXXX	10	5	E	00910	
3321-000-	DOSSIERS DE RECOUVREMENT	J910	888*	-	-	00173	
3322-000-	DOSSIERS DE SAISIE	B250 C300 J910	888*	-		00174	
3323-000-	DOSSIERS LIÉS À L'APPLICATION DE LA LOI SUR L'ACCÈS À L'INFORMATION	A115 J910	888*	-	D	00175	
3326-000-	POURSUITES JUDICIAIRES - Affaires judiciaires Administration et développement	J910 J970 XXXXXX	888	10	C	00170	

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
4015-000-	CAHIER DES NORMES	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-010-	CARRA	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-010-010	POUVOIRS ET DEVOIRS DE LA COMMISSION	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-010-020	REGIMES ADMINISTRES PAR LA CARRA	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-010-030	DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-010-040	VOCABULAIRE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-020-	EMPLOYEUR	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-020-010	ADHESION EMPLOYEUR	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-020-020	ORGANISMES VISES	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-020-030	CONTRIBUTIONS ET OBLIGATIONS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-	PARTICIPANT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-010	ADHESION	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-011	EMPLOYE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-012	VALIDITE D'UNE DEMANDE ET DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-020	FONCTIONS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-021	FONCTIONS ADMISSIBLES	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-022	FONCTIONS SIMULTANÉES	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-030	EMPLOYÉS SAISONNIERS	J940 J970	888	0	D	00184	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION					
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI	
		PRINC.	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.	
4015-030-040	COTISATION	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-041	COTISATIONS EXONEREES ET ASSURANCE-SALAIRE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-042	INTERET SUR COTISATIONS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-050	TRAITEMENT ADMISSIBLE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-060	MISE EN DISPONIBILITE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-070	MAINTIENT DU DROIT DE PARTICIPER AU RRF	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-080	ANNEE DE SERVICE ET SERVICE CREDITE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-090	CONGE MATERNITE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-100	RACHAT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-101	VALIDITE D'UNE DEMANDE ET DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-102	DROIT DE RACHAT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-103	RACHAT DE SERVICE ACCOMPLI A TITRE OCCASIONNEL	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-104	CONGE SANS TRAITEMENT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-105	CONGE SABBATIQUE	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-106	CREDIT DE RENTE OBTENU A LA SUITE D'UN RACHAT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-110	REMBOURSEMENT	J940 J970	888	0	D	00184	
4015-030-111	VALIDITE D'UNE DEMANDE ET DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184	

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION

CALENDRIER DE CONSERVATION

CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE

CR PRINCIPAL NO DÉLAI  
PRINC AC. SA. DI. A. N. Q.

4015-030-120	ENTENTE DE TRANSFERT	J940 J970	888	0	D	00184
4015-030-121	VALIDITE D'UNE DEMANDE ET DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-030-122	TRANSFERT INTERREGIME	J940 J970	888	0	D	00184
4015-030-123	CREDIT DE RENTE OBTENU A LA SUITE DU TRANSFERT D'UN RCR	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-	PENSIONNE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-010	VALIDITE D'UNE DEMANDE ET DOCUMENTS ESSENTIELS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-020	AGE DE LA RETRAITE OBLIGATOIRE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-030	DROIT A LA PENSION	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-040	PENSION	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-041	PENSION INVALIDITE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-042	PENSION AU CONJOINT ET AUX ENFANTS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-043	RETRAITE PROGRESSIVE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-044	RETRAITE ANTICIPEE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-045	PENSION DIFFEREE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-046	PENSION DIFFEREE REDUITE AVEC PAIEMENT PARTIEL	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-050	CALCUL DE LA PENSION	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-051	TRAITEMENT ADMISSIBLE MOYEN	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-052	JOURS ET ANNEES AJOUTEES	J940 J970	888	0	D	00184

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.
4015-040-053	REDUCTION RRQ	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-054	REDUCTION ACTUARIELLE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-055	ANTICIPATION DE CERTAINES PRESTATIONS DE RETRAITE (PSV, RRQ)	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-056	REVALORISATION ET/OU INDEXATION	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-057	PENSION AJUSTEE AU MINIMUM	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-060	PAIEMENT	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-061	PAIEMENT COMPTANT DE LA VALEUR ACTUARIELLE DES PRESTATIONS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-070	RETOUR AU TRAVAIL D'UN PENSIONNE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-080	EMPLOYES RECEVANT DES PRESTATIONS ET UN TRAITEMENT	J940 J970	888	0	D	00184
4015-040-090	PRESTATIONS EN CAS DE MALADIE EN PHASE TERMINALE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-	AUTRES REGIMES	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-010	REGIMES SPECIAUX	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-020	HUITIEME PARTIE DE LA LOI DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-030	JUGES	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-040	RRCE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-050	CENTRE HOSPITALIER COTE DES NEIGES	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-060	RRAPSC	J940 J970	888	0	D	00184

CONSERVATION DES DOSSIERS SECONDAIRES ACTIF= même durée que principal (sauf exception)  
SEMI-ACTIF= 000 DISPOSITION= D

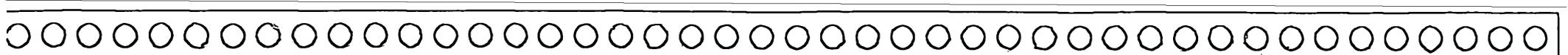
N.B. : L'astérisque indique que les éléments suivants peuvent être consultés en annexe :  
1- l'indice de confidentialité ou 2- le caractère essentiel ou  
3- les critères. 4- les périodes de conservation spécifiques aux supports  
d'information autres que le papier.

PLAN DE CLASSIFICATION		CALENDRIER DE CONSERVATION				
CODE ET INTITULÉ DE LA RUBRIQUE		CR	PRINCIPAL			NO DÉLAI
		PRINC	AC.	SA.	DI.	A. N. Q.
4015-050-070	SQ	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-080	RCR	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-090	RREM	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-100	RRMAN	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-110	RREFQ	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-120	RRAS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-050-130	RRPE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-060-	COMPENSATION VS REMISE DE DETTE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-070-	INTERET PENALITE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-080-	DROITS D'APPELS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-090-	PARTAGE DU PATRIMOINE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-100-	CONFIDENTIALITE ET LOI D'ACCES AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	J940 J970	888	0	D	00184
4015-110-	ASSURANCE-VIE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-120-	REFORME DE L'AIDE FISCALE A L'EPARGNE-RETRAITE	J940 J970	888	0	D	00184
4015-130-	AUTRES SUJETS	J940 J970	888	0	D	00184
4016-000-	CORRECTIONS DES NORMES - Cahier des normes Traitement des régimes de retraite et d'assurances	J940 J970 XXXXXX	20	0	D	00185

**ÉTUDE DES CRÉDITS BUDGÉTAIRES  
2008-2009**

**Demande de renseignements particuliers de l'Opposition officielle  
CARRA**

**Le 14 avril 2008**



**NOTE:**

Compte tenu que certaines questions ont été posées pour les renseignements généraux et répétées au niveau des renseignements particuliers, la réponse n'apparaît qu'une seule fois dans les renseignements généraux ou dans les renseignements particuliers du SCT.

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE - CARRA

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

1	Pour l'année 2007-2008 indiquer: a) La liste des membres du conseil d'administration; b) L'organigramme détaillé de l'organisation (nom, fonction, titre); c) La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération; d) la liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur cv; e) Leurs frais de déplacements, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation.	1
2	Noms des membres de la direction, postes, rémunérations détaillées, indemnités de déplacement et avantages sociaux	2
3	Pour l'année 2007-2008, le nombre d'employés à statut occasionnel dont le contrat est arrivé à échéance et n'a pas été renouvelé, par secteur d'activité	4
4	Pour l'année 2007-2008, le nombre d'employés à statut occasionnel qui ont été congédiés, par secteur d'activité	5
6	Détail des indemnités de départ versées en 2007-2008, montants et bénéficiaires	6
7	Liste de tous les régimes administrés par la CARRA	7
8	Prévisions budgétaires pour l'année en cours et ventilation détaillée des compressions demandées par le Conseil du trésor pour la CARRA et pour tous les organismes sous sa juridiction pour l'année 2007-2008.	11
11	Quel est le budget alloué au projet de renouvellement et d'intégration des systèmes essentiels (RISE) pour 2006-2007 et 2007-2008	13

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 1:**

Pour l'année 2007-2008 indiquer:

- a) La liste des membres du conseil d'administration
- b) L'organigramme détaillé de l'organisation (nom, titre, fonction)
- c) La liste des personnes qui ont vu leur mandat renouvelé en indiquant leur nom, leur titre et les dates du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération
- d) La liste des personnes qui ont été nommées en indiquant leur nom, leur titre et la date du début et de la fin de leur mandat incluant leur rémunération et leur cv
- e) Leurs frais de déplacements, frais de voyage, frais de repas et frais de représentation.

.....

**RÉPONSE:**

Voir les documents à l'annexe 1, présentée à la section des renseignements particuliers du SCT.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 2:**

Noms des membres de la direction, postes, rémunérations détaillées, indemnités de déplacements et avantages sociaux.

---

**RÉPONSE:**

Voir le tableau ci-joint.

---

**SITUATION AU 31 MARS 2008**

<b>Titre de l'emploi</b>	<b>Nom et prénom</b>	<b>Classe</b>	<b>Statut</b>
<b>PRÉSIDENTE DIRECTRICE GÉNÉRALE</b>	Dagenais, Jocelyne		<b>HC</b>
Directeur du bureau du PDG	Pelletier, Sylvain	630-3	
Directrice du développement et de l'actuariat	Slater, Yves	630-2	
Directrice de la vérification interne et de la gestion des risques	Hains, Jocelyne	630-3	
Direction du secrétariat et des affaires juridiques	Madore, Renée	640-0	<b>CJ</b>
<b>VICE PRÉSIDENT À L'ADMINISTRATION</b>	Beauchemin, Bernard		<b>HC</b>
Dir. des ressources humaines	Faucher, Johanne	630-4	
Directeur des systèmes et des technologies	Beaulieu, Christian	630-2	
Directeur des ressources fin. et matérielles	Soucy, Marie-France	630-3	
<b>VICE PRÉSIDENT SERVICES CLIENTÈLE</b>	Birtz, Serge		<b>HC</b>
Directrice des opérations	Raymond, Joscelyne	630-2	
Directrice de l'assistance aux opérations	Hamelin, Lise	630-3	
Directrice de la refonte des opérations	Tessier, Doris	630-2	

Les avantages sociaux des cadres sont ceux prévus dans les directives concernant les conditions de travail des cadres et des cadres juridiques. Pour les hors-cadres, les conditions de travail correspondent à celles des décrets de nomination.

Il n'y a pas d'indemnités de déplacement et d'avantages sociaux autres que ceux prévus à la directive sur les frais de déplacement.

HC = Hors cadre

CJ = Cadre juridique

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 3:**

Pour l'année 2007-2008, le nombre d'employés à statut occasionnel dont le contrat est arrivé à échéance et n'a pas été renouvelé, par secteur d'activité.

---

**RÉPONSE:**

Trois (3) employés occasionnels n'ont pas été renouvelés au cours de l'année 2007-2008. Ces personnes étaient dans le secteur de l'administration.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 4:**

Pour l'année 2007-2008, le nombre d'employés à statut occasionnel qui ont été congédiés, par secteur d'activité.

---

**RÉPONSE:**

Il n'y a pas eu de congédiements. Toutefois, il y a eu quatre (4) fins d'emplois au cours de la période d'essai dans le secteur des opérations.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 6:**

Détail des indemnités de départ versées en 2007-2008, montants et bénéficiaires.

---

**RÉPONSE:**

Aucune indemnité de départ n'a été versée.

---

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 7:**

Liste de tous les régimes administrés par la CARRA.

---

**RÉPONSE:**

Voir pages suivantes.

---

Régime de retraite des employés du gouvernement et  
des organismes publics  
(RREGOP)

*Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des  
organismes publics  
(L.R.Q., chapitre R-10)*

Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE)

*Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement  
(L.R.Q., chapitre R-12.1)*

Régime de retraite de l'administration supérieure  
(RRAS)

*Décret 960-2003 du 17 septembre 2003*

Régime de retraite des enseignants (RRE)

*Loi sur le régime de retraite des enseignants  
(L.R.Q., chapitre R-11)*

Régime de retraite des fonctionnaires (RRF)

*Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires  
(L.R.Q., chapitre R-12)*

Régime de retraite des membres de l'Assemblée  
nationale (RRMAN)

*Loi sur les conditions de travail et le régime de retraite des  
membres de l'Assemblée nationale*

Régime de retraite des membres de la Sûreté du  
Québec (RRMSQ)

*C.T. 181151 du 18 août 1992*

Régime de retraite de certains enseignants (RRCE)

*Loi sur le régime de retraite de certains enseignants  
(L.R.Q., chapitre R-9.1)*

*Loi sur la protection à la retraite de certains enseignants  
(L.R.Q., chapitre P-32.1)*

Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RRAPSC)

*Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels  
(L.R.Q., chapitre R-9.2)*

Régime de retraite des élus municipaux (RREM)

*Loi sur le régime de retraite des élus municipaux  
(L.R.Q., chapitre R-9.3)*

Régime de retraite des maires et des conseillers des municipalités (RRMCM)

*Loi sur les régimes de retraite des maires et des conseillers des municipalités (L.R.Q., chapitre R-16)*

Régime de retraite des juges de la Cour du Québec et de certaines cours municipales (RRJCQM)

*Loi sur les tribunaux judiciaires  
(L.R.Q., chapitre T-16), articles 224.1 à 224.29 et 246.15 à 246.28*

Régime de retraite de certains juges nommés avant le 1er janvier 2001 (RRCJAJ)

*Loi sur les tribunaux judiciaires  
(L.R.Q., chapitre T-16), articles 225 à 245 et 246.15 à 246.28*

Régime de retraite de certains juges nommés avant le 30 mai 1978 (RRCJAM)

*Loi sur les tribunaux judiciaires  
(L.R.Q., chapitre T-16), articles 246.2 à 246.14.5 et 246.15 à*

Régime de retraite pour le président du Conseil de la Communauté urbaine de l'Outaouais

*Arrêté en conseil 2661-76 du 4 août 1976*

Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte-des-Neiges (RRHCN)

*Arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978*

Régime de retraite des anciens employés de la Ville de Saint-Laurent

*Décret 842-82 du 8 avril 1982*

Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount

*Décret 2174-84 du 3 octobre 1984*

Régime de retraite du Protecteur du citoyen et des vice-protecteurs

*Loi sur le Protecteur du citoyen  
(L.R.Q., chapitre P-32), articles 8 à 10.1*

Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RREFQ)

*Décret 430-93 du 31 mars 1993*

Régime de retraite des commissaires de la Commission des valeurs mobilières

*Loi modifiant la Loi des valeurs mobilières  
(1971, chapitre 77), article 25*

Pension accordée à la veuve de M. Pierre Laporte

*Loi accordant une pension à la veuve de M. Pierre Laporte (1970, chapitre 6)*

La CARRA administre également des régimes de prestations supplémentaires et des régimes d'assurance qui ont été créés en vertu d'arrêtés en conseil, de décrets, de décisions du Conseil du trésor ou de règlements. Voici la liste de ces régimes et des dispo

Régime de prestations supplémentaires des membres de l'Assemblée nationale

*Décision 000562 du 8 décembre 1992*

Régime de prestations supplémentaires des juges auxquels s'applique le régime de retraite prévu à la Partie VI de la Loi sur les tribunaux judiciaires

*Décret 326-93 du 17 mars 1993*

Régime de prestations supplémentaires des juges auxquels s'applique le régime de retraite prévu à la Partie V.1 de la Loi sur les tribunaux judiciaires

*Décret 695-2001 du 6 juin 2001*

Régime de prestations supplémentaires de l'administration supérieure

*Décret 961-2003 du 17 septembre 2003*

Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires

*C.T. 195705 du 19 décembre 2000*

Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants

*C.T. 195706 du 19 décembre 2000*

Régimes de prestations supplémentaires des élus municipaux

*Décret 1440-2002 du 11 décembre 2002*

Régime uniforme d'assurance vie de base des employés des secteurs public et parapublic

*Arrêté en conseil 1272-77 du 20 avril 1977*

Régime d'assurance vie excédentaire au régime de base pour des employés et retraités de la Commission de la santé et de la sécurité du travail

*Arrêté en conseil 3937-78 du 20 décembre 1978*

COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES

ÉTUDE DES CRÉDITS 2008-2009

DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS PARTICULIERS DE L'OPPOSITION OFFICIELLE

---

**QUESTION # 8:**

Prévisions budgétaires pour l'année en cours et ventilation détaillée des compressions demandées par le Conseil du trésor pour la CARRA et pour tous les organismes sous sa juridiction pour l'année 2007-2008.

---

**RÉPONSE:**

Voir le tableau ci-joint qui présente les budgets comparatifs 2007-2008.

Depuis 2007, la nouvelle Loi sur la CARRA stipule que le conseil d'administration a la responsabilité de déterminer le budget annuel de la CARRA (article 27, paragraphe 3).

La CARRA n'a pas d'autres organismes sous sa responsabilité.

---



**BUDGET DES FRAIS D'ADMINISTRATION 2008**

**SOMMAIRE PAR CATÉGORIE**

<b>CATÉGORIE DE DÉPENSES</b>	<b>BUDGET 2008</b>	<b>BUDGET 2007</b>	<b>VARIATION EN \$</b>	<b>VARIATION EN %</b>
<b>OPÉRATIONS RÉGULIÈRES</b>				
Rémunération	34 246 745 \$	31 558 553 \$	2 688 192 \$	8,52%
<b>DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>				
Services de transport et de communications	2 580 873 \$	2 397 108 \$	183 765 \$	7,67%
Services professionnels et administratifs	3 562 210 \$	2 895 500 \$	666 710 \$	23,03%
Consultants en informatique	3 258 450 \$	2 830 000 \$	428 450 \$	15,14%
Entretien et réparations	1 943 361 \$	1 590 000 \$	353 361 \$	22,22%
Loyers	3 973 610 \$	3 378 176 \$	595 434 \$	17,63%
Entreposage	90 000 \$	84 000 \$	6 000 \$	7,14%
Fournitures	289 543 \$	298 292 \$	(8 749) \$	-2,93%
Équipements et mobiliers	628 246 \$	519 000 \$	109 246 \$	21,05%
Autres dépenses	71 400 \$	78 600 \$	(7 200) \$	-9,16%
Conseil d'administration et Comités de retraite	374 000 \$	249 000 \$	125 000 \$	50,20%
<b>SOUS-TOTAL DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 771 693 \$</b>	<b>14 319 676 \$</b>	<b>2 452 017 \$</b>	<b>17,12%</b>
<b>SOUS-TOTAL OPÉRATIONS RÉGULIÈRES</b>	<b>51 018 438 \$</b>	<b>45 878 229 \$</b>	<b>5 140 209 \$</b>	<b>11,20%</b>
Plans triennaux en technologie et en sécurité	3 963 151 \$	3 935 372 \$	27 779 \$	0,71%
Projets de développement d'affaires	4 493 845 \$	3 115 373 \$	1 378 472 \$	44,25%
Mesures législatives	7 178 094 \$	6 173 778 \$	1 004 316 \$	16,27%
<b>SOUS-TOTAL DES PROJETS</b>	<b>15 635 090 \$</b>	<b>13 224 523 \$</b>	<b>2 410 567 \$</b>	<b>18,23%</b>
<b>TOTAL DU BUDGET</b>	<b>66 653 528 \$</b>	<b>59 102 752 \$</b>	<b>7 550 776 \$</b>	<b>12,78%</b>

**QUESTION # 11:**

Quel est le budget alloué au projet de renouvellement et d'intégration des systèmes essentiels (RISE) pour 2006-2007 et 2007-2008.

---

**RÉPONSE:**

Le budget alloué en 2006-2007 a été de 10 857 505 \$.

Le budget alloué en 2007-2008 a été de 13 402 699 \$.