

Délégations de pouvoirs

Plan de gestion financière

1 Objet du plan de gestion financière

Le plan de gestion financière détermine qui engage les dépenses d’administration et d’investissement de Retraite Québec et qui en autorise le paiement. Il prévoit des modalités budgétaires en cas de situation d’urgence, et finalement, il prévoit qui gère la trésorerie et qui remet les dettes.

2 Règles de conduite

Les pouvoirs prévus au présent plan s’exercent selon les règles de déontologie et de prudence. Les dépenses sont engagées et payées dans la limite des budgets des unités administratives et selon les conditions de la réglementation et des directives.

2.1 Engagement des dépenses

L’engagement d’une dépense se concrétise par l’autorisation d’une ou de plusieurs demandes de biens et services, lesquelles sont suivies de la signature d’un ou de plusieurs contrats ou bons de commande. Il se concrétise aussi par la simple autorisation de certaines autres dépenses, tels les frais de déplacement.

Le conseil d’administration (CA) doit autoriser les acquisitions de biens ou de services de 2 millions de dollars et plus, sauf si celles-ci constituent une transaction administrative courante depuis plus d’un exercice financier (ex. frais de perception, loyer, timbres, paie, etc.). Pour les autres dépenses ne nécessitant pas l’approbation du CA, les règles de fonctionnement sont énumérées ci-dessous.

Lorsqu’un engagement de 2 millions de dollars et plus a été autorisé par le CA et qu’une modification à celui-ci occasionne une dépense supplémentaire, le CA doit aussi autoriser le montant additionnel. De même, lorsqu’un engagement est d’un montant inférieur à 2 millions de dollars, mais qu’une modification à celui-ci porte son total à 2 millions de dollars et plus, le CA doit autoriser le montant additionnel.

Les chefs de service, les directeurs, le gestionnaire responsable de la gestion des plaintes reçues de la clientèle, le secrétaire général et toute personne chargée d’une unité administrative peuvent engager des dépenses. De même, les personnes nommées ci-après peuvent engager les dépenses suivantes :

Unité administrative (personne désignée)	Pouvoirs délégués
A. Direction responsable des cotisations et des prestations Direction responsable du Soutien aux enfants Médecin	- Retenir les services de médecins, selon l’entente avec la Fédération des médecins spécialistes du Québec, et les services de neuropsychologues et de psychologues. - Retenir les services de médecins spécialistes selon des ententes particulières. - Consulter le médecin traitant par téléphone.
Agent de bureau et infirmière du service responsable de l’évaluation et de l’expertise médicales et infirmière du service responsable de l’admissibilité du Soutien aux enfants	Autoriser les frais de déplacement des personnes expertisées à la demande de Retraite Québec et commander des copies de documents et de rapports médicaux.
B. Direction responsable des renseignements Responsable d’un centre de service en région	Autoriser toute dépense jusqu’à 250 \$.
C. Direction responsable des communications Tout professionnel dont ce sont les attributions	Effectuer des commandes de placement média auprès du Centre de services partagés du Québec.
D. Direction responsable des ressources matérielles Professionnel désigné au service responsable des ressources matérielles	Autoriser les demandes de biens et services du Service responsable des ressources matérielles, jusqu’à 2 000 \$.
E. Direction responsable des ressources humaines Chef de l’équipe responsable du perfectionnement du personnel	Autoriser les dépenses concernant le perfectionnement du personnel, qui n’ont pas déjà été autorisées par un autre gestionnaire.
F. Direction responsable du Soutien aux opérations Chef de l’équipe responsable des formulaires	Autoriser les demandes de biens et services pour les formulaires destinés à la clientèle, jusqu’à 15 000 \$.
G. Le secrétaire général adjoint de Retraite Québec	Engager des dépenses pour le conseil d’administration, jusqu’à 15 000 \$.

Délégations de pouvoirs

2.2 Paiement des dépenses

Les chefs de service, les directeurs, le gestionnaire responsable de la gestion des plaintes reçues de la clientèle, le secrétaire général et toute personne chargée d’une unité administrative peuvent autoriser le paiement des dépenses. De même, les personnes nommées ci-après peuvent autoriser le paiement des dépenses :

Unité administrative (personne désignée)	Pouvoirs délégués
1. Direction responsable des prestations Direction responsable du Soutien aux enfants Agent de bureau ou infirmière du service responsable de l’évaluation et de l’expertise médicales ou du service responsable du Soutien aux enfants	Les honoraires conformes à l’entente avec la Fédération des médecins spécialistes du Québec, les honoraires des neuropsychologues et des psychologues, les frais de déplacement des personnes expertisées à la demande de Retraite Québec et les frais pour obtenir des copies de documents et de rapports médicaux.
Médecin	Les honoraires de consultation du médecin traitant.
Infirmière	Les frais pour obtenir des copies de documents et de rapports médicaux.
2. Direction responsable des ressources matérielles Tout employé professionnel dont ce sont les attributions	Les factures du service conformes à la commande.
Toute personne dont ce sont les attributions	La saisie des réceptions de biens dans le progiciel comptable VIRTUO.
3. Vice-présidence aux technologies de l’information Service responsable de la technologie Toute personne dont ce sont les attributions	Les factures du service conformes à la commande.
4. Direction responsable des ressources humaines Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Toute personne dont ce sont les attributions	La paie et tous les prélèvements à la source.
5. Direction responsable des ressources humaines Toute personne dont ce sont les attributions	Les factures conformes à la demande de biens ou à la demande d’inscription à une activité de perfectionnement du personnel ou certaines activités de reconnaissance organisées par cette direction.
6. Le secrétaire général adjoint de Retraite Québec	Les dépenses pour le conseil d’administration, jusqu’à 15 000 \$.

2.3 Adjudication des contrats et signature des documents afférents aux acquisitions

Le pouvoir d’engager ou de payer une dépense comprend aussi celui de signer les documents nécessaires à l’exception des contrats ou des bons de commande.

Seuls les gestionnaires responsables de la gestion contractuelle sont autorisés à adjudger et à signer les contrats d’acquisition ou de location de biens ou services, de construction et les bons de commande, conformes à la demande de biens ou services ou au supplément autorisé.

Toutefois, les contrats d’engagement de médecins, de psychologues et de neuropsychologues visés à la section 2.1 sont adjudgés et signés par le délégataire autorisé à engager la dépense.

Les autres contrats, qui ne comportent aucun engagement financier, sont adjudgés et signés par le gestionnaire concerné.

Le pouvoir d’adjudger un contrat comprend celui de révoquer l’adjudication.

2.4 Contrats de vente de service et signature des documents

Les contrats de vente de service sont conclus et signés par le gestionnaire concerné.

2.5 Contrats de vente de service tarifié et signature des documents

Les contrats de vente de service tarifié, à l’exception du tarif unitaire, sont conclus et signés par le directeur concerné ou toute personne dont ce sont les attributions.

Délégations de pouvoirs

3 Comité de la haute direction

Le comité de la haute direction, composé du **PDG et des vice-présidents**, surveille l'application des orientations et des décisions budgétaires adoptées par le conseil d'administration.

Le comité peut établir un budget additionnel (*) en cas de situation d'urgence, jusqu'à 1 000 000 \$ pour chaque exercice financier. Pour l'exercice de ce pouvoir, la majorité des membres du comité est suffisante pour se prononcer. Le conseil d'administration doit en être informé à sa prochaine séance.

(*) au budget annuel

4 Affaires bancaires et trésorerie

Pouvoirs délégués	Personnes désignées
Exercer les pouvoirs d'engager Retraite Québec, notamment : - Ouvrir et fermer les comptes bancaires et en modifier les modalités; - Effectuer des retraits; - Faire un virement dans un compte non prévu aux contrats bancaires; - Ouvrir et fermer un crédit.	Deux personnes dont une personne parmi chacun des groupes suivants : - Président-directeur général ou vice-président responsable des ressources financières; - Directeur responsable des ressources financières ou le gestionnaire responsable de la trésorerie.
Exercer les pouvoirs suivants au nom de Retraite Québec : - Effectuer une signature imprimée (mécanisée ou numérique) des chèques; - Effectuer une signature manuscrite des chèques; - Faire des virements bancaires entre les comptes prévus aux contrats bancaires.	- Président-directeur général - Deux des personnes suivantes (double signature) : - Président-directeur général; - Vice-président responsable des ressources financières; - Directeur responsable des ressources financières; - Gestionnaire responsable de la trésorerie. - Toute personne de la direction responsable de la gestion de la trésorerie dont ce sont les attributions.
Exercer les pouvoirs suivants au nom de Retraite Québec : - Faire et retirer des dépôts à participation à la Caisse de dépôt et placement du Québec; - Faire et retirer des dépôts à vue ou à terme à la Caisse de dépôt et placement du Québec; - Faire des virements avec le fonds général du fonds consolidé du revenu.	- Lorsque cela n'est pas pris en charge automatiquement par la politique de placement du régime de retraite concerné, la délégation est attribuée au gestionnaire responsable de la trésorerie, après approbation du directeur responsable de ce secteur. Un avis est donné au vice-président dans les meilleurs délais. - Toute personne de la direction responsable de la gestion de la trésorerie (administration ou régimes de retraite) dont ce sont les attributions. - Toute personne de la direction responsable de la gestion de la trésorerie (administration ou régimes de retraite) dont ce sont les attributions.

5 Remise de dettes

Un chef de service responsable de la gestion des comptes clients d'un régime ou d'un programme, ou toute autre personne dont ce sont les attributions, peut remettre une dette jusqu'à 5 000 \$.

Le directeur concerné peut remettre une dette, jusqu'à 25 000 \$ et le vice-président concerné, peu importe la somme.

Exception relative au Soutien aux enfants

Seules les personnes suivantes peuvent remettre une dette relative au Soutien aux enfants, sans égard au montant :

- le directeur responsable des affaires juridiques;
- le directeur responsable de la révision;
- le directeur responsable des programmes de Soutien aux enfants.

(Autorisation pour la remise d'une dette relative au versement d'un montant au titre de paiement de soutien aux enfants, article 1029.8.61.56 de la Loi sur les impôts, président-directeur général de Revenu Québec, 2016-03-30).

6 Délégation au supérieur et au remplaçant

Les pouvoirs délégués par le présent plan le sont également à chaque supérieur des délégataires. En cas d'absence ou d'empêchement du délégataire, la délégation s'étend à son remplaçant.