



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

Pour être admissible au titre de CIM<sup>MD</sup>, le candidat doit répondre aux exigences relatives à l'expérience professionnelle. Le conseiller et le gestionnaire de portefeuille qui souhaitent obtenir le titre de CIM<sup>MD</sup> doivent utiliser cet outil d'évaluation de l'expérience. Le professionnel qui occupe un rôle de supervision, de soutien ou de formation ne peut utiliser cet outil. Il doit plutôt documenter son expérience et soumettre cette information à CSI aux fins d'évaluation.

## COMMENT UTILISER L'OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE

1. Personne désignée afin de confirmer l'expérience professionnelle du candidat au titre de CIM<sup>MD</sup> :

La personne désignée afin de confirmer l'expérience professionnelle en gestion de portefeuille doit déterminer si le demandeur a la capacité de démontrer 22 des sous-compétences énoncées dans le profil et s'il a accumulé 2 années d'expérience au cours des 5 dernières années. Si le candidat répond aux exigences relatives à l'expérience, il est prêt à soumettre une demande d'obtention du titre de CIM<sup>MD</sup>. Si le candidat ne répond pas aux exigences relatives à l'expérience, il n'est pas prêt à soumettre une demande d'obtention du titre de CIM<sup>MD</sup>.

La personne désignée afin de confirmer l'expérience professionnelle du candidat doit consulter les sous-compétences et répondre à CSI en approuvant ou en refusant cette demande. Le courriel qui accompagne l'outil d'évaluation comprend le mécanisme de réponse.

La personne désignée peut cocher chaque énoncé de compétence applicable au candidat et indiquer le nombre d'énoncés cochés manuellement au bas de chaque page. De cette façon, le nombre total d'énoncés de compétence indiqués au bas de chaque page figurera automatiquement sur la dernière page. Si ce nombre est de 22 ou plus, cela signifie que le nombre d'énoncés de compétence requis a été atteint.

2. Candidat au titre de CIM<sup>MD</sup> :

Vous n'êtes pas tenu de transmettre ce formulaire lorsque vous soumettez votre demande d'obtention du titre de CIM<sup>MD</sup>. Néanmoins, vous devriez conserver une copie de ce document dans vos dossiers. Lorsque vous soumettez une demande d'obtention du titre de CIM<sup>MD</sup>, CSI communique avec la personne que vous avez indiquée afin qu'elle atteste votre expérience. Vous pourriez devoir consulter de nouveau ce document. Cet outil d'évaluation sera envoyé à la personne que vous avez indiquée sur votre demande d'obtention du titre. Cette personne utilisera l'outil pour déterminer si vous répondez ou non aux exigences relatives à l'expérience.

## Exigences relatives à l'expérience applicables au gestionnaire de portefeuille

Pour obtenir le titre de CIM<sup>MD</sup>, le candidat doit détenir au moins deux années d'expérience.

- Il doit avoir accumulé ces deux années d'expérience pertinente au cours des cinq dernières années.
- Le candidat peut avoir acquis son expérience à titre de gestionnaire de portefeuille de détail ou de gestionnaire de portefeuille institutionnel.
- L'expérience professionnelle acquise à l'extérieur du Canada est admissible si elle répond aux exigences applicables. CSI peut exiger la soumission d'autres documents aux fins de confirmation.
- La gestion de placements pour son propre compte, des membres de sa famille ou des amis n'est pas admissible à titre d'expérience professionnelle.

Remarque concernant les exigences réglementaires applicables à l'inscription



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

L'Organisme canadien de réglementation du commerce des valeurs mobilières (OCRCVM) et les commissions des valeurs mobilières provinciales ont établi des exigences relatives à l'expérience auxquelles le candidat doit satisfaire afin de pouvoir s'inscrire à titre de gestionnaire de portefeuille. Le candidat qui détient le titre de CIM<sup>MD</sup> devra répondre à ces exigences aux fins d'inscription. Ces exigences peuvent différer de celles qui s'appliquent au détenteur du CIM<sup>MD</sup>. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences relatives à l'expérience, veuillez consulter le site Web de l'autorité de réglementation applicable.

Un gestionnaire de placements agréé compétent est capable d'élaborer et de gérer un portefeuille de placements sélectionnés au mieux des intérêts du client ou conformément aux lignes directrices et aux restrictions applicables à un fonds, tout en respectant les lois, les règlements et les codes d'éthique en vigueur.

## Compétences essentielles applicables à tous les gestionnaires de portefeuille

1. Respecter les lois et les règlements applicables à la gestion de portefeuille.
2. Consulter les données financières de manière à effectuer l'analyse requise pour la sélection des titres.
3. Élaborer un portefeuille de titres pour le compte de clients ou de fonds.
4. Évaluer le rendement du portefeuille en fonction des objectifs et des références applicables en vue de communiquer cette information.
5. Gérer le portefeuille de titres d'un client ou d'un fonds.

### Compétences essentielles applicables aux gestionnaires de portefeuille de détail

6. Établir le profil d'un client, y compris ses ressources financières, ses connaissances en placement, ses besoins, ses objectifs, son horizon de placement, sa situation fiscale et sa tolérance au risque.
7. Créer un énoncé de politique de placement fondé sur le profil du client.
8. Créer et tenir à jour un registre des activités discrétionnaires (comptes gérés).

### Compétences essentielles applicables aux gestionnaires de portefeuille institutionnel

9. Participer à la création de nouveaux mandats de fonds.
10. Participer à la mise en œuvre de processus exhaustifs pour assurer la conformité des fonds et le contrôle des risques.
11. Offrir de l'assistance pour soutenir les activités liées aux clients investisseurs institutionnels de fonds en gestion commune.



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

**Les cinq compétences suivantes s'appliquent aux gestionnaires de portefeuille de détail et aux gestionnaires de portefeuille institutionnel**

Compétence essentielle	Sous-compétence	
1. Respecter les lois et les règlements applicables à la gestion de portefeuille.	1.1 Servir les clients dans leur intérêt.	<input type="checkbox"/>
	1.2 Mettre en application les règles liées à l'exercice du pouvoir discrétionnaire en ce qui a trait aux comptes gérés.	<input type="checkbox"/>
	1.3 Respecter des normes d'éthique et de conduite strictes dans le cadre des relations avec les clients et des opérations commerciales.	<input type="checkbox"/>
2. Consulter les données financières de manière à effectuer l'analyse requise pour la sélection des titres.	2.1 Interpréter des états financiers (internes ou externes).	<input type="checkbox"/>
	2.2 Effectuer une analyse économique, sectorielle et organisationnelle pour formuler les recommandations quant à la sélection de titres individuels.	<input type="checkbox"/>
	2.3 Effectuer l'analyse fondamentale de titres individuels.	<input type="checkbox"/>
	2.4 Effectuer une analyse technique et statistique pour la sélection de titres individuels.	<input type="checkbox"/>
3. Élaborer un portefeuille de titres pour le compte de clients ou de fonds.	3.1 S'assurer que le portefeuille des clients ou des fonds est conforme à l'énoncé de politique de placement ou au mandat du fonds.	<input type="checkbox"/>
	3.2 Veiller à ce que les ordres soient exécutés conformément aux exigences relatives à la meilleure exécution.	<input type="checkbox"/>
	3.3 Veiller à ce que les opérations regroupées soient attribuées de manière équitable aux clients ou aux fonds.	<input type="checkbox"/>
Indiquer le nombre total d'énoncés de compétence cochés :		<input type="checkbox"/>



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

Compétence essentielle	Sous-compétence	
4. Évaluer le rendement du portefeuille en fonction des objectifs et des références applicables en vue de communiquer cette information.	4.1 Évaluer le rendement pondéré en fonction du temps ou de la valeur monétaire.	<input type="checkbox"/>
	4.2 Mettre en application l'analyse de l'attribution du rendement.	<input type="checkbox"/>
	4.3 Comparer les rendements enregistrés avec le niveau de risque pris pour réaliser ces rendements (c.-à-d., rendements rajustés au risque).	<input type="checkbox"/>
5. Gérer le portefeuille de titres d'un client ou d'un fonds.	5.1 Suivre le rendement d'un portefeuille de placements.	<input type="checkbox"/>
	5.2 Gérer le risque de placement.	<input type="checkbox"/>
	5.3 Effectuer le rééquilibrage d'un portefeuille, au besoin.	<input type="checkbox"/>
	5.4 Passer en revue le profil du client ou du fonds avec le client et modifier l'énoncé de politique de placement, au besoin.	<input type="checkbox"/>
Indiquer le nombre total d'énoncés de compétence cochés :		<input type="checkbox"/>



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

## Les trois compétences suivantes s'appliquent aux gestionnaires de portefeuille de détail

Compétence essentielle	Sous-compétence	
6. Établir le profil d'un client, y compris ses ressources financières, ses connaissances en placement, ses besoins, ses objectifs, son horizon de placement, sa situation fiscale et sa tolérance au risque.	6.1 Satisfaire aux normes les plus élevées et respecter les exigences relatives à la connaissance du produit et du client.	<input type="checkbox"/>
	6.2 Fournir des renseignements et des conseils sur les marchés financiers au client.	<input type="checkbox"/>
	6.3 Informer le client de la nature de la relation discrétionnaire.	<input type="checkbox"/>
7. Créer un énoncé de politique de placement fondé sur le profil du client.	7.1 Établir les objectifs et l'horizon de placement.	<input type="checkbox"/>
	7.2 Recommander la répartition stratégique des actifs au client.	<input type="checkbox"/>
	7.3 Déterminer les limites et les contraintes applicables au client.	<input type="checkbox"/>
	7.4 Déterminer les incidences fiscales.	<input type="checkbox"/>
8. Créer et tenir à jour un registre des activités discrétionnaires (comptes gérés).	8.1 Élaborer un plan d'affaires.	<input type="checkbox"/>
	8.2 Communiquer avec le client conformément aux pratiques, procédures et politiques réglementaires en vigueur.	<input type="checkbox"/>
	8.3 Convier les clients actuels et éventuels à des rencontres, des exposés, séminaires et des forums.	<input type="checkbox"/>
Indiquer le nombre total d'énoncés de compétence cochés :		<input type="checkbox"/>



# CIM<sup>®</sup> OUTIL D'ÉVALUATION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE LISTE DE VÉRIFICATION



GESTIONNAIRE DE PLACEMENTS  
AGRÉÉ

## Les trois compétences suivantes s'appliquent aux gestionnaires de portefeuille de détail

Compétence essentielle	Sous-compétence	
9. Participer à la création de nouveaux mandats de fonds.	9.1 Aider le service de développement de produits à déterminer et préciser les nouveaux mandats ou produits de placement potentiels.	<input type="checkbox"/>
	9.2 Mener des contrôles préalables en utilisant l'expérience interne ou externe en gestion de portefeuille.	<input type="checkbox"/>
	9.3 Élaborer des lignes directrices pertinentes en matière de placement et mettre en place des restrictions applicables à un nouveau fonds.	<input type="checkbox"/>
	9.4 Participer à l'élaboration des documents de vente et de marketing pour de nouveaux fonds.	<input type="checkbox"/>
	9.5 Participer à des tournées promotionnelles, des présentations, des webinaires et des entrevues avec les clients.	<input type="checkbox"/>
	9.6 Rédiger périodiquement (tous les mois, trimestres) des rapports portant sur la stratégie de placement, la répartition du rendement, ainsi que les perspectives du marché ou du secteur.	<input type="checkbox"/>
10. Participer à la mise en œuvre de processus exhaustifs pour assurer la conformité des fonds et le contrôle des risques.	10.1 Participer à la mise en œuvre et à l'actualisation de processus de surveillance des restrictions et de contrôle du risque en temps réel.	<input type="checkbox"/>
11. Offrir de l'assistance pour soutenir les activités liées aux clients investisseurs institutionnels de fonds en gestion commune.	11.1 Préparer des rapports périodiques sur la conformité des fonds et les placements dans les fonds en gestion commune pour répondre aux besoins et satisfaire aux exigences des investisseurs institutionnels.	<input type="checkbox"/>
	11.2 Faire des présentations sur les placements dans les fonds en gestion commune devant les comités de gestion de placement d'investisseurs institutionnels, au besoin.	<input type="checkbox"/>
	11.3 Établir des protocoles de communication électronique efficaces et des systèmes de transmission de données sécuritaires avec les comptables des fonds ou les dépositaires des investisseurs institutionnels de fonds en gestion commune.	<input type="checkbox"/>
Indiquer le nombre total d'énoncés de compétence cochés :		<input type="checkbox"/>
Total cumulatif des énoncés de compétence cochés – Si le total est de 22 ou plus, le nombre d'énoncés de compétence requis a été atteint :		