



élixir

FORMULAIRE

Projet de l'année



CATÉGORIE :

Projet de l'année

> PRÉSENTATION

Le projet de l'année couronné dans cette catégorie s'est illustré par l'application exemplaire des bonnes pratiques en gestion de projet, et ce, du démarrage jusqu'à sa clôture

Le PMI-Montréal reconnaît ainsi l'excellence des projets réalisés par les professionnels en gestion de projet et par les entreprises d'ici qui contribue à créer de la valeur au Québec.

> PROCESSUS

La date limite pour proposer toute candidature est le **30 octobre 2026 à 17 h 00.**

La candidature doit être envoyée par courriel à :
elixir@pmimontreal.org

Pour que la candidature soit complète, vous devez joindre au courriel :

- Le dossier dûment complété.
- 10 photos du projet en haute résolution. Ces photos devront pouvoir être utilisées pour la promotion du concours.
- Le logo de l'entreprise en format vectoriel et PNG.

RAYONNEMENT À L'INTERNATIONAL

L'équipe lauréate sera invitée à soumettre son projet au prestigieux concours international *Project of the Year* du PMI® Global.

Vous pourrez adapter votre candidature à la catégorie appropriée.

Suivez les instructions sur le site internet du PMI:
<https://www.pmi.org/about/awards>

> OBJECTIF ET ÉQUITÉ

L'élisir « Projet de l'année » souligne, honore et fait connaître le rendement supérieur et l'excellence des pratiques en gestion de projet des équipes de projet tous domaines d'expertise confondus. Les sous-catégories visent une équité et un respect des analyses de candidatures ainsi que la réalité de l'écosystème dudit projet. Ils permettent une plus grande accessibilité de participation à toutes les entreprises et une cohérence de comparaison.



CATÉGORIE :

Projet de l'année

> ADMISSIBILITÉ

Tout membre ou non-membre du PMI®, entreprise privée ou publique, de petite, moyenne ou grande envergure, tous domaines d'expertise confondus, peut soumettre un projet à l'examen pour l'élixir « Projet de l'année » si elle juge que son projet respecte les conditions suivantes :

Le projet doit avoir été réalisé au maximum **18 mois** avant la date limite de dépôt des candidatures.

- Le projet doit avoir été accepté comme terminé par le client avant son inscription.
- La portée, le calendrier et le budget du projet ont été approuvés par le client.
- Tous les dossiers soumis seront traités de façon strictement confidentielle par les membres du jury et seront utilisés dans le seul objectif d'identification des gagnants. Toutefois, dans le cadre des événements entourant le concours élixir, certaines informations devront être divulguées publiquement.

Conséquemment, le client/maître de l'ouvrage devra fournir au PMI-Montréal, un texte portant la mention « pour une diffusion publique » indiquant précisément les informations pouvant être divulguées publiquement.

- Le projet présenté doit avoir été réalisé à l'aide des meilleures pratiques en gestion de projet, de processus et d'approches qui sont en accord avec « A Guide to the Project Management Body of Knowledge » (PMBOK®) ou sa version française « Le Corpus des connaissances en management de projet (Guide PMBOK®) ». Cette compatibilité doit être clairement démontrée dans les documents soumis.
- Même si le projet peut être situé n'importe où dans le monde, l'entreprise, le gestionnaire de projet et l'équipe directement responsables du projet doivent être établis au Québec.

> CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Les besoins du client sont satisfaits comme l'atteste une **lettre du client**.
- Le rendement en matière de coûts et de délais a été réalisé ou amélioré comparativement aux objectifs initiaux.
- L'originalité et la valeur intrinsèque des techniques de gestion de projet appliquées, y compris l'application innovatrice des pratiques ou méthodes, sont démontrées.
- Les aspects techniques et l'avancement de la profession de gestionnaire de projet ont été mis en évidence par l'application efficace des domaines de connaissances préconisés par le Project Management Institute (PMBOK®).
- La complexité du projet et des conditions, enjeux et obstacles inhabituels ayant nécessité des interventions et une performance spéciale de l'équipe de gestion ont été démontrées.



CATÉGORIE :

Projet de l'année

› PROCESSUS DE SÉLECTION

Le processus de sélection du élixir « **Projet de l'année** » comprend quatre étapes :

- **1^{ÈRE} ÉTAPE : MISE EN CANDIDATURE**

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courriel à elixir@pmimontreal.org au plus tard le **30 octobre 2026, 17 h.**

- **2^{ÈME} ÉTAPE : DÉLIBÉRATIONS DU JURY**

L'évaluation des projets soumis sera effectuée par des experts, membres du jury, désignés par le PMI-Montréal. Le jury comprendra des personnes reconnues pour leur expertise et leur expérience de la gestion de projet.

- **3^{ÈME} ÉTAPE : DÉVOILEMENT DES FINALISTES**

Au terme des délibérations, le jury désignera des finalistes dont le nom sera connu et diffusé (date à confirmer)

- **4^{ÈME} ÉTAPE : DÉVOILEMENT DU LAURÉAT**

Le jury désignera un grand gagnant parmi ces finalistes.







> PLAN D'UN DOSSIER-TYPE DE MISE EN CANDIDATURE

EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES:

Les dossiers de mise en candidature doivent être concis et contenir suffisamment d'information pour faire valoir efficacement les efforts de l'équipe dans la réalisation du projet. Les dossiers doivent être présentés en format 8 x 11 et ne pas dépasser 15 pages (format Microsoft Word ou Acrobat Reader). Un maximum de dix (10) pages additionnelles de documents d'appui seront acceptées en annexe.

Les candidatures peuvent être rédigées en français ou en anglais.

Il est essentiel d'identifier le nom des personnes-ressources qui pourront fournir au groupe d'experts (membres du jury) des renseignements additionnels ou précisions, si requis. L'autorisation de diffuser ces renseignements doit être fournie par le groupe qui soumet la candidature et demeurera sous sa responsabilité. Outre les détails qui suivent, le dossier doit contenir un consentement ou un appui écrit du client/maître de l'ouvrage reconnaissant la mise en candidature du projet et déclarant que le projet a été accepté comme étant terminé.

Les candidatures pour l'élixir « **Projet de l'année** » du PMI-Montréal doivent contenir les informations énumérées ci-après.

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET ÉQUIPE DE PROJET

Fournissez le nom du projet, du client/maître de l'ouvrage et de l'équipe de projet exactement comme vous aimeriez qu'ils apparaissent sur le prix.

1. Nom et emplacement du projet
2. Nom du client appuyant l'équipe de projet (inclure les adresses postales, numéros de téléphone et courriels)

3. Raison sociale de l'équipe ou des membres du projet (inclure les numéros de téléphone et courriels, liens vers le profil LinkedIn de l'équipe du projet)
4. Un court résumé du projet pouvant être diffusé publiquement (150 mots maximum).

Donnez une vue d'ensemble ou une description de l'équipe de projet, y compris les rôles et responsabilités du gestionnaire de projet.

II. RENDEMENT DU PROJET

- **RÉSUMÉ DU PROJET**

Faites une description générale du projet y compris de sa complexité et des conditions, enjeux et obstacles inhabituels qui ont nécessité des interventions et une performance spéciale de l'équipe de gestion.

- **MÉTHODES DE GESTION PARTICULIÈRES**

Résumez en quoi la gestion du projet est innovatrice et originale dans l'application des techniques de gestion de projet. Soumettez vos observations sur l'application des pratiques et méthodes et sur toute amélioration des méthodes, leçons retenues ou produits marquants dans le cadre de la réalisation du projet. Décrivez comment ces méthodes font progresser les valeurs techniques et l'image de la profession de gestionnaire de projet.

- **SATISFACTION DU CLIENT MAÎTRE DE L'OUVRAGE**

Fournissez une preuve écrite sur papier à en-tête de l'entreprise du client à l'effet que le projet a dépassé les attentes du client/maître de l'ouvrage. Il importe que la preuve aborde également les avantages aussi bien tangibles qu'intangibles des résultats du projet, des meilleures pratiques de la gestion de projet ou de la contribution à l'organisation.



Projet de l'année 2026

III. GESTION DE L'INTÉGRATION DU PROJET

Décrivez brièvement comment la gestion de l'intégration du projet a été considérée et appliquée. Expliquez comment l'ensemble des processus de gestion ont été coordonnés et exécutés afin d'atteindre les objectifs du projet. Discutez également de la maîtrise des modifications, s'il y a lieu.

IV. GESTION DE LA PORTÉE DU PROJET

Décrivez les processus mis en place pour établir, gérer et assurer le suivi de la portée du projet (exigences, livrables). Expliquez comment vous avez pris en compte les besoins des clients/utilisateurs et comment vous avez géré les changements de portée eu égard aux objectifs de coûts et de calendrier d'exécution.

V. GESTION DE LA DURÉE/ CALENDRIER DU PROJET

Décrivez brièvement le calendrier d'exécution du projet y compris les délais, le cas échéant, en incluant les causes justificatives comme un changement de la portée du projet, des demandes du maître de l'ouvrage, la réaction du marché. N'hésitez pas à utiliser des tableaux (voir ci-dessous) pour faciliter la présentation d'informations.

	Date originale	Date réelle
Début du projet		
Projet défini		
Approbation du projet		
Fermeture du projet		

Il est recommandé de fournir un exemplaire du calendrier « projeté » versus le calendrier « approuvé » dans les documents à l'appui de la candidature.

VI. GESTION DES COÛTS/ RESSOURCES DU PROJET

Expliquez de quelle façon le projet a pu être réalisé dans les limites du budget fixé ou à moindre coût. Discutez des écarts entre les coûts originaux budgétés et les coûts réels.

VII. GESTION DE LA QUALITÉ DU PROJET

Présentez vos commentaires sur la gestion de la qualité totale du projet y compris la philosophie, l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité (fournir des annexes).

VIII. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES AFFECTÉES AU PROJET

Faites une description générale de la façon dont les membres du projet ont été mobilisés pour constituer une équipe efficace. Identifiez-le ou les individus, et leurs fonctions en dehors du projet, qui ont eu une influence directe sur le projet.

IX. GESTION DES COMMUNICATIONS ET GESTION DES PARTIES PRENANTES RELATIVES AU PROJET

Identifiez brièvement les principales parties prenantes concernées par le projet. Commentez les techniques et les conditions de communication mises en oeuvre pour informer ces tierces parties sur le projet, particulièrement dans des situations inhabituelles. Annexe tous les documents (écrits, photographie, vidéo, etc.) pertinents au projet.

X. GESTION DES RISQUES ASSOCIÉS AU PROJET

Identifiez les risques internes et externes liés au projet et les moyens pris par le gestionnaire de projet et/ou l'équipe pour limiter les enjeux.

XI. GESTION DES CONTRATS ET DES APPROVISIONNEMENTS

Identifiez les procédures de passation des contrats et d'acquisition. Commentez les méthodes d'administration et de contrôle.



ANNEXE B

Projet de l'année 2026

> REQUIS ET ENGAGEMENTS

CHACQUE ÉQUIPE PARTICIPANTE DEVRA DÉSIGNER UN PORTEUR DE DOSSIER POUR COORDONNER LA PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.

ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

Se familiariser avec l'élisir « **Projet de l'année** » du PMI-Montréal.

1. Représenter l'équipe participante et assurer la liaison avec le comité du « **Projet de l'année** » afin d'acheminer ou recevoir toutes les informations et documents pertinents.
2. Respecter la date limite pour l'inscription des candidatures fixée au **30 octobre 2026 à 17 h 00**.
3. Pour s'inscrire, on doit compléter le formulaire d'inscription et l'acheminer à l'adresse suivante: **elixir@pmimontreal.org**
4. Être disponible pour répondre aux questions des membres du jury du « **Projet de l'année** » du PMI-Montréal.

ENGAGEMENT DU PMI-MONTRÉAL

- Le PMI-Montréal s'engage à organiser et coordonner l'appel des candidatures pour le concours élixir du PMI-Montréal. Un groupe d'experts – les membres du jury – sera nommé pour évaluer les candidatures soumises au PMI-Montréal et choisir les candidatures gagnantes.
- Les dossiers conformes aux règlements seront transmis aux membres du jury.
- Le PMI-Montréal coordonnera avec le conseil d'administration et le jury de sélection l'annonce de la candidature retenue.





PMI-Montréal Inc.

630, rue Sherbrooke Ouest
Bureau 1030
Montréal (QC) H3A 1E4
Téléphone : 514 861-8788

info@pmimontreal.org | pmimontreal.org