



4. 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 l'excellence des projets réalisés par les professionnels en gestion de projet. L'équipe lauréate sera invitée à soumettre son projet au prestigieux concours international Project of the Year du PMI® Global.

Date limite pour déposer votre dossier de la candidature :
25 octobre 2019 à 17 h 00.

La candidature doit être envoyée par courriel à :
communications@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.

> OBJECTIF DU CONCOURS

L'élixir « **Projet de l'année 2019** » souligne, honore et fait connaître le rendement supérieur et l'excellence des pratiques en gestion de projet des équipes de projet dans différents domaines d'expertise.

> 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 2019** » si elle juge que son projet respecte les conditions suivantes :

- La portée, le calendrier et le budget du projet ont été approuvés par le client.
- L'essentiel du projet est terminé au moment de la mise en candidature et a été accepté comme terminé par le client avant son inscription.
- 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 de processus et d'approches 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, le gestionnaire de projet et l'équipe directement responsable du projet doivent être membre du PMI-Montréal ou doivent habiter ou résider dans les limites du territoire desservi (ou représenté) par le PMI-Montréal.



4. CATÉGORIE : PROJET DE L'ANNÉE

> CRITÈRES D'ÉVALUATION

- Les besoins du client sont répondus 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.

> PROCESSUS DE SÉLECTION

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

- **1ÈRE ÉTAPE : MISE EN CANDIDATURE**
Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courriel à communicationa@pmimontreal.org au plus tard le 25 octobre 2019 à 17 h 00.
- **2ÈME 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 cinq personnes reconnues pour leur expertise et leur expérience de la gestion de projet.
- **3ÈME ÉTAPE : DÉVOILEMENT DES FINALISTES**
Au terme des délibérations, le jury désignera des finalistes dont le nom sera connu et diffusé en novembre 2019.
- **4ÈME ÉTAPE : DÉVOILEMENT DU LAURÉAT**
Le jury désignera un grand gagnant parmi ces finalistes. Le nom du grand gagnant sera dévoilé lors de la Soirée élixir, le 2 décembre 2019.



Project of the Year (« POY ») Award du PMI® Global

Le grand gagnant de l'élixir « **Projet de l'année 2019** » du PMI-Montréal pourra participer à la demi-finale du « **Project of the Year Award** » à condition de soumettre un dossier en version anglaise et conforme aux exigences du concours international.

L'Annexe C fournit plus de détails le « **Project of the Year Award** » du PMI Global.



ANNEXE A - « PROJET DE L'ANNÉE 2019 »

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 8½x 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 2019** » 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 surtout 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.



ANNEXE A - suite

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.



ANNEXE A - suite

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 APPRO- VISIONNEMENTS

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



ANNEXE B - REQUIS ET ENGAGEMENTS

Chaque équipe participante devra désigner un porteur de dossier pour coordonner la présentation de la candidature.

ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

1. Se familiariser avec l'élixir « **Projet de l'année** » du PMI-Montréal.
2. 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.
3. Respecter la date limite pour l'inscription des candidatures fixée au **25 octobre 2019**. Pour s'inscrire, on doit compléter le formulaire d'inscription et l'acheminer à l'adresse suivante:

communications@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

1. 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.
2. Les dossiers conformes aux règlements seront transmis aux membres du jury.
3. Le PMI-Montréal coordonnera avec le conseil d'administration et le jury de sélection l'annonce de la candidature retenue et les hommages à lui décerner lors de la Soirée élixir 2019.



ANNEXE C

« PROJECT OF THE YEAR AWARD » DU PROJET MANAGEMENT INSTITUTE

Le Project Management Institute (PMI®) a créé de nombreux prix pour reconnaître et honorer les contributions à l'Institut et les réalisations dans le domaine de la gestion de projet. C'est le Global Operations Center du PMI® qui administre le Programme de prix d'excellence au niveau international.

Le Project of the Year « POY » a été créé en 1989. Le processus de sélection de ce concours comprend trois phases : la phase préliminaire (ouverte à toutes les candidatures) ; la demi-finale, et la finale.

L'évaluation est effectuée un groupe d'experts internationaux reconnus pour leur expertise et leur expérience de la gestion de projet. Trois finalistes seront choisis pour participer à la dernière phase du concours. Au cours des dernières années, plusieurs projets sélectionnés par le PMI-Montréal se sont mérités des prix au niveau international.

La liste des lauréats et les règles du concours international sont disponibles à l'adresse web suivante :

<https://www.pmi.org/about/awards/professional/project-of-the-year>

BONNE CHANCE !





> **Projet MPM-10 :**

Acquisition des voitures de métro AZUR

Société de transport de Montréal

Pierre Vézina, ing. – Directeur principal

Gestion des projets majeurs Métro et directeur du Bureau de projets

Guy Déry, ing. – Ingénieur en chef

Matériel roulant, Gestion des projets majeurs, Projet MPM-10

Pascal Bernatchez, ing., M. Ing., PMP. Directeur de projet

Infrastructures et équipements fixes de la STM.



> **La transition du CHU Sainte-Justine :**

un projet de transformation des équipes CHU Sainte-Justine

Claude Fortin, inf., MAP

Directeur de la transition, Directeur des soins infirmiers et Co-directeur exécutif des soins académiques, CHU Sainte-Justine

Véronique Duguay, MBA, PMP

Gestionnaire de projet à la Direction de la transition, CHU Sainte-Justine

Présenté par

I Sciforma