



PMI-MONTRÉAL INC.  
**GUIDE DES  
BÉNÉVOLES**



**Rédigé par le  
Comité des bénévoles**  
sous la direction du Comité des  
ressources humaines,  
PMI-Montréal 2015

Le PMI-Montréal remercie **Madame Chantal Piette,**  
**Messieurs Matthew Adam Tetley et Marius Micle**  
pour leur contribution au succès de ce guide.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>1- Un mot du président</b>	<b>4</b>
<b>2- Introduction</b>	<b>5</b>
<b>3- À propos de l'organisation</b>	<b>6</b>
3.1 Le PMI	6
3.1.1 Valeurs fondamentales du PMI	6
3.2 Le PMI-Montréal	7
3.2.1 Notre vision	7
3.2.2 Notre mission	7
3.2.3 Accord de confidentialité	7
<b>4- Le PMI-Montréal et le bénévolat</b>	<b>8</b>
4.1 Les avantages de devenir bénévole	8
4.1.1 Normes internes	8
4.2 Intégration des bénévoles à Montréal	8
4.2.1 Politiques concernant les bénévoles	9
4.2.2 Outils et soutien des bénévoles	10
4.2.3 Code d'éthique des bénévoles	10
<b>5- Choisir l'occasion de bénévolat qui vous convient</b>	<b>10</b>
5.1 Évaluer les occasions de bénévolat	11
5.1.1 Types de postes bénévoles au sein de PMI-Montréal	11
5.1.1.1 Postes à court terme	11
5.1.1.2 Postes à long terme	11
5.1.2 Volume de travail	11
<b>6- Processus de candidature</b>	<b>12</b>
6.1 Postes à court terme	12
6.1.1 Sélection des bénévoles	12
6.1.1.1 Entrevue	12
6.1.2 Communication auprès des bénévoles	13
6.2 Postes à long terme	13
<b>7- Réalisation des occasions de bénévolat</b>	<b>13</b>
7.1.1 Lancement de l'occasion de bénévolat	13
7.1.2 Formation	14
7.1.3 Exécution du travail	14
7.1.4 Fermeture des occasions de bénévolat	14
7.1.4.1 Synthèse et bilans	14
7.1.4.2 Diffusion des résultats	14
7.1.4.3 Fermeture	14
<b>8- Se désister d'une occasion de bénévolat</b>	<b>15</b>
<b>9- Conclusion</b>	<b>15</b>

# 1- UN MOT DU PRÉSIDENT

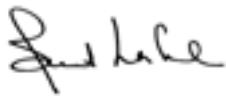
C'est avec grand plaisir que PMI-Montréal introduit son guide des bénévoles.

Rédigé entièrement par des bénévoles tenant à cœur les causes importantes au PMI-Montréal, ce document se veut la pierre d'assise du programme de bénévolat de PMI-Montréal.

Les bénévoles, nous le savons, sont l'âme de PMI-Montréal, ceux et celles qui organisent sans cesse des activités, partagent leur savoir et servent nos membres avec talent et efficacité.

Le haut taux de satisfaction obtenu par PMI-Montréal au sondage annuel des sections de PMI témoigne du travail acharné et du dévouement de nos bénévoles. Ce guide se veut une introduction à votre expérience en tant que bénévole et vous orientera dans votre décision de vous engager au sein de l'organisation.

De la part de tous nos membres et de moi-même, je vous remercie de faire partie de ce réseau dévoué et talentueux de bénévoles dont la mission est de promouvoir la gestion de projets et sa pratique exemplaire.



**BENOÎT LALONDE**

MGP, MBA, ADM.A, PMP, CPM, OPM3, RMP

Président du conseil d'administration du PMI-Montréal

## 2 - INTRODUCTION

---

Ce document a été rédigé à la demande du comité des ressources humaines de PMI-Montréal. Depuis sa fondation, PMI-Montréal est géré et soutenu par des bénévoles. Il est donc essentiel d'établir des lignes directrices claires pour soutenir ceux et celles qui offrent leur temps et leur talent à l'organisation.

Ce document s'adresse à tout membre qui souhaite s'engager en tant que bénévole auprès de PMI-Montréal afin de les aider à comprendre :

- L'organisation qu'est PMI-Montréal ;
- Les avantages du bénévolat au sein des organisations PMI et PMI-Montréal ;
- Les outils et les politiques utilisés dans le cadre du bénévolat auprès de PMI et PMI-Montréal ;
- Les rouages du processus de bénévolat.

Ce document sert d'introduction pour les bénévoles qui s'engagent auprès du PMI, en plus d'être un guide qui répondra, nous l'espérons, à la plupart de leurs questions.

---

# 3 - À PROPOS DE L'ORGANISATION

## 3.1 Le PMI

Le Project Management Institute est la plus importante association professionnelle sans but lucratif du monde en gestion de projets, de programmes et de portefeuilles. Depuis sa fondation en 1969, PMI défend et promeut les droits de plus de 2,9 millions de professionnels de partout sur la planète, en plus de leur offrir un accès à de la recherche et à des occasions de collaboration et de formation. Le PMI est un gage de succès autant pour les organisations que les professionnels; il participe au rayonnement de la profession de gestionnaire de projets grâce à ses standards de renommée mondiale, ses certifications, ses ressources et outils, ses recherches scientifiques, ses programmes de formation continue et ses occasions de réseautage.

### 3.1.1 VALEURS FONDAMENTALES DU PMI

PMI est motivé par une mission claire et un ensemble de valeurs sous-jacentes qui guident ses gestes et influencent les attentes de ses parties prenantes. Les mêmes valeurs fondamentales sont partagées par tous les membres de notre organisation fort diversifiée. Celles-ci sont immuables, peu importent les changements dans l'association ou l'environnement de travail et les nouvelles tendances de gestion organisationnelle.

Ces valeurs fondamentales font partie d'une idéologie qui sert de ligne directrice dans chacune des décisions prises au PMI. Ainsi, au PMI, nous estimons :

- **L'impact et l'importance des pratiques exemplaires dans la gestion de projets**  
La gestion de projets est une compétence essentielle ayant une influence positive sur les résultats d'entreprise et au sein de la société même.
- **Le professionnalisme**  
À la base de notre engagement envers les parties prenantes du PMI se trouvent une éthique et un sens des responsabilités infaillibles.
- **Le bénévolat**  
Selon nous, le bénévolat et les partenariats entre employés et bénévoles sont la voie toute indiquée pour accomplir les objectifs de l'Institut.
- **La communauté**  
Rassembler les membres de la communauté mondiale en gestion de projets permet à la profession de se distinguer et de grandir.
- **L'engagement**  
Nous encourageons la multiplicité des points de vue et accueillons la contribution de tous à l'Institut et à la profession de gestionnaire de projets.

Ces valeurs sont le fil conducteur de notre promotion des pratiques exemplaires en matière de gestion de projets.

## 3 - À PROPOS DE L'ORGANISATION (SUITE)

### 3.2 Le PMI-MONTRÉAL INC.

Fondé en 1977 et dirigé par un conseil d'administration, PMI-Montréal est une des plus importantes sections du Project Management Institute (PMI). Grâce au dynamisme et à l'expertise de ses membres œuvrant dans une foule de domaines (ingénierie, aérospatiale, construction, technologies de l'information, pharmaceutique, télécommunications, etc.), PMI-Montréal se distingue nettement des autres associations professionnelles au Canada, voire dans le monde.

#### 3.2.1 NOTRE VISION

---

*« Être la référence parmi les associations professionnelles de gestionnaires de projets au Québec. »*

---

#### 3.2.2 NOTRE MISSION

---

*« Promouvoir des pratiques exemplaires en matière de gestion de projets et de développement professionnel au Québec. »*

---

#### 3.2.3 ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

PMI-Montréal, comme toute organisation, tient à cœur sa sécurité et celle de ses membres. À cet effet, tout bénévole est tenu de signer un accord de confidentialité, dont vous pouvez vous procurer une copie auprès de l'équipe administrative de PMI-Montréal.

## 4 - LE PMI-MONTRÉAL ET LE BÉNÉVOLAT

« Si le conseil d'administration est la tête de PMI-Montréal, ses bénévoles en sont, sans l'ombre d'un doute, le cœur et l'âme. »

PMI-Montréal occupe une place de choix dans le milieu des affaires québécois, non seulement parce qu'il promeut des pratiques, des compétences et des processus exemplaires en matière de gestion de projets, mais aussi parce que le temps précieux qu'accordent ses talentueux bénévoles à leur panoplie de projets ne fait qu'enrichir l'organisation.

Un des principaux objectifs de PMI-Montréal est de permettre à ses membres de s'investir dans l'organisation et d'ainsi soutenir leur propre développement professionnel.

La contribution des membres à l'administration et à la croissance de PMI-Montréal offre non seulement une aide jugée tant inestimable qu'essentielle à l'organisation, mais elle stimule aussi le développement continu de la profession de gestionnaire de projets.

C'est grâce au travail des bénévoles qui, ensemble, résolvent des problèmes, apprennent, et grandissent, que PMI-Montréal s'assure un avenir éblouissant.

### 4.1 LES AVANTAGES DE DEVENIR BÉNÉVOLE

Le bénévolat avec PMI et PMI-Montréal est toujours une expérience enrichissante.

Les organisations sans but lucratif comme PMI-Montréal ne sauraient survivre sans l'aide et la motivation des gens qui lui dédient leur temps.

Le PMI et PMI-Montréal mettent sur pied une foule de projets et d'objectifs auxquels les membres peuvent contribuer, tant à Montréal qu'à l'international. Ces occasions promeuvent :

- **La découverte de nouveaux horizons**

Il est primordial pour le PMI et PMI-Montréal de continuer à offrir des occasions qui stimulent les professionnels et qui contribuent à la croissance et à l'innovation de leur profession.

- **L'apprentissage de nouvelles compétences**

Le PMI et PMI-Montréal offrent aux membres l'occasion de s'épanouir professionnellement et personnellement grâce à l'acquisition de nouvelles compétences.

- **L'affiliation et les occasions de réseautage**

Les occasions de bénévolat du PMI et de PMI-Montréal sont soutenues par des professionnels provenant de tous les horizons et permettent aux bénévoles de rencontrer de nouvelles personnes et d'étendre leurs réseaux personnel et professionnel.

- **L'accumulation de PDU**

Les bénévoles du PMI accumulent des unités de développement professionnel (PDU) qui peuvent être utilisées lorsque vient le temps de faire certifier à nouveau leurs qualifications PMI.



# 4 - LE PMI-MONTRÉAL ET LE BÉNÉVOLAT

## (SUITE)

### ■ **L'accumulation de PDU**

Les bénévoles du PMI accumulent des unités de développement professionnel (PDU) qui peuvent être utilisées lorsque vient le temps de faire certifier à nouveau leurs qualifications PMI.

### ■ **Le plaisir**

Les occasions de bénévolat du PMI et de PMI-Montréal sont, avant tout, agréables. En effet, tous les participants, autant les chefs de projets que les bénévoles, devraient prendre plaisir à travailler au développement et à l'amélioration de l'organisation.

#### 4.1.1 **NORMES INTERNES**

PMI-Montréal a élaboré le présent document afin d'établir des normes dans la gestion de ses bénévoles. Puisque l'organisation n'a pas officiellement adopté des normes externes sur le sujet, il s'inspire du Code canadien du bénévolat.

## 4.2 **INTÉGRATION DES BÉNÉVOLES À MONTRÉAL**

PMI-Montréal requiert l'apport des bénévoles dans la planification des activités et compte sur la critique que ces derniers apporteront en ce qui a trait à ses nouvelles initiatives. PMI-Montréal s'assure que tous les bénévoles suivent le programme de formation approprié à l'occasion de bénévolat à laquelle ils participent.

Le processus de formation, qui vise à informer les bénévoles sur les politiques et procédures mises en place par PMI, est d'approximativement d'une heure et est obligatoire pour tous les nouveaux venus. Les points suivants seront abordés :

- Les programmes de l'organisation, la communauté où elle opère et les rapports qu'elle entretient avec ses membres;
- L'historique (brève) de l'organisation, sa structure et son personnel-ressource (noms, rôles);
- Les politiques, règles et procédures mises en place par l'organisation;
- L'évaluation des bénévoles et le système d'examen du rendement;
- Les procédures d'urgence.

#### 4.2.1 **POLITIQUES CONCERNANT LES BÉNÉVOLES**

Les politiques de PMI-Montréal en matière de gestion des bénévoles sont inspirées du Code canadien du bénévolat. Le Code traite du rôle que jouent les bénévoles dans les organisations sans but lucratif, de leur recrutement jusqu'à la reconnaissance de leurs réussites, en passant par le soutien de leur travail.

Nos politiques concernant les bénévoles cherchent à orienter les valeurs et les croyances de l'organisation par rapport au bénévolat, tout en clarifiant les rôles et les responsabilités des bénévoles et en faisant la promotion de relations saines et durables entre membres d'équipes

## 4 - LE PMI-MONTRÉAL ET LE BÉNÉVOLAT (SUITE)

### 4.2.2 OUTILS ET SOUTIEN DES BÉNÉVOLES

Un des outils les plus importants pour les bénévoles est sans contredit le VRMS (Volunteer Relationship Management System) du PMI. Les bénévoles sont appelés à créer un profil en fournissant leurs informations de base et leurs domaines d'intérêts, et en téléversant leur CV dans le système. Le VRMS s'occupe d'envoyer aux bénévoles des courriels automatisés concernant des occasions de bénévolat, à Montréal ou à l'international, qui répondent à leurs intérêts et à leurs critères.

Les gestionnaires du bénévolat fourniront gratuitement aux équipes sélectionnées certains outils collaboratifs, dont des logiciels de téléconférence et de partage d'écran.

### 4.2.3 CODE D'ÉTHIQUE DES BÉNÉVOLES

Le **Code d'éthique et de déontologie professionnelle de PMI** s'applique à tous les membres du PMI, y compris les bénévoles. Cliquez sur le lien suivant pour télécharger le Code (assurez-vous de modifier l'extension du fichier à .pdf une fois le document téléchargé) :

[http://www.pmi.org/About-Us/~/\\_media/PDF/Ethics/PMI-Code-of-Ethics-and-Professional-Conduct.ashx](http://www.pmi.org/About-Us/~/_media/PDF/Ethics/PMI-Code-of-Ethics-and-Professional-Conduct.ashx).

## 5 - CHOISIR L'OCCASION DE BÉNÉVOLAT QUI VOUS CONVIENT

Le bénévolat pour PMI-Montréal devrait toujours être une expérience enrichissante et stimulante. C'est pourquoi il est important de bien identifier les occasions qui vous conviennent.

Nous encourageons les membres à lire les offres de bénévolat et à contacter PMI-Montréal pour obtenir des informations supplémentaires sur celles qui les intéressent. Vous serez ainsi en mesure d'évaluer les exigences du poste convoité et de postuler ou non, en toute connaissance de cause.

# 5 - CHOISIR L'OCCASION DE BÉNÉVOLAT QUI VOUS CONVIENT (SUITE)

## 5.1 ÉVALUER LES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT

Avant de poser votre candidature comme bénévole, il est important de vous poser les questions suivantes :

- Dans quel type de postes bénévoles aimerais-je participer ?
- Quelles compétences ai-je à offrir ?
- Quelles compétences aimerais-je acquérir ?
- Combien de temps suis-je prêt à donner ?

### 5.1.1 TYPES DE POSTES BÉNÉVOLES AU SEIN DE PMI-MONTRÉAL

Les postes varient selon le type de projet et leur durée.

#### 5.1.1.1 Postes à court terme

Les postes à court terme sont habituellement liés à des projets. Ils permettent aux bénévoles de contribuer à la réussite d'initiatives stratégiques précises parrainées par PMI-Montréal.

Ces postes répondent à des mandats et des objectifs clairs, d'une durée limitée. Des équipes sont montées pour l'occasion et se dissolvent une fois le projet terminé.

Ces projets de bénévolat proviennent de sources variées (parfois d'initiatives individuelles, parfois directement du conseil de PMI-Montréal) et sont parrainés par PMI-Montréal. Chaque projet doit avoir un parrain qui supervisera tout le processus d'évaluation et d'exécution.

#### 5.1.1.2 Postes à long terme

Les postes à long terme sont habituellement liés à l'organisation elle-même et à son administration. Ils incluent les postes au conseil d'administration de PMI-Montréal et ceux des chefs de communautés de pratique.

Les mandats du CA sont votés en élection générale et durent deux ans. Le conseil d'administration élu est ensuite responsable de sélectionner, parmi ses membres, ses officier et porte-parole.

Ces postes ont tous une description de tâches détaillée, une structure hiérarchique propre et des exigences claires en matière de temps et d'engagement.

### 5.1.2 VOLUME DE TRAVAIL

Il est important de bien évaluer le volume de travail demandé par un poste avant d'exprimer son intérêt pour celui-ci. Évaluez vos engagements personnels et professionnels, de façon à ce que l'occasion de bénévolat ne devienne pas un fardeau ou une trop grande source de stress.

## 6 - PROCESSUS DE CANDIDATURE

Toutes les occasions de bénévolat auprès de PMI et de PMI-Montréal débutent le processus de candidature. Celui-ci vise à assurer que la sélection des bénévoles est faite de la manière la plus juste et la plus transparente possible.

### 6.1 POSTES À COURT TERME

Les postes décrits à la section 5.1.1.1 sont affichés dans le VRMS de PMI. Toute personne intéressée à faire du bénévolat auprès de PMI-Montréal doit soumettre sa candidature par l'intermédiaire de cet outil.

Un parrain de PMI-Montréal supervise toujours les mandats à court terme. Ce parrain est souvent membre d'un des comités responsables de la gestion du département du PMI qui exécute le projet.

Afin d'éviter toute confusion par rapport aux postes et aux mandats, le parrain s'assurera qu'une description claire et précise de l'occasion de bénévolat est affichée dans le VRMS. Cette description comprend les points suivants :

- Les objectifs du mandat ;
- La portée et l'ampleur du travail ;
- Un échéancier général ;
- Les postes à combler ;
- Les types de tâches à effectuer :
  - *Tâches administratives* ;
  - *Recherche* ;
  - *Gestion*.

#### 6.1.1 SÉLECTION DES BÉNÉVOLES

Une fois la période de soumission des candidatures terminée, le parrain évalue les dossiers des bénévoles potentiels et effectue une première sélection.

L'évaluation préliminaire consiste à vérifier si les qualifications des candidats concordent avec celles requises dans le cadre de l'occasion de bénévolat. Une fois cette vérification faite, le parrain sélectionne les candidats qui peuvent passer à la phase suivante : l'entrevue.

##### 6.1.1.1 Entrevue

Les bénévoles sélectionnés seront invités à se présenter à une entrevue avec le parrain du projet. Il s'agit d'une rencontre collaborative, durant laquelle le parrain cherche à mieux connaître le candidat et à lui offrir plus d'informations sur le projet.

## 6 - PROCESSUS DE CANDIDATURE (SUITE)

La sélection finale du personnel-ressource sera basée sur les critères suivants :

- **Motivations** : Quels sont les motivations et intérêts personnels du candidat en ce qui concerne l'occasion de bénévolat ?
- **Compétences liées à la collaboration** : Le bénévole est-il à l'aise de travailler avec d'autres bénévoles ?
- **Expérience** : Le candidat a-t-il l'expérience et les compétences nécessaires pour faire avancer le projet ?

### 6.1.2 COMMUNICATION AUPRÈS DES BÉNÉVOLES

Tous les candidats seront contactés par le parrain à la fin du processus de sélection.

Les candidats sélectionnés recevront une offre de poste qui comprend les éléments suivants :

- Titre du poste ;
- Objectifs ;
- Tâches et activités ;
- Résumé des responsabilités ;
- Attentes en matière d'investissement de temps ;
- Portée et limites du mandat.

### 6.2 POSTES À LONG TERME

Les postes décrits à la section 5.1.1.2 sont habituellement votés en élection. L'appel aux candidatures est habituellement publié à la fin du mandat précédent. Les membres intéressés doivent soumettre leur candidature à PMI-Montréal et suivre le processus d'élection établi par l'organisation.

## 7 - RÉALISATION DES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT

Une fois l'équipe assemblée, le projet de bénévolat entre dans la phase d'exécution. Comme tout autre projet, il est important que l'équipe comprenne bien l'objectif à atteindre. Le processus de réalisation inclut le lancement du mandat, son exécution et sa conclusion.

### 7.1.1 LANCEMENT DE L'OCCASION DE BÉNÉVOLAT

Une fois les ressources sélectionnées, une réunion de lancement est rapidement mise à l'horaire. Cette réunion vise à mettre tous les bénévoles sur la même longueur d'onde quant au déroulement du projet de bénévolat. Elle est présidée par le parrain et comprend la présentation des bénévoles ainsi qu'un compte rendu de l'arrêté et du plan à suivre.

# 7 - RÉALISATION DES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT (SUITE)

## 7.1.2 FORMATION

La formation des bénévoles est non négligeable parce qu'elle permet une bonne compréhension par tous de l'organisation et des procédures et politiques utilisées par PMI.

La formation, d'une durée approximative d'une heure, est obligatoire pour tous les nouveaux venus et doit avoir lieu le plus rapidement possible une fois les candidats sélectionnés.

Le programme de formation aborde les points suivants :

- Les programmes de l'organisation, la communauté où elle opère et les rapports qu'elle entretient avec ses membres;
- L'historique (brève) de l'organisation;
- La structure de l'organisation et son personnel-ressource (noms, rôles);
- Les objectifs de la formation;
- Les politiques, règles et procédures mises en place par l'organisation;
- L'évaluation des bénévoles et le système d'examen du rendement;
- Les avantages pour le bénévole;
- Les procédures d'urgence.

## 7.1.3 EXÉCUTION DU TRAVAIL

L'équipe de projet est responsable du développement d'un plan d'exécution qui comprend des livrables précis et d'un échéancier de projet. L'échéancier doit comprendre un cycle de révision afin de garantir que les objectifs du projet sont en voie de réussite.

## 7.1.4 CONCLUSION DES OCCASIONS DE BÉNÉVOLAT

Tout projet de bénévolat complété doit passer par un processus de fermeture. Cette étape critique permet de souligner les leçons apprises en cours de route.

### 7.1.4.1 Synthèse et bilans

À la fin du projet, chaque membre d'équipe devra partager ses impressions sur son expérience. Il est crucial de garder une trace de ces commentaires, car ils seront envoyés à PMI-Montréal et utilisés pour améliorer la gestion des bénévoles dans le futur.

### 7.1.4.2 Diffusion des résultats

Un résumé des événements sera envoyé au personnel administratif de PMI-Montréal afin qu'il soit publié sur le site web de l'organisation et dans son bulletin de nouvelles.

### 7.1.4.3 Fermeture

Le chef de projet et le parrain finalisent tous les dossiers en suspens et remettent leur matériel à PMI-Montréal.

## 8 - SE DÉSISTER D'UNE OCCASION DE BÉNÉVOLAT

PMI-Montréal comprend que les bénévoles puissent sentir de la pression et qu'ils ont une vie professionnelle et personnelle au-delà de leur engagement auprès de l'organisation. Advenant le cas où un bénévole en poste ne serait plus en mesure de remplir son mandat, il devra avertir le parrain de projet le plus rapidement possible afin de discuter de la situation et de mettre en place un plan de transition.

## 9 - CONCLUSION

---

PMI-Montréal œuvre au cœur de la communauté de gestion de projets grâce à l'engagement de ses bénévoles. Le recrutement de nouveaux bénévoles et le maintien d'anciens bénévoles revêtent donc d'une importante capitale. Ce document cherche à faciliter le processus de sélection pour les bénévoles tout en leur fournissant des outils et des stratégies qui, non seulement, optimiseront leurs succès, mais rendront leur expérience la plus agréable possible.

---

PMI-MONTRÉAL INC.

**GUIDE DES  
BÉNÉVOLES**

2016