



Curriculum vitae

Erika Bially**Directrice, services-conseils****32 ans d'expérience**

Perfectionnement(s)				
Formation EPM - Microsoft Project Server 2013	2016	Maitrise en Administration Publique - Profil Gestionnaire - Gestion Internationale, ENAP (en cours)	2016	
Formation aux gestionnaires (La diversité culturelle)	2016	Formation sur l'approche de vente en consultation et en développement des affaires (BD 201)	2016	
Formation CGI - Lutte contre la corruption'	2015	Sensibilisation aux différences culturelles en milieu de travail	2015	
Formation RADAR	2015	Cadre de gestion du partenariat client (CPMF-II)	2015	
Formation « Propan »	2015	Colloque sur la "collaboration dans les projets et organisations publiques"	2015	
GRC-PSA	2015	Assurer la qualité grâce aux assises de gestion de CGI	2014	
Sensibilisation à la sécurité	2014	Programme Leader's Edge : Le gestionnaire efficace	2014	
Agiletour - 2014	2014	PMI - Colloque en gestion de projet 2014	2014	
Session préparatoire PMP de PMI	2013	Agiletour - 2013	2013	
Session préparatoire SCRUM MASTER	2013	Reconnaissance de revenus et le rapport Diver 107	2012	
Cours de sensibilisation à la sécurité 3	2012	Prendre la parole efficacement	2012	
L'envrionnement de gestion de projets chez CGI	2012	Formation - Mode de prestation centrée résultats	2011	
Mobiz - Congrès de la mobilité du Québec	2011	Entrevue de sélection	2011	
ITIL Foundation v3	2011	Ensemble: portail collaboratif et de gestion doc	2011	
Mon espace de travail (MET)	2011	CPMF - profil détaillé	2010	
Formation sur la Gestion des documents-Module 2	2010	Formation sur la Gestion des documents-Module 1	2010	
DIVEPORT	2010	Informatique en nuage : Initiatives corporatives	2010	



Erika Bially

**Directrice, services-conseils
32 ans d'expérience**

	La gestion de projet à CGI Québec et eCPMF	2008	Certification Peritus	2008
	Auditoriat dans traitement de données	2000	Qualité de logiciel	2000
	Computation graphique	1991	Communication Micro-Mainframe	1990
	Réseaux de traitement - "Mainframe"	1990	Méthodologie de développement de systèmes	1990
	Analyse de traitement de systèmes	1990	Méthodologie d'essais de systèmes	1990
	Langage de programmation - Easytrieve Plus	1990	Système exploitation et JCL (Job Control Language Operation System)	1990
	Réseau d'ordinateurs	1990	Langage de programmation - Adamint	1990
	Ingénierie de logiciel	1990	Analyse structurée	1990
	Cours de formation d'analyste-programmeur	1989	Méthodologie en développement de systèmes	1989
	Caractéristiques d'installations - "Mainframe"	1989	Langage de programmation - Basic	1988
Association(s) professionnelle(s) et autres	PMI - Project Management Institute	2013		

Sommaire des réalisations

Erika Bially

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l' Occupation du territoire Depuis mars 2015	MOSAIC - Gestion des programmes d' infrastructures 28 000 j-p	Chef de projet	11 mois	23
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques juillet 2014 à octobre 2015	SPHAIR - Modernisation du système CESPA 1 600 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	8 mois	22
Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques mai 2014 à mars 2015	PACC - Outil de suivi pour le plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques 1 500 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	6 mois	21
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) septembre 2013 à mai 2014	Agri@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles 18 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	7,5 mois	20
L'unité d'affaires de CGI à Québec Depuis décembre 2011	Responsabilités de gestion	Directrice	2,75 mois	19
L'unité d'affaires de CGI à Québec octobre 2011 à décembre 2013	Studio de développement - Solutions Mobiles - divers projets 5 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	17,25 mois	18
SSQ Groupe financier (SSQGF) avril 2013 à septembre 2013	Mustang 14 135 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	5,5 mois	17
Revenu Québec (RQ) décembre 2012 à mars 2013	Dossier d'affaires en Mobilité - Chantier de Construction 90 j-p	Architecte d'affaires	3,5 mois	16
Cirque du Soleil mai 2008 à décembre 2012	Entretien et évolution applicative - Cirque du Soleil 40 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	42,75 mois	15
Cirque du Soleil mai 2012 à novembre 2012	Projet Paie 7 500 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	5,25 mois	14
Cirque du Soleil juillet 2009 à juillet 2010	Migration Office 2007 1 250 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12,5 mois	13
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) avril 2007 à juin 2008	Adaptation des systèmes à la suite des mesures législatives 26 000 j-p	Analyste fonctionnelle	14,5 mois	12
ACS Systems Ltd avril 1995 à avril 2007	ACS ERP - Progiciel de gestion intégré 30 000 j-p	Directrice de projet Architecte fonctionnelle	19 mois 5 mois	11

Sommaire des réalisations

Erika Bially

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
ACS Systems Ltd avril 1995 à avril 2007	CRManager - Gestion relation client 90 000 j-p	Directrice de projet Architecte fonctionnelle	24 mois 12,75 mois	10
ACS Systems Ltd avril 1995 à octobre 2002	SUT - Système unique de transport (DETRAN/PR) - Société de l'assurance automobile de la province du Paraná au Brésil 53 000 j-p	Directrice de projet Architecte fonctionnelle	33 mois 15 mois	9
ACS Systems Ltd avril 1995 à avril 2007	GLASS MARKER - Système d'enregistrement de verres et d'enregistrement de châssis - Industrie automobile 1 000 j-p	Directrice de projet Architecte fonctionnelle	7 mois 5 mois	8
ACS Systems Ltd avril 1995 à avril 2007	Services-conseils 22 000 j-p	Directrice	12 mois	7
ACS Systems Ltd avril 1995 à avril 2007	SEAQUE - Statistique pour les universités (UNICENP) 1 000 j-p	Directrice de projet Architecte fonctionnelle	7 mois 5 mois	6
HSBC - Compagnie d'assurance mars 1994 à avril 1995	Méthodologie en développement de systèmes 850 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Enseignante	5 mois 8 mois	5
HSBC - Compagnie d'assurance novembre 1991 à mars 1994	Assurance médicale de vie et maladie, assurance de maisons et assurance de véhicules 6 000 j-p	Analyste fonctionnelle Architecte fonctionnelle Chargée de projet (devp, techno, conseil)	17 mois 5 mois 6 mois	4
CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau) juin 1989 à novembre 1991	DECOM - Département de construction des bâtiments publics, œuvres et de manutention du Paraná 1 200 j-p	Analyste-programmeuse Analyste fonctionnelle Architecte fonctionnelle Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois 6 mois 6 mois 5 mois	3
CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau) novembre 1988 à juin 1989	Instruction des analystes-programmeurs handicapés visuels du gouvernement du Paraná - Brésil	Enseignante	7 mois	2
CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau) mai 1986 à novembre 1988	DETO - Département de transport officiel du Paraná 1 200 j-p	Analyste-programmeuse Analyste fonctionnelle Chargée de projet (devp, techno, conseil)	16 mois 9 mois 5 mois	1

Client	Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire	23	
Mandat	MOSAIC - Gestion des programmes d'infrastructures		
Période	Depuis mars 2015	Envergure globale	28 000 jours-personnes
		Envergure CGI	4 900 jours-personnes
Fonction	Chef de projet	Efforts	11 mois
Description sommaire du mandat	Le MAMOT comptait sur des moyens administratifs et technologiques pour réaliser ses objectifs de gestion de plusieurs programmes d'aide financière qui sont de l'ordre de neuf milliards de dollars d'ici 2016 en investissements et dix milliards en services de dettes. Or ses moyens ne répondaient plus aux besoins et devaient faire l'objet d'une modernisation ayant des impacts importants sur les utilisateurs, les processus et l'organisation du travail. Par l'intermédiaire du projet MOSAIC, le MAMOT a entrepris les travaux de remplacement du système actuel (Infra-D67) par une nouvelle solution d'affaires prenant appui sur le progiciel de CRM Dynamics de Microsoft. La solution a pour but de supporter les organismes municipaux (Municipalités, MRC, Régie, etc.) et non municipaux (organismes à but non lucratif ou OBNL) réclamant un Service d'Aide en Infrastructure aux Communautés (MOSAIC). La solution MOSAIC permet à la Direction générale des infrastructures (DGI) du MAMOT de supporter de manière efficace et efficiente la gestion de l'ensemble des programmes d'aide financière confiés en matière d'infrastructures municipales et de projets d'infrastructures pouvant avoir des impacts sur la qualité de vie des citoyens, la croissance économique et la création d'emplois. La gestion informatique des programmes d'infrastructures est conçue pour faciliter le traitement des demandes d'aide financière ainsi que le suivi de leur état d'avancement, ce qui procure aux utilisateurs une vision globale des demandes présentées dans le cadre des programmes d'infrastructures du Ministère. Outre les bénéfices directs pour les utilisateurs, ce nouveau système permettra au Ministère de disposer de l'information nécessaire à une gestion proactive et à une reddition de comptes efficace. La DGI comportait plusieurs processus et exigeait des suivis rigoureux en matière de planification et de suivis budgétaires, de production d'indicateurs et autres redditions de comptes qui faisaient en sorte que les changements anticipés étaient tels qu'il importait de mettre en place des équipes dédiées à la gestion de projet (Chef de projet et chargés de projet), au pilotage, à la formation, à l'organisation du travail et à la gestion du changement pour assurer un accompagnement de tous les instants aux utilisateurs et, ultimement, la réussite du projet.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a conjugué les rôles de chef de projet et d'accompagnement à la directrice de projet pour tous les aspects liés à la gouvernance. Elle avait pour rôle d'appuyer la directrice dans la gestion globale du projet, de la conseiller et de l'épauler en ce qui a trait : - au suivi budgétaire et à la reddition de comptes auprès des hautes instances gouvernementales pour l'ensemble des contributeurs du projet (Direction TI du MAMOT, CSPQ, Direction Affaires du MAMOT, fournisseurs externes);		

	- à la production du tableau de bord gouvernemental pour le Secrétariat du Conseil du trésor; - aux projections et justifications des budgets de développement, d'entretien et d'amélioration (argumentaire, rencontre avec les représentants du Conseil du trésor pour le suivi du projet); - aux relations d'affaires avec l'ensemble des parties prenantes du projet; - aux actions à prendre et ajustements à faire pour instaurer et maintenir des relations harmonieuses entre la structure de projet et la structure administrative; - à la mise à jour périodique de l'analyse de risque, du suivi des risques critiques et des moyens de mitigation associés; - à la préparation des présentations au comité directeur du projet; - à la participation au comité directeur du projet. Également, à titre de chef de projet, ses responsabilités étaient les suivantes : - participer à la réalisation du MOP et des biens livrables de niveau stratégique; - assurer le suivi et l'accompagnement aux chargés de projet (TI, affaires et fournisseur TI externe); - assurer un suivi régulier et rigoureux du déroulement de l'ensemble des activités du projet, dans le respect des orientations, de l'envergure, des coûts, des échéances et des critères de qualité et de conformité au regard des livrables; - gérer les demandes de changement et porter à l'attention de la directrice de projet les demandes de changements ayant des impacts sur l'envergure du projet (portée), l'échéancier et les coûts; - voir au règlement des points de suivi, des problèmes et des points en suspens rencontrés en cours de projet et effectuer des recommandations à la directrice de projet; - communiquer à la directrice du projet, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - assurer la responsabilité de plusieurs comités (opérationnel, revue de projet, risques, arrimage); - assurer la planification RH des affectations de ressources; - s'assurer que le transfert d'expertise des ressources du prestataire de services (volet pilotage) vers les ressources internes soit réalisé tout au long du projet (réalisation et continuité).				
Contexte de l'intervention	Business Process Modeling Notation (BPMN) 2.0, Lotus Notes, Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie Macroscopie, Méthodologie UML, MS Dynamics CRM 4.x, MS Office 2013, MS Project 2013, MS SharePoint 2013, MS SQL Server 2012, MS Visio 2010, MS Windows 2008, Plateforme client-serveur				
Référence	Madame Christiane Jacques	Téléphone	418 691-2005	Poste	3751
Client	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques				
Mandat	SPHAIR - Modernisation du système CESP				
Période	De juillet 2014 à octobre 2015	Envergure globale	1 600	jours-personnes	
		Envergure CGI	800	jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	8	mois	

22

Description sommaire du mandat	Le projet Modernisation CESPÀ avait comme objectif d'appuyer le Service de l'information sur les milieux atmosphériques (SIMAT) dans ses mandats. Au cours de l'année 2013, l'analyse préliminaire du projet CESPÀ a été réalisée, de même que la phase d'architecture détaillée, qui s'est terminée en février 2014. Le projet était maintenant rendu à la phase de Réalisation, qui s'est déroulée sur une période de huit (8) mois, soit de septembre 2014 à mai 2015. D'un point de vue applicatif, la phase réalisation du projet CESPÀ a consisté à livrer les fonctionnalités qui ont été décrites et répertoriées dans les sous-systèmes suivants, lors de la réalisation de l'architecture détaillée (bien livrable P250) : - sous-système 1 - Gérer les données séquentielles; - sous-système 2 - Gérer les données en continu; - sous-système 3 - Gérer les situations de non-conformité; - sous-système 4 - Produire un rapport; - sous-système 5 - Piloter le système; - sous-système 6 - Gérer les calculs de statistiques intermédiaires; - sous-système 7 - Intégrer et arrimer les données; - sous-système 8 - Convertir les données. Le mandat consistait à réaliser la phase Réalisation du projet Modernisation CESPÀ en respectant les exigences suivantes : - l'utilisation de la méthodologie de gestion de projet du Bureau de projets de la DGTI du MDDELCC; - l'utilisation des gabarits, outils et guide de gestion de projet du Bureau de projets de la DGTI; - le suivi par le Bureau de projets de la DGTI; - le suivi auprès des autorités du MDDELCC et des organismes centraux, dans leur rôle en matière de gouvernance de projet et de responsabilités dans la gestion serrée des ressources consenties aux projets.
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a été appelée à fournir un soutien-conseil au directeur du SIMAT, au directeur TI et à ses chefs d'équipe sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet, plus spécifiquement pour le projet SPHAIR en tant que conseillère stratégique et chargée de projet. La gestion de ce projet forfaitaire a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de SCRUM. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation; - soutenir les chefs d'équipes dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - préparer les présentations au comité directeur du projet; - participer au comité directeur du projet; - produire la revue qualitative du projet pour la reddition de comptes au bureau de projet du MDDELCC;

	- soutenir le chef de service dans la production de la revue budgétaire du projet et reddition de comptes au bureau de projet du MDDELCC; - mise à jour périodique de l'analyse de risque, du suivi des risques critiques et des moyens de mitigation associés. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - produire le MOP (manuel d'organisation du projet); - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer au développement et à la mise en œuvre de produits/services dans un environnement de développement Web; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - préparer les revues de progrès du projet; - participer aux comités de suivi du projet; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation.				
Contexte de l'intervention	Architecture orientée services (SOA), Client Oracle 10, Client-serveur transactionnel, Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie Macroscopie, MS .Net Framework 4.x, MS Office 2010, MS Project 2010, MS Visio 2010, Opalis, Oracle SGBDR 10g, UML				
Référence	Monsieur Dominic Labelle	Téléphone	418 521-3838	Poste	4238
Client	Ministère du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques				
Mandat	PACC - Outil de suivi pour le plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques				
Période	De mai 2014 à mars 2015	Envergure globale	1 500	jours-personnes	
		Envergure CGI	800	jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	6	mois	
Description sommaire du mandat	Le Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques (PACC 2013-2020) a bénéficié d'un financement estimé à 3,3 milliards de dollars qui comportait environ 165 actions. Dans ce cadre, le projet visait le développement d'une solution d'affaires et technologique qui assurait la collecte des informations ainsi que le stockage et l'exploitation des données, et ce, avec la rigueur				

**Description de
l'intervention**

et la flexibilité requise dans le cadre d'un plan gouvernemental appelé à évoluer au fil du temps. Cette solution prévoyait également faciliter et soutenir les échanges de données entre les différents intervenants, offrant ainsi un accès à des données de qualité, centralisées et adaptées aux besoins et ce, par l'utilisation de nouvelles technologies de l'information.

La solution d'affaires devait permettre au MDDELCC de remplir ses obligations relatives au suivi et à la reddition de comptes du PACC en s'appuyant sur de nouvelles technologies de l'information axées sur la collecte, le traitement et l'exploitation de données, ainsi que sur le suivi des échanges.

Dans ce contexte, l'outil informatique devait permettre de :

- fournir à la clientèle visée les outils nécessaires pour collecter et transmettre efficacement, et de manière conviviale, les informations relatives aux actions mises en œuvre dans le cadre du PACC 2013-2020;
- atteindre le niveau de qualité requis dans le processus de validation et de stockage des données afin de permettre l'exploitation des informations recueillies, tout en ayant la flexibilité requise pour les requêtes;
- conserver un historique des activités relatives à chaque action;
- favoriser les échanges entre les différents intervenants ainsi que le partage et la diffusion de l'information entre le MDDELCC et ses partenaires, et ceci, dans le respect de la confidentialité des données.

La solution s'articule principalement autour des éléments suivants :

- un extranet collaboratif Microsoft SharePoint dédié à la collecte et à l'échange des fichiers de données de reddition du PACC entre le BPCC et ses partenaires;
- une chaîne de traitement des données destinées à intégrer les données issues des échanges entre les partenaires et le Ministère.

Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a été appelée à fournir un soutien-conseil à la directrice du BPCC et au directeur TI sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet, plus spécifiquement pour le projet PACC en tant que conseillère stratégique et chargée de projet. La gestion de ce projet per diem a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de SCRUM.

La solution d'affaires proposée visait une optimisation des processus du MDDELCC en s'appuyant sur les technologies de l'information qui sont au cœur de sa conception. La solution mettait de l'avant la prestation électronique de services pour optimiser et faciliter le transfert, le suivi et l'exploitation des données entre le Ministère et ses partenaires. La solution technologique choisie pour répondre aux besoins d'affaires était Microsoft SharePoint, nouvelle technologie au MDDELCC, par conséquent un projet où la gestion de changement, la communication et la formation étaient des points sensibles et importants.

À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation;

	- soutenir les chefs d'équipes dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; - soutenir la direction du BPCC dans la mise en place des activités de préparation pour la mise en ligne de la nouvelle application, afin de minimiser les impacts de l'utilisation de Microsoft SharePoint dans le cadre du travail des utilisateurs; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - préparer les présentations au comité directeur du projet; - participer au comité directeur du projet; - produire la revue qualitative du projet pour la reddition de comptes au bureau de projet du MDDELCC; - soutenir le chef de service dans la production de la revue budgétaire du projet et reddition de comptes au bureau de projet du MDDELCC; - mettre à jour périodiquement l'analyse de risque, le suivi des risques critiques et les moyens de mitigation associés. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - produire le MOP (manuel d'organisation du projet); - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - assurer l'entière responsabilité des activités de démarrage de l'intervention, c'est-à-dire sa planification, son évaluation et son suivi; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services dans un environnement de développement Web; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; - organiser et participer au Comité de suivi; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - préparer les revues de progrès du projet.		
Contexte de l'intervention	Architecture orientée services (SOA), Client Oracle 10, Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie Macroscopie, MS .Net Framework 3.x, MS Office 2013, MS Project 2013, MS SharePoint 2010, MS Visio 2010, MS Visual Studio .Net 2010 Ultimate, Opalis, Oracle SGBDR 10g, Plateforme client-serveur, Timesheet (Tenrox), UML		
Référence	Monsieur Dominic Labelle	Téléphone 418 521-3838	Poste 4238

Client	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)		
Mandat	Agrit@xe - Programme de crédit de taxes foncières agricoles		
Période	De septembre 2013 à mai 2014	Envergure globale	18 000 jours-personnes
		Envergure CGI	10 000 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	7,5 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de ce mandat, le MAPAQ a confié à CGI la réalisation de la refonte de la solution informatique de gestion des crédits de taxes foncières agricoles. En effet, à la suite de l'analyse préliminaire visant à positionner la solution informatique actuelle par rapport aux besoins d'affaires cibles du PCTFA et aux orientations du MAPAQ en matière de langages de programmation et de concepts architecturaux. Il a été recommandé de refondre la solution informatique actuelle. Ce mandat de refonte divisé en quatre blocs de projets distincts devait se réaliser sur une période de trois (3) ans à partir de la fin 2011. La réalisation de ces blocs était sous la responsabilité de l'équipe CGI, qui a agi en étroite collaboration avec les ressources internes de la DRI également affectées à ce projet ainsi qu'avec les pilotes de la DSERT et les représentants de leur équipe qui ont été identifiés lors du démarrage du projet. Ces blocs se détaillent de la façon suivante : Bloc 1- Architecture de la solution informatique L'architecture de la solution informatique fut réalisée en fonction de la solution informatique définie dans le Dossier de présentation stratégique (DPS), déposé au Secrétariat du Conseil du trésor en juillet 2011. Cette architecture a été précisée dans l'analyse préliminaire qui a suivi. Les travaux d'architecture de la solution informatique visent à préciser la structure et la dynamique de l'ensemble des unités de travail et des clientèles. Bloc 2- Réalisation et implantation de la solution informatique La réalisation et l'implantation de la solution informatique consistaient à concevoir, à développer et à mettre en place les traitements informatiques et les échanges d'information nécessaires à l'atteinte des objectifs du PCTFA. Plus particulièrement, ce bloc a couvert les activités suivantes : - prototypage; - révision de l'architecture; - ajuster l'architecture et les composantes produites. Bloc 3- Pilotage et conception d'affaires du PCTFA Les tâches à réaliser par l'équipe de pilotage du prestataire de services consistaient, principalement, à assurer le lien entre les utilisateurs et l'équipe de réalisation du prestataire de services, sous la supervision du chargé de projet conception d'affaires du PCTFA. L'équipe de pilotage du prestataire de		

**Description de
l'intervention**

services, en collaboration avec les ressources internes de la DSERT, veillait à ce que les besoins d'affaires soient compris et pris en compte dans le cadre de tous les travaux du projet. Elle validait tous les biens livrables informatiques. Elle devait pouvoir accompagner le chargé de projet conception d'affaires du PCTFA en matière d'organisation du travail.

Bloc 4 - Gestion du changement

Les tâches assumées par l'équipe de gestion du changement, sous la supervision du chargé de projet gestion du changement, consistaient principalement à réaliser les travaux suivants :

- développement des relations d'affaires;
- formation;
- communication;
- gestion du changement.

La nature de ces travaux portait sur la révision du modèle d'affaires et de l'offre de service du PCTFA, sur la révision des partenariats, sur la révision de l'organisation du travail et sur la refonte de la solution informatique soutenant la gestion du PCTFA.

Dans le cadre de la réalisation des phases d'architecture et de développement du projet Agrit@xe, madame Bially a été sollicitée par la direction TI du MAPAQ afin de gérer le projet et soutenir la direction sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet. La gestion de ce projet per diem a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de SCRUM.

À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- conseiller et soutenir la direction TI en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget;
- conseiller et soutenir la direction TI dans la relation avec la direction affaires;
- produire un diagnostic général de la situation du projet;
- préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet;
- conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- réaliser un ensemble de travaux d'appoint requis par la direction du MAPAQ;
- exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation.

À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet;
- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client;
- maintenir à jour le plan maître et les indicateurs de gestion;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services dans un

Contexte de l'intervention	environnement de développement Web; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - préparer la revue de projet, l'ordre du jour et les documents d'appoint pour le Comité de suivi et contribuer à la préparation de la revue de projet et des documents d'appoint pour le Comité de gestion.			
	Architecture orientée services (SOA), Enterprise Project Management (EPM), Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie DMR Guide Vert P3, Méthodologie Productivité P+, MS Dynamics CRM 2011, MS Dynamics CRM 2013 Online, MS Dynamics CRM 4.x, MS Office 2010, MS Project 2010, MS SharePoint 2010, MS Visio 2010, MS Visual Studio .Net, Oracle SGBDR 10g, Plateforme client-serveur, SILVERRUN MRD, [REDACTED]			
Référence	Monsieur Daniel Piché	Téléphone	418 380-2113	Poste 3468
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			
Mandat	Responsabilités de gestion			
Période	Depuis décembre 2011			
Fonction	Directrice	Efforts	2,75 mois	
Description sommaire du mandat	Au sein d'une vice-présidence, le gestionnaire se voit confier diverses responsabilités visant à concrétiser le plan d'affaires de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Développement des affaires : - élaborer, présenter et mettre en œuvre de plans d'affaires stratégiques visant l'obtention de projets majeurs de la grande région de Québec; - organiser et participer à des rencontres « VIP » auprès de notre clientèle; - faire le suivi des principaux responsables clients établis dans la vice-présidence. Gestion des ressources humaines : - être responsable d'un certain nombre de ressources (suivi et évolution du membre); - participer au recrutement et à l'embauche de nouveaux professionnels; - effectuer le suivi de l'affectation de ses ressources; - faire le suivi administratif de ses ressources. Propositions :			

Description de l'intervention	- prendre en charge, coordonner et participer à la conception et à la réalisation de propositions; - analyser des documents d'appels d'offres; - planifier des interventions de CGI et de ses partenaires; - rédiger des ententes de partenariat; - faire l'ordonnancement des travaux et identifier des ressources nécessaires; - simuler des scénarios et des stratégies de prix (démarrage du projet jusqu'à la mise en œuvre du projet et son exploitation); - identifier les principaux enjeux, des facteurs de succès et de la démarche de réalisation.			
	Mandatoriat :			
	- être responsable de la relation contractuelle avec le client; - voir à la gestion du projet de concert avec le chargé de projet; - être responsable de répondre aux besoins du mandat; - prendre les actions nécessaires pour livrer la rentabilité prévue, et ce, tout en livrant les services attendus par le client.			
Contexte de l'intervention	Madame Bially assumait les responsabilités de directrice-conseil au sein de CGI à Québec. Ses principales contributions étaient les suivantes :			
	- réalisation de mandats; - encadrement et développement professionnel de membres; - participation à l'élaboration d'offres de services professionnels; - participation au comité de livraison; - participation au développement professionnel en gestion de projet, puis soutien et encadrement de mandats; - participation à la gestion des ressources humaines.			
Référence	Monsieur Claude Marcoux	Téléphone	418 623-0101	
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			
Mandat	Studio de développement - Solutions Mobiles - divers projets			
Période	De octobre 2011 à décembre 2013	Envergure globale	5 000	jours-personnes
		Envergure CGI	5 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	17,25	mois
Description sommaire du mandat	Le Studio de développement en mobilité a été créé afin de répondre aux demandes de nos clients. L'unité d'affaires de CGI à Québec souhaitait développer le marché de la mobilité avec les trois principaux objectifs de développement de marché suivants :			

18

**Description de
l'intervention**

- être proactif face au marché afin de prendre le leadership de la mobilité à Québec;
- développer rapidement son expérience de firme;
- se positionner avantageusement auprès des grands clients.

Les projets suivants ont été réalisés :

1. Client : Desjardins Sécurité financière - Projet QC1000000500025

- étude de positionnement en mobilité
- accompagnement pour la réalisation d'une étude de faisabilité - Assurance Voyage - application iPhone

2. Client : J'ai ma place - Projet QC2419990000479

- site Web Mobile
- application native iPhone

3. Client Transcontinental - Projet QC0000086690003

- portail « Constructo » - Version Mobile du portail
- portail « Voir Vert » - Version Mobile du portail
- portail « Projets Verts » - Version Mobile du portail

4. Client : Secrétariat du Conseil du trésor - Projet QC2419990000479

- SEAO - Mobile - Site Web Mobile
- SEAO - Mobile - Bulletin SEAO - Application native iPhone
- SEAO - Mobile - Bulletin SEAO - Application native BlackBerry
- SEAO - Mobile - SMS

5. Client : Cirque du Soleil - Projet QC1000000020016

- blogue Infacto - Version Mobile
- blogue Globe - Version Mobile
- blogue Nouvel Express - Version Mobile
- blogue Gubi - Version Mobile
- site Web Cirque du Soleil - Version Mobile

6. Unité d'affaires de CGI - Québec

- soutien au développement du marché de la mobilité

Madame Bially a agi à titre de directrice responsable du Studio de développement - Solutions Mobiles de l'unité d'affaires de CGI à Québec, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement et d'entretien des différents projets en mobilité de l'unité d'affaires. Étant un nouveau domaine en technologie de l'information, madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires des clients sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet.

À titre de conseillère stratégique aux directions des différents clients, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget

des projets;

- produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) en matière de mobilité;
- préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet;
- conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation.

À titre de directrice responsable du Studio de développement - Solutions mobiles de l'unité d'affaires, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- préparer les propositions;
- présenter les propositions aux différentes parties prenantes;
- contribuer au développement du marché de la mobilité de l'unité d'affaires de CGI à Québec;
- être responsable de l'offre de service de la mobilité de l'unité d'affaires de CGI à Québec;
- identifier les opportunités en mobilité;
- apporter le soutien en mobilité aux leaders de segments, à l'équipe des ventes et au groupe d'expertise en mobilité;
- identifier les prototypes à développer par le centre de développement en mobilité;
- effectuer la prise en charge des projets en mobilité;
- apporter le soutien aux propositions en mobilité et aux estimations en mobilité;
- identifier les ressources pour les projets en mobilité;
- assurer la qualité des travaux de l'équipe de mobilité selon les normes et les standards en vigueur chez le client;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services dans un environnement de développement mobile.

À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet;
- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par les clients;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services;
- assurer le suivi et la correction des problèmes;
- communiquer aux directeurs de projet chez les clients tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises;
- informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification;
- participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet;
- assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client.

Contexte de l'intervention	Android, Apple I, Apple Push Notification Service, BlackBerry, BlackBerry OS, iPad, iPhone, Méthodes Agiles de développement, Méthodologie Agile - Scrum, Mobilité, MS Office 2010, MS Project, MS Visio 2007, MS Visio 2010, MS Windows Phone		
Référence	Monsieur Louis Bhèrer	Téléphone	418 623-0101

Client	SSQ Groupe financier (SSQGF)	17	
Mandat	Mustang		
Période	De avril 2013 à septembre 2013	Envergure globale	14 135 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	5,5 mois
Description sommaire du mandat	Le projet Mustang a pour objectif de développer un nouveau système de gestion des régimes d'assurance, selon les nouveaux besoins d'affaires, tant au niveau des extranets et des intranets (traitements interactifs Java) qu'au niveau des règles d'affaires à appliquer (traitements lots).		
Description de l'intervention	À la suite du diagnostic du Comité directeur du projet Mustang réalisé à l'été 2013 où un dépassement significatif du budget a été confirmé et à la suite d'une ébauche de plan d'action par les principaux leaders en place, madame Bially a été appelée à fournir un soutien-conseil au directeur « Gestion du portefeuille de projets » sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet. Madame Bially s'est vue confier ce mandat à titre de chargée de projet et de conseillère stratégique, avec principale responsabilité le redressement du projet et la mise en place d'une planification réaliste et des processus nécessaires pour le succès du projet. La gestion de ce projet a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de scrum. Madame Bially travaillait étroitement avec les Scrum Masters pour élaborer et mettre en place des activités permettant le développement des compétences des membres de l'équipe et l'amélioration des processus de développement. Madame Bially a partagé son expertise et ses observations avec l'ensemble des membres de l'équipe, a veillé à l'application des meilleures pratiques ainsi qu'à assuré la cohésion de l'objectif global du projet impliquant plusieurs équipes. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - conseiller la direction du projet sur les enjeux confrontant le projet; - identifier les risques liés au facteur humain dans le projet et recommander les mesures d'atténuation en ligne avec les objectifs stratégiques et la culture de l'organisation; - préparer et présenter le matériel nécessaire à la prise de décision par les cadres supérieurs associés au projet (comité directeur, cadres partenaires); - produire la planification budgétaire et le suivi des budgets globaux; - effectuer l'arrimage avec divers secteurs et directions à SSQ; - réaliser les analyses d'impact du projet;		

	- exercer un rôle-conseil auprès du directeur « Gestion du portefeuille de projets » dans la préparation de présentations et d'états de situation; - soutenir le directeur « Gestion du portefeuille de projets » dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - préparer les présentations au comité directeur du projet; - participer au comité directeur du projet; - mise à jour périodique de l'analyse de risque, du suivi des risques critiques et des moyens de mitigation associés; - produire la reddition de comptes à la haute direction; - assurer le suivi à la haute direction (statut de direction); - communiquer au directeur de projet, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises. À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - élaboration d'un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planification RH des affectations de ressources; - gestion RH (recrutement, suivi, vacances, etc.); - divers suivis SSQ : suivi PDTI, suivi projets d'affaires, etc.; - gestion de la portée et des demandes de changement; - planification et suivi dans EPM (efforts globaux); - création de tâches dans EPM et approbation des feuilles de temps; - rapport d'itération (arrimage des différentes sections dans Confluence, incluant reddition); - intervention, lorsque requis, pour éliminer les éléments bloquants pour les membres de l'équipe; - intégration des différents outils au sein de SSQ (Green Hopper, Confluence, Time sheet, etc.); - points de suivi - comité de coordination; - planification et suivi - gestion du changement - passage en continuité; - activités de suivi et d'amélioration des processus; - planification et participation à la mise en œuvre et au développement de produits/services dans un environnement de développement Web; - assurance qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client.		
Contexte de l'intervention	Enterprise Project Management (EPM), Java, JIRA, Méthodes Agiles de développement, Méthodologie Agile - Scrum, Web		
Référence	Monsieur Denis Roy	Téléphone 418 650-3457	Poste 6306

Client	Revenu Québec (RQ)			16
Mandat	Dossier d'affaires en Mobilité - Chantier de Construction			
Période	De décembre 2012 à mars 2013	Envergure globale	90	jours-personnes
		Envergure CGI	90	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	3,5	mois
Description sommaire du mandat	Dans son discours sur le budget 2010 - 2011, le ministre des Finances a annoncé la volonté du gouvernement d'assurer une présence soutenue sur les chantiers de construction du Québec autant publics que privés. Revenu Québec doit vérifier que les entreprises présentes sur les chantiers s'acquittent de leurs obligations fiscales quant aux retenues à la source, aux taxes et aux impôts. Afin d'assurer la réussite de cette approche, les employés de Revenu Québec doivent accéder aux chantiers de construction afin d'y recueillir de l'information, en temps réel, sur les différents intervenants présents sur ces chantiers au fur et à mesure de l'avancement des travaux. Revenu Québec a pris une décision de transition mesurée et prospective en faveur d'un système informatique de traitement de l'information qui devrait permettre à ses vérificateurs d'utiliser des appareils mobiles sur le terrain pour recueillir et consulter les informations sur le chantier de construction en mode connecté et/ou en mode non connecté. La solution proposée doit utiliser une approche systématique pour la résolution de l'inefficacité du système papier avec des applications embarquées sur les appareils mobiles, un serveur pour gérer la répartition des données, et l'intégration des données recueillies sur le terrain avec l'application principale « Chantiers de Construction ».			
Description de l'intervention	La direction générale du traitement et des technologies (DGTT) a retenu les services de madame Bially en tant qu'architecte d'affaires experte-conseil en mobilité et conseillère stratégique. Le mandat consistait à élaborer un dossier d'affaires pour l'implémentation de l'inspection mobile des chantiers de construction. Pour mener à bien le dossier d'affaires, elle a mis en place une table de travail avec les architectes spécialistes du domaine en provenance des principaux départements de l'ARQ impliqués dans le projet afin de tirer profit de solution commune. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a participé de façon prépondérante aux travaux suivants : - identification des objectifs et de la portée du dossier d'affaires; - contexte et état de situation : principaux enjeux; - objectifs de l'organisation; - portée de la solution : service, produits et clientèles; - identification des principes d'affaires et des principes de gouvernance; - identification des caractéristiques de la solution cible;			

Contexte de l'intervention	- identification, description des scénarios de mise en œuvre et recommandations; - volet financier (coûts et sources de financement) et analyse du rapport coûts/bénéfices; - assistance-conseil auprès du directeur du projet en matière de mobilité; - analyse des risques pour la mise en œuvre du projet. À titre d'architecte d'affaires experte-conseil en mobilité, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - élaborer l'énoncé de mandat; - faire approuver l'énoncé de mandat par le directeur du projet et le comité directeur du projet; - planifier les activités des travaux à réaliser; - élaborer la rédaction du dossier d'affaires et l'architecture de la solution; - participer à une série d'ateliers avec le client et l'équipe de projet visant à prendre en compte les besoins d'affaires, les enjeux et les contraintes des différentes directions de RQ, de même que les orientations de la Direction générale des technologies; - identifier les besoins d'affaires et les pistes d'amélioration; - proposer un processus d'affaires renouvelé pour l'application mobile; - positionner une solution d'affaires et ses divers scénarios potentiels; - élaborer une stratégie et un plan de mise en œuvre; - déterminer l'impact de la solution sur les grands processus opérationnels d'affaires et les outils à mettre en place pour supporter cette solution; - s'assurer que tous les départements du RQ impliqués dans le projet fournissent leurs avis de positionnement; - tenir des rencontres fréquentes avec plusieurs intervenants (équipe de soutien au développement, équipe d'infrastructure, équipe d'architecture d'entreprise, équipe de projet et équipe du client) afin d'assurer la compréhension du processus d'affaires ainsi que la portée.			
	Mindjet MindManager, Mobilité, MS Access 97, MS Excel, MS Excel 2007, MS Visio 2010, MS Word			
Référence	Monsieur Sébastien Pusterla	Téléphone	418 652-6987	
Client	Cirque du Soleil			15
Mandat	Entretien et évolution applicative - Cirque du Soleil			
Période	De mai 2008 à décembre 2012	Envergure globale	40 000	jours-personnes
		Envergure CGI	40 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	42,75	mois
Description sommaire du mandat	Le 6 avril 2006, CGI a annoncé la signature d'un contrat d'impartition en technologies de l'information de dix (10) ans d'une valeur de 130 M\$ avec le Cirque du Soleil. Les systèmes inclus dans l'entente ont touché plusieurs domaines d'affaires de l'entreprise comme la gestion du contenu créatif (ex. : spectacles), le bureau du président et les services corporatifs (ex. : Direction des finances). À cet effet, CGI a reçu le mandat de faire évoluer la prestation électronique de services permettant la			

**Description de
l'intervention**

vente en ligne des billets de spectacles sur le site Web de l'entreprise et les applications, dont certaines sont disponibles partout dans le monde en passant par le Web 2.0.

Développés dans des environnements très variés (client-serveur, Web, etc.), les systèmes utilisent des langages de programmation ou des technologies tels qu'Access, Excel, FileMaker, ASP, COM, VB, .Net, SQL Server, Oracle, Biztalk, CRM, WordPress, SharePoint, etc. Au total, plus de 150 applications sont couvertes par l'entente. Les services d'entretien et d'évolution sont soumis aux processus de gestion appliqués par CGI.

Le modèle de livraison de services couvert par l'entente utilise principalement le Centre de développement à distance de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Les membres du groupe de Québec, environ vingt-cinq personnes et quelques membres du groupe de Montréal, sont répartis dans des équipes répondant aux besoins d'affaires spécifiques du Cirque du Soleil. Ces applications s'avèrent critiques pour le bon déroulement des opérations du client.

Dans le cadre de ce très grand projet d'impartition, le volet TI (technologie) est entièrement couvert par CGI qui en a l'exclusivité quant à son évolution et son opération.

Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a été appelée à fournir un soutien-conseil aux directrices de projet du Centre mondial de prestation de services de CGI, responsables de ce mandat d'impartition (gestion déléguée) d'envergure sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet, plus spécifiquement en tant que conseillère stratégique et chargée de projet. La gestion de ce projet a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de SCRUM.

À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- contribuer à l'identification et à la mise en place d'indicateurs de gestion spécifiques de la résolution des problèmes et des initiatives pour appliquer des actions correctives et préventives aux applications. Madame Bially a préconisé l'application rigoureuse de l'approche PÉRITUS pour mener à bien cette réalisation;
- exercer un rôle-conseil auprès des directrices dans la préparation de présentations et d'états de situation;
- soutenir les chefs d'équipes dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision;
- conseiller les directrices au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- évaluer et émettre des recommandations quant aux exigences d'affaires d'une solution visant à harmoniser certains processus de gestion de projets afin de réaliser une gestion proactive de la capacité financière. Les recommandations devaient avoir une portée transversale, car les solutions développées pouvaient être utilisées lors de déploiements subséquents;
- conseiller et accompagner les directrices de projet dans le positionnement, la planification, le développement, la réalisation et les suivis relatifs au mandat;
- assurer un rôle de vigie afin de comprendre et d'anticiper les tendances ayant cours et effectuer des recommandations appropriées en vue d'assurer le développement des meilleures pratiques dans les activités du mandat;
- négocier des ententes auprès d'instances décisionnelles internes et externes;
- représenter fréquemment l'unité auprès de différents comités composés de membres de la haute

direction et auprès des instances décisionnelles;

- développer des indicateurs et modes de suivi de la performance;
- identifier des problématiques et faire les recommandations aux instances concernées;
- planifier la gestion du risque, la résolution du risque et la surveillance du risque, des bénéfices, des coûts et des écarts;
- soutenir les directrices de projet CGI en conformité avec le cadre de gestion des partenariats clients de CGI, certifié ISO 9001 et CMMI;
- soumettre des recommandations et des justifications auprès des représentants de CGI et du client.

À titre de chargée de projet, madame Bially était responsable de la gestion de l'ensemble des activités d'entretien et d'évolution liées aux 180 applications supportées. Ces principales responsabilités étaient les suivantes :

- agir à titre de responsable dans le cadre des projets majeurs et stratégiques spécifiques dont l'envergure et les impacts sont majeurs pour le Cirque du Soleil;
- assurer la responsabilité complète des projets et évolutions en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet;
- procéder à la planification budgétaire;
- assurer la gestion de la portée et des demandes de changement;
- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services;
- assurer le suivi et la correction des problèmes;
- communiquer au directeur de projet chez le client et aux directrices de projet tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises;
- informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification;
- participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet;
- s'assurer de l'utilisation efficiente des pratiques, des procédures, des méthodologies et des outils tout en visant l'atteinte des objectifs fixés par la ligne d'affaires;
- assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client.

Parmi les nombreux projets gérés par madame Bially, les projets suivants ont été développés avec CRM Dynamics :

- Architecture CRM (Microsoft CRM Dynamics 4.0) : Afin de structurer et d'évaluer l'impact de la croissance de demande de l'application Microsoft CRM Dynamics 4.0, le Cirque du Soleil a demandé à CGI d'effectuer l'architecture CRM et d'évaluer l'impact pour une migration vers la version Microsoft CRM Dynamics 2011.
- CRM - Données bancaires : Application pour contrôler les comptes bancaires. Cette application visait à faciliter le travail de la trésorerie relatif à la gestion des comptes de banque. L'application devrait être

Contexte de l'intervention	disponible à partir du site Web (interne et externe), d'Outlook et d'un téléphone intelligent (version mobile).				
	- CRM - Fly'in : Application pour faciliter le travail du service des Fly-in. Le travail du service portait essentiellement sur la gestion des ressources sur la route (Fly-In). Ces ressources spécialisées étaient appelées à se déplacer là où le Cirque du Soleil présente des spectacles, et ce, dans de très courts délais.				
	- CRM - Lodging - Dans le but d'améliorer la gestion des voyages, le Cirque du Soleil a demandé de réaliser le développement d'une application pour contrôler les réservations d'hôtels et de voyages de ses employés. Microsoft CRM Dynamics a été choisi comme plateforme d'intégration. L'application devait être disponible à partir du site Web (interne et externe), d'Outlook et d'un téléphone intelligent (version mobile).				
	Client-serveur, Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie Peritus, MS .Net Framework 3.x, MS Biztalk Server 2010, MS Dynamics CRM 4.x, MS Office 2010, MS Project Professional 2010, MS SharePoint 2010, MS SQL Server 2008, MS Team Foundation Server (TFS) 2008, MS Visio, MS Visual Studio .Net 2010, Web, Web Services, WordPress				
Référence	Monsieur Gilbert Vézina	Téléphone	1 514 723-7646	Poste	7136
Client	Cirque du Soleil				14
Mandat	Projet Paie				
Période	De mai 2012 à novembre 2012	Envergure globale	7 500	jours-personnes	
		Envergure CGI	3 700	jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	5,25	mois	
Description sommaire du mandat	Depuis plusieurs années, le Cirque désirait mettre en place une plateforme flexible pour gérer la paie. Étant donné la complexité des opérations de paie du CdS, plusieurs options en matière d'application ont été évaluées et se sont avérées non viables.				
	Le CdS avait donc décidé de développer une nouvelle application de paie pour lui permettre de supporter la complexité actuelle et de suivre l'évolution de ses besoins en matière de paie. Cette application devait procurer de la flexibilité et de l'autonomie.				
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, le rôle de madame Bially consistait à fournir un soutien-conseil au directeur du projet Paie au Cirque du Soleil sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction et contrôle de projet, plus spécifiquement en tant que conseillère stratégique et chargée de projet. La gestion de ce projet a été réalisée dans un mode agile en appliquant les techniques de scrum.				
	En tant que chargée de projet, madame Bially était responsable de la gestion de la phase "Révision de l'architecture" du système paie et de la phase 2 du développement du système. Pendant cette phase l'architecture (fonctionnelle, organique et technologique) a été révisée, ainsi que l'évaluation et la				

	planification de la phase d'exécution. L'équipe était composée de 12 ressources.			
	À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :			
	- exercer un rôle-conseil auprès directeur du projet Paie au Cirque du Soleil dans la préparation de présentations et d'états de situation; - soutenir la chargée de projet interne dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; - conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons; - préparer les présentations au comité directeur du projet; - participer au comité directeur du projet; - soutenir la chargée de projet interne dans la production des revues de projet et reddition de comptes; - mettre à jour périodiquement l'analyse de risques, le suivi des risques critiques et les moyens de mitigation associés.			
	À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :			
	- assurer la responsabilité complète de cette phase du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes d'architectes et analystes, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client.			
Contexte de l'intervention	Méthodes Agiles de développement, Méthodologie Agile - Scrum, Méthodologie orientée objet, Méthodologie Peritus, MS Office 2007, MS Project, MS Visio 2007, SAP, SQL Server 7			
Référence	Monsieur Jonathan Tremblay	Téléphone	514 723-7646	Poste 6129
Client	Cirque du Soleil			13
Mandat	Migration Office 2007			
Période	De juillet 2009 à juillet 2010	Envergure globale	1 250 jours-personnes	
		Envergure CGI	1 250 jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12,5 mois	

Description sommaire du mandat	Le projet faisait suite à la réalisation du mandat de constat et de recommandation exprimant l'ensemble des besoins d'affaires stratégiques du Cirque. Ce constat identifiait les améliorations les plus importantes à apporter dans la gestion actuelle des postes de travail et soulignait l'urgence d'agir. Quatre différents volets ont été identifiés prioritaires pour une réalisation en 2009. Le plus important de ces volets, par son envergure et de son impact direct à l'utilisateur, était le déploiement de la suite Office 2007. Ce besoin nécessitait une intervention rapide afin de faire profiter l'ensemble des utilisateurs des nombreuses propriétés qu'offrent les outils de la suite Office 2007. Plusieurs concepteurs et membres de l'exécutif du Cirque ont tour à tour demandé d'avoir accès aux outils d'Office 2007 pour offrir une exécution optimale de leurs activités respectives. La nécessité d'offrir rapidement aux utilisateurs la version d'Office 2007 obligeait à devancer un nombre d'activités qui devaient être dans la conception de la nouvelle image prévue en 2010 et de démarrer maintenant un projet de déploiement de la suite Office 2007 pour l'ensemble des utilisateurs du Cirque. Le projet a été divisé en trois phases : Analyse d'impact, Solutions et Stratégies et Déploiement La phase "Analyse d'impact" a été effectuée dans le but de déterminer et de connaître le degré de compatibilité et le nombre d'adhérences des fichiers utilisateurs, des applications maison, des packages et des COTS avec Office 2007. La phase « Solutions et Stratégies » du projet a consisté à raffiner certaines données des numérisations et à identifier les solutions et les impacts de ces solutions sur le déploiement. La répartition des erreurs dans l'organisation et les solutions à ces erreurs influenceraient fortement le déploiement. En parallèle aux activités liées aux fichiers et applications, la stratégie de communication ainsi que la stratégie de formation pouvaient commencer. Ces stratégies s'appuyaient, entre autres, sur les données de l'analyse des numérisations de fichiers. L'objectif final de cette phase était de déterminer avec précision le calendrier des étapes de déploiement en fonction des enjeux et des solutions. La stratégie de communication serait ajustée en fonction de ce calendrier. La phase "Déploiement" avait comme principal objectif le déploiement de la suite bureautique Office 2007 sur l'ensemble des postes de travail fixes et portables du Cirque du Soleil (2900 postes migrés d'Office 2003 à Office 2007 dans des bureaux à travers le monde-Montréal, Las Vegas, Macao et les tournées). Les activités principales de la phase « Déploiement » étaient les suivantes : - modification des applications; - préparation des postes pour les essais personnalisés des utilisateurs; - soutien par les architectes pendant le déploiement; - conception des processus et procédures pour le suivi du déploiement; - corrections et essais de la trousse d'installation automatisée; - communication; - mise en place des processus et procédures; - préparation du déploiement - rédaction des guides; - déploiement et coordination;

Description de l'intervention	- soutien postimplantation; - opérationnalisation d'Office 2007. Au cours de ce mandat, madame Bially est intervenue à titre de chargée de projet et d'architecte fonctionnelle, responsable des trois phases du projet Migration Office 2007 : phase « Analyse des impacts », phase « Solutions et Stratégies » et phase « Déploiement ». La phase « Analyse des impacts » prévoyait : - la validation de conformité en relevant un inventaire des fichiers de type Office de version antérieure sur les serveurs, plus de 4 millions de fichiers ont été scannés pour évaluation de compatibilité exhaustive; - plus de 3400 postes de travail (situés dans plus de 25 pays) ont été également analysés afin d'identifier les applications installées; - plus de 6000 applications ont été analysées afin de confirmer leur compatibilité avec Microsoft Office 2007. La phase « Solutions et Stratégies » consistait à raffiner certaines données des scans, identifier les solutions et les impacts de ces solutions sur le déploiement. En parallèle aux activités reliées aux fichiers et applications, l'élaboration des stratégies a été également effectuée (stratégie de communication, stratégie de formation et stratégie de déploiement). La phase « Déploiement » prévoyait : - Correctifs des applications; - Déploiement de la suite Office 2007 à tous les utilisateurs dans tous les sites (3400 postes); - Instauration du modèle de support (Support niveau 1, 2 et 3) adéquat pour la durée du déploiement; - Utilisation de Monarque (outil CGI) comme outil de gestion du déploiement; - Formation des utilisateurs et communication en continu pour la durée du déploiement; - Déploiement ponctuel pour les utilisateurs de la GED. Ses principales tâches, comme chargée de projet, ont été les suivantes : - préparer l'offre de service du projet; - créer l'estimation du projet; - négocier avec le client la portée du projet; - assurer l'entière responsabilité des activités de démarrage de l'intervention, c'est-à-dire la planification, son évaluation et son suivi; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent

Contexte de l'intervention	être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - produire l'état d'avancement du projet; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client. Ses principales tâches, comme architecte fonctionnelle, ont été les suivantes : - participer aux rencontres avec le client; - participer à l'analyse d'impact de la migration à Office 2007; - analyser les problématiques et donner les solutions pour la migration à Office 2007; - soutenir l'équipe d'analystes et de développeurs; - présenter le résultat du projet à l'équipe du client et au directeur du projet. Méthodologie Agile - Scrum, MS Back Office 2000, MS Excel, MS Office 2007, MS Office Migration Planning Manager (OMPM), MS Project Server 2002, MS SQL Server 2005, MS Visio, MS Visual Studio .Net 2005, MS Word, TortoiseSVN			
	Référence	Monsieur Benoit Larose	Téléphone 514 723-7646	Poste 7077
Client	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)			12
Mandat	Adaptation des systèmes à la suite des mesures législatives			
Période	De avril 2007 à juin 2008	Envergure globale	26 000	jours-personnes
		Envergure CGI	8 506	jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts	14,5	mois
Description sommaire du mandat	De par les pouvoirs dévolus par les lois qu'elle administre, la CARRA, par l'intermédiaire de son Service du développement, de l'évolution et de l'entretien des systèmes, avait à répondre rapidement à des modifications législatives. Ces modifications pouvaient entraîner des changements importants dans l'organisation aussi bien au niveau du volet Administratif qu'Informatique. La nature de ces travaux pouvait affecter à la fois plusieurs applications de mission et/ou de processus administratifs, et ce, à très courtes échéances selon les dates d'entrée en vigueur des modifications législatives. Dans le cadre du projet, CGI a été appelée à effectuer la prise en charge d'un ensemble de projets découlant des modifications législatives. Les rôles assumés par l'équipe de CGI ont été la gestion corporative du projet et le développement informatique par la charge de projet, les architectures fonctionnelles et organiques, l'analyse fonctionnelle, la réalisation technique, les essais fonctionnels et intégrés, l'implantation et le soutien postimplantation. La première phase du projet confiée à CGI était de 3000 jours-personnes et la seconde de 5506.			

Description de l'intervention	L'environnement technologique incluait le langage ADS-Online.		
	Au cours de ce mandat, madame Bially est intervenue à titre d'analyste fonctionnelle pour l'application des mesures législatives visant le versement des montants d'équité salariale et d'étalement. Ses principales tâches, en tant qu'analyste fonctionnelle, ont été de : - participer aux rencontres avec les utilisateurs et l'équipe de pilotage; - rédiger les dossiers fonctionnels des nouveaux traitements à développer pour la mise en place de la solution préconisée; - rédiger les devis d'essais requis; - procéder aux essais fonctionnels.		
Contexte de l'intervention	ADS Online, █████ Cobol 2, FTP Expert, IBM MQSeries, IDMS, JCL, Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie DMR Guide Vert P3, MS Access 97, MS Office 2002, MS Visual Basic 6, MS Windows 2000 Professionnel, Novell GroupWise, SQL, TSO/ISPF, VSAM		
Référence	Monsieur Serge Birtz	Téléphone	418 644-8661
Client	ACS Systems Ltd		11
Mandat	ACS ERP - Progiciel de gestion intégré		
Période	De avril 1995 à avril 2007	Envergure globale	30 000 jours-personnes
Fonction	Directrice de projet	Efforts	19 mois
	Architecte fonctionnelle		5 mois
Description sommaire du mandat	Progiciel de gestion intégré (ERP) et E-Business Commerce développé par ACS Systems, résultant de l'expérience acquise après l'implantation du produit dans plusieurs clients, de différents domaines d'affaires : Reventes de produits de technologies de l'information, distributeurs, industrie et commerce en général. Le PGI possédait approximativement 50 installations. Parmi ses clients : Teletex (plus grand représentant HP du sud du Brésil), Água da vida, 10 pastéis, Novitá, Só Festas, Niposul, etc. ACS ERP permettait d'intégrer toutes les fonctionnalités liées à la gestion d'entreprise dans un seul programme. Chaque entreprise a son propre fonctionnement, avec ACS ERP, ce n'était pas l'entreprise qui devait s'adapter au système, mais l'inverse. Les principaux modules d'ACS ERP étaient : Comptabilité, Facturation & stocks, Gestion de production, Suivi des clients, Logistique et Ressources humaines.		
Description de l'intervention	Madame Bially a agi à titre de directrice de projet responsable du développement du système ACS ERP, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution des différents projets avec ACS ERP. Étant un système qui impacte l'ensemble des lignes d'affaires des clients, madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires des		

clients sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet. Sous sa responsabilité, une équipe de développement comprenant un architecte fonctionnel, trois analystes fonctionnels, six analystes-programmeurs et deux ressources en soutien aux utilisateurs.

À titre de conseillère stratégique aux directions des différents clients, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget des projets;
- produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) afin de garantir une parfaite intégration du système dans les lignes d'affaires;
- préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet;
- conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation;
- offrir un conseil stratégique sur les systèmes aux dirigeants de ses projets et de ses organisations clientes;
- coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques.

À titre de directrice de projet responsable d'ACS ERP, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- préparer et présenter les propositions aux différentes parties prenantes;
- contribuer au développement du marché et soutenir les développeurs d'affaires dans la vente du produit;
- participer aux démonstrations du produit lors des présentations de vente;
- être responsable de l'offre de service.

À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet;
- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services;
- assurer le suivi et la correction des problèmes;
- communiquer au directeur de projet chez le client tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises;
- informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification;
- participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet;
- assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le

	client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail. En tant qu'architecte fonctionnelle, madame Bially a effectué les activités suivantes : - planifier, coordonner et prendre en charge les travaux de conception, de rédaction et de modification de dossiers d'architecture fonctionnelle de l'application; - aider les clients à identifier, à partir des besoins d'affaires, les orientations et les besoins en matière de systèmes de l'organisation; - formuler les orientations fonctionnelles du système en tenant compte des orientations technologiques et des besoins d'affaires et s'assurer de leur application; - élaborer l'architecture fonctionnelle en réalisant le découpage des systèmes en différentes fonctions; - faire évoluer l'architecture des systèmes existants; - évaluer les solutions systémiques en considérant les contingences nécessaires selon le niveau d'architecture (cible, préliminaire, détaillée); - coordonner l'évaluation des composantes de l'application et la planification de leur développement (impact budgétaire et échéancier); - contribuer à l'élaboration des stratégies globales de conception, de développement et d'implantation; - élaborer, valider et modifier les stratégies d'essais et de mise en œuvre (implantation et conversion); - orienter et valider les devis d'essais fonctionnels et intégrés; - prendre en charge le volet systémique lors de la conception de solutions d'affaires globales et de la réalisation de rapports d'affaires ou d'études d'orientation; - soutenir l'équipe de projet relativement à l'architecture et aux orientations fonctionnelles.
Contexte de l'intervention	Clipper 5.x, Crystal Reports, MS .Net Framework 3.x, MS Office 2007, MS Project Professional 2003, MS SQL Server 2005, MS Terminal Server 2003, MS Visio 2003, MS Visual Basic 6, MS Visual SourceSafe (VSS) 2005, MS Visual Studio .Net 2003, MS Windows Server 2003 Enterprise
Référence	Madame Ester Nogueira de Carvalho
Client	ACS Systems Ltd
Mandat	CRManager - Gestion relation client
Période	De avril 1995 à avril 2007
Fonction	Directrice de projet Architecte fonctionnelle
Description sommaire du mandat	CRManager aidait les organisations à concentrer sur le relationnel avec leurs clients, leurs collaborateurs et leurs partenaires. Plus qu'un simple outil de vente et de marketing, CRManager dynamisait la productivité de l'entreprise lorsqu'il était adopté par l'ensemble de celle-ci - RH, service

10

**Description de
l'intervention**

client, chaîne logistique, etc. Le CRM répertoriait toutes les interactions client, du premier appel à la signature du contrat, en passant par les échanges de courriels, les réunions et les présentations. Le suivi et la satisfaction des clients accéléraient ainsi le développement de l'entreprise.

CRManager possédait approximativement 100 installations. Parmi ses clients se trouvent : AGCO - Massey Fergusson (Industrie de tracteurs), UNICENP - Centro Universitário Positivo (Université), Positivo Junior (École primaire et secondaire), Laboratório Herbarium - Fitomed (Laboratoire de médicaments), Nutrimental (Industrie d'aliments), Hospital Pequeno Príncipe (Hôpital), HERTZ Rent a Car (Entreprise de Location de voiture), Construtora Casa Construção (Entreprise de construction de bâtiments), FIAT Barigüi Veículos (Entreprise de vente d'automobile), entre autres.

Madame Bially a agi à titre de directrice de projet responsable du développement du système CRManager, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution des différents projets avec CRManager. Étant un système qui impacte directement la relation des entreprises avec leurs clientèles, leurs partenaires et leurs fournisseurs, madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires des clients sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet. Sous sa responsabilité, une équipe de développement comprenant un architecte fonctionnel, dix analystes fonctionnels, quinze analystes-programmeurs et cinq ressources en soutien aux utilisateurs.

À titre de conseillère stratégique aux directions des différents clients, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget des projets;
- produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) afin de garantir une parfaite intégration du système dans les lignes d'affaires;
- préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet;
- conseiller la direction au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation;
- offrir un conseil stratégique sur les systèmes aux dirigeants de ses projets et de ses organisations clientes;
- coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques.

À titre de directrice de projet responsable d'ACS ERP, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- préparer et présenter les propositions aux différentes parties prenantes;
- contribuer au développement du marché et soutenir les développeurs d'affaires dans la vente du produit;
- participer aux démonstrations du produit lors des présentations de vente;
- être responsable de l'offre de service.

À titre de chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant

la coordination de l'ensemble des activités du projet;

- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services;
- assurer le suivi et la correction des problèmes;
- communiquer au directeur de projet chez le client tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises;
- informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification;
- participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet;
- assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client;
- apporter le soutien aux essais d'acceptation;
- planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail.

En tant qu'architecte fonctionnelle, madame Bially a effectué les activités suivantes :

- planifier, coordonner et prendre en charge les travaux de conception, de rédaction et de modification de dossiers d'architecture fonctionnelle de l'application;
- aider les clients à identifier, à partir des besoins d'affaires, les orientations et les besoins en matière de systèmes de l'organisation;
- formuler les orientations fonctionnelles du système en tenant compte des orientations technologiques et des besoins d'affaires et s'assurer de leur application;
- élaborer l'architecture fonctionnelle en réalisant le découpage des systèmes en différentes fonctions;
- faire évoluer l'architecture des systèmes existants;
- évaluer les solutions systémiques en considérant les contingences nécessaires selon le niveau d'architecture (cible, préliminaire, détaillée);
- coordonner l'évaluation des composantes de l'application et la planification de leur développement (impact budgétaire et échéancier);
- contribuer à l'élaboration des stratégies globales de conception, de développement et d'implantation;
- élaborer, valider et modifier les stratégies d'essais et de mise en œuvre (implantation et conversion);
- orienter et valider les devis d'essais fonctionnels et intégrés;
- prendre en charge le volet systémique lors de la conception de solutions d'affaires globales et de la réalisation de rapports d'affaires ou d'études d'orientation;
- soutenir l'équipe de projet relativement à l'architecture et aux orientations fonctionnelles.

**Contexte de
l'intervention**

Clipper 5.x, CRM, Crystal Reports, MS .Net Framework 3.x, MS Office 2003 Professional, MS Office Developer Tools 2002, MS Project Professional 2003, MS SQL Server, MS Terminal Server 2003, MS Visio 2003, MS Visual ASP .Net, MS Visual Basic .Net, MS Visual Basic 6, MS Visual Studio .Net, MS Visual Studio 6.x

Référence	Madame Ester Nogueira de Carvalho		
Client	ACS Systems Ltd		9
Mandat	SUT - Système unique de transport (DETRAN/PR) - Société de l'assurance automobile de la province du Paraná au Brésil		
Période	De avril 1995 à octobre 2002	Envergure globale	53 000 jours-personnes
Fonction	Directrice de projet	Efforts	33 mois
	Architecte fonctionnelle		15 mois
Description sommaire du mandat	DETRAN /PR (Département de transport du Paraná) - Société de l'assurance automobile de la province du Paraná au Brésil. DETRAN/PR est le département responsable de prévoir, de coordonner, de surveiller, de contrôler et d'exécuter la politique de transport ainsi que d'accomplir et de faire accomplir la législation du Code de la route de la province du Paraná-Brézil. Ce département a dans son domaine de compétence toutes les questions liées aux différents modes de transport de la province. Le département est organisé en plusieurs directions sur lesquelles les compétences pour les modes de transports et d'autres questions d'ordre transversales en matière de transports sont réparties. Le nombre de véhicules de l'État du Paraná est approximativement de 4 millions (immatriculations). Le nombre de conducteurs de l'État du Paraná est d'approximativement 3 millions (permis de conduire). ACS Systems était responsable du développement des nouveaux systèmes d'immatriculation et de permis de conduire du DETRAN/PR. Le Code de la route prévoyait que les véhicules en circulation devaient être immatriculés et qu'ils devaient se soumettre à des intervalles prédéfinis à un contrôle technique obligatoire. De plus les détenteurs devaient s'acquitter de la taxe sur les véhicules automoteurs. Le nouveau système SUT-Immatriculation devait prévoir le contrôle et le suivi des immatriculations de la province du Paraná. Les conducteurs de véhicules automoteurs devaient être détenteurs d'un permis de conduire de la catégorie appropriée. Le nouveau système SUT-Permis de conduire devait prévoir le contrôle et le suivi des permis de conduire de la province du Paraná.		
Description de l'intervention	Madame Bially a agi à titre de directrice de projet responsable du développement des systèmes SUT-Permis de Conduire et SUT-Immatriculation, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution du projet. Madame Bially a été appelée également à fournir un soutien-conseil aux directeurs TI et Affaires du DETRAN/PR sur les aspects stratégiques reliés aux volets planification, organisation, direction, contrôle et implémentation de projet. Sous sa responsabilité, une équipe de développement d'approximativement 30 ressources. À titre de conseillère stratégique à la gestion, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - exercer un rôle-conseil auprès des directeurs dans la préparation de présentations et d'états de situation; - soutenir les chargés de projets internes dans la définition des priorités, l'ordonnancement des activités, la résolution des points de décision; - soutenir les directions dans la mise en place des activités de préparation pour la mise en ligne des nouvelles applications, afin de minimiser les impacts de l'utilisation des systèmes dans le cadre du travail		

des utilisateurs;

- préparer les présentations au comité directeur du projet;
- participer au comité directeur du projet;
- conseiller et soutenir les directions en matière d'organisation du travail, de ressources et de budget des projets;
- produire un diagnostic général de la situation de l'organisation (client) afin de garantir une parfaite intégration des systèmes dans les lignes d'affaires;
- préciser les processus opérationnels et la structure organisationnelle liés au projet;
- conseiller les directions au regard de la stratégie de mise en place des différentes livraisons;
- mettre à jour périodiquement l'analyse de risque, le suivi des risques critiques et les moyens de mitigation associés;
- coordonner la réalisation d'analyse de coûts/bénéfices des solutions systémiques.

À titre de directrice de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes :

- assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet;
- coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;
- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client;
- planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services;
- assurer le suivi et la correction des problèmes;
- communiquer au directeur de projet du DETRAN/PR tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coûts ou d'échéance, afin que les mesures appropriées puissent être prises;
- informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification;
- participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet;
- assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes et les standards en vigueur chez le client;
- apporter le soutien aux essais d'acceptation;
- planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail.

En tant qu'architecte fonctionnelle, madame Bially a effectué les activités suivantes :

- planifier, coordonner et prendre en charge les travaux de conception, de rédaction et de modification de dossiers d'architecture fonctionnelle de l'application;
- aider le DETRAN/PR à identifier, à partir des besoins d'affaires, les orientations et les besoins en matière de systèmes de l'organisation;
- formuler les orientations fonctionnelles du système en tenant compte des orientations technologiques

Contexte de l'intervention	et des besoins d'affaires et s'assurer de leur application; - élaborer l'architecture fonctionnelle en réalisant le découpage des systèmes en différentes fonctions; - faire évoluer l'architecture des systèmes existants; - évaluer les solutions systémiques en considérant les contingences nécessaires selon le niveau d'architecture (cible, préliminaire, détaillée); - coordonner l'évaluation des composantes de l'application et la planification de leur développement (impact budgétaire et échéancier); - contribuer à l'élaboration des stratégies globales de conception, de développement et d'implantation; - élaborer, valider et modifier les stratégies d'essais et de mise en œuvre (implantation et conversion); - orienter et valider les devis d'essais fonctionnels et intégrés; - prendre en charge le volet systémique lors de la conception de solutions d'affaires globales et de la réalisation de rapports d'affaires ou d'études d'orientation; - soutenir l'équipe de projet relativement à l'architecture et aux orientations fonctionnelles. Client Lotus Notes, Cobol, EASYTRIEVE PLUS, MS Office, MS Project 97, MS SNA Server, MS SQL Server, MS Visual Basic 6, MS Visual Studio 6.x, Natural Adabas
Référence	Monsieur Olympio Menezes
Client	ACS Systems Ltd
Mandat	GLASS MARKER - Système d'enregistrement de verres et d'enregistrement de châssis - Industrie automobile
Période	De avril 1995 à avril 2007
Fonction	Directrice de projet Architecte fonctionnelle
Description sommaire du mandat	Système d'enregistrement de verres et d'enregistrement de châssis, développé par ACS Systems. Principaux clients : Renault du Brésil, Nissan du Brésil, Honda du Brésil, Peugeot du Brésil et Volvo du Brésil.
Description de l'intervention	Madame Bially a agi à titre de directrice de projet responsable du développement du système GlassMarker, elle a coordonné l'ensemble des activités de développement, d'entretien et évolution du système. Sous sa responsabilité, une équipe de développement comprenant un architecte fonctionnel, deux analystes fonctionnels, deux analystes-programmeurs et deux ressources en soutien aux utilisateurs. En tant que directrice de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements;

8

	- élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de ces dernières, lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail; - offrir du conseil stratégique sur le système aux dirigeants de ce projet et de l'organisation cliente; - coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques. En tant qu'architecte fonctionnelle, madame Bially a effectué les activités suivantes : - planifier, coordonner et prendre en charge les travaux de conception, de rédaction et de modification de dossiers d'architecture fonctionnelle de l'application; - aider les clients à identifier, à partir des besoins d'affaires, les orientations et les besoins en matière de systèmes de l'organisation; - formuler les orientations fonctionnelles du système en tenant compte des orientations technologiques et des besoins d'affaires et s'assurer de leur application; - élaborer l'architecture fonctionnelle en réalisant le découpage des systèmes en différentes fonctions; - faire évoluer l'architecture des systèmes existants; - évaluer les solutions systémiques en considérant les contingences nécessaires selon le niveau d'architecture (cible, préliminaire, détaillée); - coordonner l'évaluation des composantes de l'application et la planification de leur développement (impact budgétaire et échéancier); - contribuer à l'élaboration des stratégies globales de conception, de développement et d'implantation; - élaborer, valider et modifier les stratégies d'essais et de mise en œuvre (implantation et conversion); - orienter et valider les devis d'essais fonctionnels et intégrés; - prendre en charge le volet systémique lors de la conception de solutions d'affaires globales et de la réalisation de rapports d'affaires ou d'études d'orientation; - soutenir l'équipe de projet relativement à l'architecture et aux orientations fonctionnelles.
Contexte de l'intervention	MS Office 2007, MS Project Professional 2003, MS SQL Server, MS Visio 2003, MS Visual Basic .Net, MS Visual Basic 6, MS Visual SourceSafe (VSS) 2005, MS Visual Studio 6.x, MS Windows Server 2003 Enterprise
Référence	Madame Ester Nogueira de Carvalho

Client	ACS Systems Ltd	7	
Mandat	Services-conseils		
Période	De avril 1995 à avril 2007	Envergure globale	22 000 jours-personnes
Fonction	Directrice	Efforts	12 mois
Description sommaire du mandat	Entreprise brésilienne de Curitiba-PR, Brésil, établie en 1991, avec l'objectif de fournir, au marché brésilien, du service-conseil et du développement de systèmes. Depuis sa fondation, ACS a agi principalement dans le marché de l'industrie de confection de vêtements avec développement de programmes de contrôle de production jusqu'au système de ventes contrôlé dans les magasins. ACS a offert également les services d'adaptation, de traduction, de programmation et de modification des logiciels du domaine de l'éducation, plus spécifiquement des jeux éducatifs produits par quatre entreprises d'Israël représentées au Brésil. L'activité de Services-conseils a commencé en 1995 quand ACS Systems a été engagée pour développer les systèmes du DETRAN-PR. Le nouveau segment de marché est devenu une des principales activités de l'entreprise ainsi que le développement de systèmes. Comme principaux clients se Services-conseils : Gouvernement fédéral du Brésil, Gouvernement provincial du Paraná, Gouvernement municipal de Curitiba, HSBC, etc.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially est intervenue à titre de directrice. Madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - réaliser des entrevues techniques de candidats; - assurer la responsabilité de la direction technique d'équipes externes d'ACS; - assurer la disponibilité et le remplacement des ressources et le remplacement, lorsque requis; - planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat; - assurer le besoin de formation continue des ressources afin qu'elles puissent être en mesure de suivre l'évolution ou les changements qui arriveront avec les projets en cours de mandat; - diriger des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes, assurer une intégration rapide et efficace des équipes de travail; - coordonner les démarrages, les mises en place et les suivis des projets, la gestion de la mise en place des équipes de développement, les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements.		
Référence	Madame Ester Nogueira de Carvalho		

Client	ACS Systems Ltd				6
Mandat	SEAQUE - Statistique pour les universités (UNICENP)				
Période	De avril 1995 à avril 2007	Envergure globale	1 000	jours-personnes	
Fonction	Directrice de projet	Efforts	7	mois	
	Architecte fonctionnelle		5	mois	
Description sommaire du mandat	UNICENP est l'institution d'enseignement supérieur, fruit de l'expérience de trois décennies de Groupe POSITIVO. Anciennement Centre d'études supérieures POSITIVO, UNICENP a été créée en 1988. Aujourd'hui, l'UNICENP compte un secteur de 415 000 m2 et offre 26 cours de graduation, deux programmes de diplôme d'études approfondies, de dizaines de programmes de spécialisation et MBAs et de centaines de programmes d'extension. Le Système SEAQUE visait mesurer la performance des enseignants et la satisfaction des élèves avec l'université et leurs installations.				
Description de l'intervention	Au cours de ce mandat, madame Bially a été responsable du développement du système SEAQUE. Elle a été impliquée dans toutes les phases du développement du projet. Dans le cadre de ce mandat, madame Bially est intervenue à titre de directrice de projet. Sous sa responsabilité il y avait une équipe de développement comprenant un architecte fonctionnel, deux analystes fonctionnels, deux analystes-programmeurs et deux ressources en soutien aux utilisateurs. En tant que directrice de projet et chargée de projet, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - assurer la responsabilité complète du projet en planifiant, en organisant, en dirigeant et en effectuant la coordination de l'ensemble des activités du projet; - coordonner le démarrage, la mise en place et le suivi du projet, la gestion de la mise en place des équipes de développement et les ressources, la planification et le suivi des travaux, la gestion de la relation avec le client, de la portée, des budgets et des changements; - élaborer un plan de travail pour la réalisation du projet et obtenir son approbation auprès des représentants désignés par le client; - planifier et participer à la mise en œuvre et au développement de produits/services; - assurer le suivi et la correction des problèmes; - communiquer au directeur de projet chez le client, tout élément susceptible d'avoir un impact sur l'atteinte des objectifs de contenu, de coût ou d'échéance afin que les mesures appropriées puissent être prises; - informer les responsables de systèmes des composantes en cours de modification; - participer aux rencontres de suivi de projets et faire partie de certains comités pour discuter des divers points concernant le projet; - assurer la qualité des travaux de son équipe selon les normes en vigueur chez le client; - apporter le soutien aux essais d'acceptation; - planifier, coordonner, organiser, contrôler et diriger l'ensemble des ressources en vue de respecter tous les objectifs du présent mandat. Elle a assuré la disponibilité des ressources et le remplacement de				

Contexte de l'intervention	ces dernières, lorsque requis, dirigé des équipes multidisciplinaires composées de ressources internes et externes et assuré une intégration rapide et efficace des équipes de travail; - coordonner la réalisation d'analyse de risques et de coûts/bénéfices des solutions systémiques; - offrir du conseil stratégique sur les systèmes aux dirigeants de ses projets et de ses organisations clientes. En tant qu'architecte fonctionnelle, madame Bially a effectué les activités suivantes : - planifier, coordonner et prendre en charge les travaux de conception, de rédaction et de modification de dossiers d'architecture fonctionnelle de l'application; - formuler les orientations fonctionnelles du système en tenant compte des orientations technologiques et des besoins d'affaires et s'assurer de leur application; - élaborer l'architecture fonctionnelle en réalisant le découpage des systèmes en différentes fonctions; - faire évoluer l'architecture des systèmes existants; - évaluer les solutions systémiques en considérant les contingences nécessaires selon le niveau d'architecture (cible, préliminaire, détaillé); - coordonner l'évaluation des composantes de l'application et la planification de leur développement (impact budgétaire et échéancier); - contribuer à l'élaboration des stratégies globales de conception, de développement et d'implantation; - élaborer, valider et modifier les stratégies d'essais et de mise en oeuvre (implantation et conversion); - orienter et valider les devis d'essais fonctionnels et intégrés; - prendre en charge le volet systémique lors de la conception de solutions d'affaires globales et de la réalisation de rapports d'affaires ou d'études d'orientation; - soutenir l'équipe de projet relativement à l'architecture et aux orientations fonctionnelles.
	MS Office 2007, MS Project Professional 2003, MS SQL Server 2000, MS Visio 2003, MS Visual Basic 6, MS Visual Studio .Net, MS Visual Studio 6.x

Client	HSBC - Compagnie d'assurance	5
Mandat	Méthodologie en développement de systèmes	
Période	De mars 1994 à avril 1995	Envergure globale 850 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Enseignante	Efforts 5 mois 8 mois
Description sommaire du mandat	Filiale de HSBC Holdings, la Banque HSBC Bank du Brésil possède plus de 1700 bureaux, presque 4 millions de clients et est présente dans plus de 550 villes au Brésil. Le Groupe HSBC compte environ 9500 bureaux répartis dans 76 pays et territoires. Elle se classe parmi les consortiums de services bancaires et financiers les plus importants au monde. La Banque a un large éventail de services financiers et emploie environ 25 000 employés en technologies de l'information, dont 1500 au Brésil.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - à titre de chargée de projet était responsable d'une équipe de deux analystes et d'instructeurs;	

	- responsable d'identifier, d'étudier et de concevoir les formations des meilleures méthodologies en développement de système; - responsable de la formation de tous les analystes fonctionnels, architectes fonctionnels et analystes-programmeurs du département d'informatique de HSBC.		
Client	HSBC - Compagnie d'assurance		
Mandat	Assurance médicale de vie et maladie, assurance de maisons et assurance de véhicules		
Période	De novembre 1991 à mars 1994	Envergure globale	6 000 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts	17 mois
	Architecte fonctionnelle		5 mois
	Chargée de projet (devp, techno, conseil)		6 mois
Description sommaire du mandat	Filiale de HSBC Holdings, la Banque HSBC Bank du Brésil possède plus de 1700 bureaux, presque 4 millions de clients et est présente dans plus de 550 villes au Brésil. Le Groupe HSBC compte environ 9500 bureaux répartis dans 76 pays et territoires. Elle se classe parmi les consortiums de services bancaires et financiers les plus importants au monde. La Banque a un large éventail de services financiers et emploie environ 25 000 employés, en technologies de l'information dont 1500 au Brésil.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - à titre de chargée de projet était responsable d'une équipe de développement, comprenant trois analystes fonctionnels, cinq analystes-programmeurs et deux ressources en soutien aux utilisateurs; - responsable du développement des systèmes informatiques d'assurance médicale de vie et maladie, assurance habitation et assurance de véhicules; - réalisation technique dans un environnement central; - analyse fonctionnelle et programmation en Natural ADABAS et COBOL; - essais de composantes technologiques dans un environnement central.		
Contexte de l'intervention	Adabas, █████ Client-serveur, Cobol, EASYTRIEVE PLUS, EXTRA, IDMS, JCL, MS Office, MS Project, MS SNA Server, Natural Adabas, OS/2		
Référence	Monsieur Mario Vosgrau du Valle		

Client	CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau)		
Mandat	DECOM - Département de construction des bâtiments publics, œuvres et de manutention du Paraná		
Période	De juin 1989 à novembre 1991	Envergure globale	1 200 jours-personnes

Fonction	Analyste-programmeuse Analyste fonctionnelle Architecte fonctionnelle Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12 mois 6 mois 6 mois 5 mois
Description sommaire du mandat	DECOM (Département de construction des bâtiments publics, œuvres et de manutention du Paraná) - Ce département a comme objectif de prévoir, d'exécuter et de surveiller des travaux publics. Les organisations publiques de la Provence du Paraná sollicitent au DECOM des services comme : des projets, des enquêtes, des devis, des réparations, des réformes, des constructions, des évaluations et des travaux. Le DECOM indique les besoins, élabore les estimations et achemine à l'organisation publique qui a sollicité les services : l'autorisation pour l'exécution et les ressources financières. Le DECOM engage les services autorisés, surveille l'exécution et reçoit, conjointement avec le représentant de l'organisation, les travaux.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - à titre de chargée de projet était responsable d'une équipe de développement comprenant deux analystes fonctionnels, deux analystes-programmeurs et deux ressources en soutien aux utilisateurs; - responsable du développement des systèmes informatiques du Département de construction des bâtiments publics; - responsable de l'analyse fonctionnelle, du développement informatique, de la formation aux utilisateurs, des tests fonctionnels, soutien aux utilisateurs.		
Contexte de l'intervention	Adabas, Clipper 4.x, Clipper 5.x, Clipper V.87, Cobol, Cobol ■■■ Online, Compilateur Clipper 5.x, EASYTRIEVE PLUS, IDMS, JCL, Natural Adabas		

					2
	Client	CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau)			
	Mandat	Instruction des analystes-programmeurs handicapés visuels du gouvernement du Paraná - Brésil			
	Période	De novembre 1988 à juin 1989			
	Fonction	Enseignante	Efforts	7	mois
	Description sommaire du mandat	Le cours de formation des analystes-programmeurs handicapés visuels du gouvernement du Paraná visait la création d'une nouvelle profession pour les personnes handicapées visuelles. Les meilleurs élèves du cours de formation ont été immédiatement embauchés par CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau). Cette opportunité a provoqué une augmentation du nombre de personnes handicapées visuelles qui se consacraient à l'apprentissage d'une nouvelle technologie.			

Description de l'intervention	Madame Bially a été responsable d'enseigner à des personnes handicapées visuelles la programmation avec Clipper, lors du programme de formation des analystes-programmeurs handicapés visuels du gouvernement du Paraná - Brésil.		
Contexte de l'intervention	Clipper 4.x, Clipper 5.x, Clipper V.87, Compilateur Clipper 5.x		

Client	CELEPAR - Département de traitement de données du Paraná (Parana State Data Processing Center Bureau)			1
Mandat	DETO - Département de transport officiel du Paraná			
Période	De mai 1986 à novembre 1988	Envergure globale	1 200 jours-personnes	
Fonction	Analyste-programmeuse	Efforts	16 mois	
	Analyste fonctionnelle		9 mois	
	Chargée de projet (devp, techno, conseil)		5 mois	
Description sommaire du mandat	DETO (Département de transport officiel du Paraná) a comme mission de soutenir les organisations de l'administration publique de la province du Paraná en offrant les services de transport et créant des normes afin de garantir la sécurité et la qualité du transport.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Bially a réalisé les tâches suivantes : - à titre de chargée de projet était responsable d'une équipe de développement comprenant un analyste fonctionnel, deux analystes-programmeurs et une ressource en soutien aux utilisateurs; - responsable du développement des systèmes informatiques du Département de construction des bâtiments publics; - responsable de l'analyse fonctionnelle, du développement informatique, de la formation aux utilisateurs, des tests fonctionnels et du soutien aux utilisateurs.			
Contexte de l'intervention	Adabas, Clipper 4.x, Clipper 5.x, Clipper V.87, Cobol, Cobol ██████ Online, Compilateur Clipper 5.x, EASYTRIEVE PLUS, IDMS, JCL, Natural Adabas			

PROFIL DE CARRIÈRE

Gilles Bourdeau, M. Sc., était jusqu'à tout récemment associé au sein du Groupe-conseil stratégie et performance de Raymond Chabot Grant Thornton. Il possède plus de 25 années d'expérience dans le secteur du service-conseil et ses champs d'expertise sont la planification stratégique, la commercialisation des technologies de l'information et l'accompagnement stratégique dans des contextes en transformation organisationnelle majeure. Il est titulaire d'un baccalauréat en finance et d'une maîtrise en stratégie de HEC Montréal, où il y enseigne à titre de chargé de cours en gestion et en planification stratégique depuis 1992. Il a créé, en juin 2013, sa propre société de service-conseil.

M. Bourdeau a travaillé pendant plus de 15 ans dans le domaine des technologies de l'information, dont plus de 10 ans chez CGI comme vice-président service-conseil. À ce titre, il a eu à gérer plusieurs secteurs d'affaires et piloter de nombreux projets de changement et de transformation organisationnelle.

Il a réalisé des mandats stratégiques notamment à la Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), le Groupe financier SSQ, le Secrétariat du Conseil du trésor, le Centre de services partagés du Québec, Revenu Québec, la Banque Nationale du Canada, Éco Entreprises Québec, la Régie des installations olympiques, la Société de transport de Montréal, le Mouvement Desjardins, le Groupe Promutuel et l'Université de Montréal.

FORMATION

Maîtrise ès sciences de la gestion, option management, HEC Montréal, 1991;
Baccalauréat en administration des affaires, option finance, HEC Montréal, 1988.

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Gilles Bourdeau Conseil (2013 à ce jour)	Président
Raymond Chabot Grant Thornton (2010-2013)	Associé, Groupe-conseil stratégie et performance
CIA (2006-2010)	Vice-président, Stratégie et croissance
CGI (1996-2006)	Vice-président service-conseil, Pratique Oracle
	Vice-président service-conseil, Secteurs énergie, santé et éducation
	Vice-président service-conseil, Pratique Web
	Directeur-conseil
Banque Nationale du Canada (1994-1996)	Directeur développement des affaires, Produits électroniques
	Chef de produit EDI et paiements électroniques
	Consultant indépendant (1992-1994)



PRINCIPALES RÉALISATIONS

27. Mise en œuvre du plan d'action de la GAM (Agence métropolitaine de transport (AMT), 2016, 2 mois)

- Gère la mise en œuvre du plan d'action réalisé à l'automne 2015 pour redresser les activités de la Gare d'autocars de Montréal.
- Gère le périmètre du projet et élabore le calendrier.
- Négocie, au nom de la GAM, le renouvellement des ententes contractuelles avec les sept transporteurs actuels.
- Joue un rôle de coach et de formateur auprès du responsable des finances dans le redressement des activités reliées à la messagerie et à la gestion des colis.
- Réalise les états d'avancement, les statuts réguliers auprès de la haute direction et maintient à jour le registre de gestion des risques.

26. Réalisation du diagnostic stratégique et plan d'action Gare d'autocars de Montréal (Agence métropolitaine de transport (AMT), 2015, 3 mois)

- Réalise, à la demande du vice-président Opérations et des membres du conseil d'administration de l'AMT, le diagnostic stratégique et le plan d'action pour redresser les finances et les opérations de la Gare.
- Coach, en parallèle, la directrice générale et le directeur des finances dans le développement de leurs habiletés de gestionnaire à haut niveau quant à l'analyse des parties prenantes et à la lecture de l'environnement politique et stratégique de l'AMT.

25. Mise en œuvre du plan de transformation de la distribution des produits financiers, optimisation des processus administratifs et financiers pour le segment individuel (SSQ Groupe financier, 2014 à 2015, 12 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le Premier vice-président Investissement et retraite dans la réalisation du plan de transformation du réseau de distribution des produits et services d'investissement et d'assurance individuelle (assurance vie, voyage, accident-maladie et invalidité) de la ligne d'affaires.
- Implante ce plan de transformation en assumant les fonctions de PDG *par intérim* du cabinet de services financiers dédié à la vente exclusive des produits et services du Groupe pour le segment des particuliers.
- Réalise les travaux visant l'optimisation des processus administratifs et financiers du cabinet et le remplacement des systèmes propriétaires en place par le PGI AGEman, une solution progicielle spécialisée pour les agences en assurance de personnes qui permet de gérer les propositions d'assurances et le service sur les affaires en vigueur. Le mandat consistait principalement à :
 - définir, harmoniser et prioriser les besoins en termes de gestion administrative;
 - standardiser l'ensemble des processus administratifs du cabinet;
 - identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins et sélectionner celui y répondant le mieux;
 - négocier une entente de licences avec le fournisseur privilégié;
 - réaliser avec celui-ci un premier « *blue print* » qui incluait un scénario de migration de données;
 - identifier les principaux avantages et risques du projet;
 - réaliser le plan d'affaires (« *business case* ») en y incluant les modalités de récupération des bénéfices attendus.
- Réalise toutes les activités de reddition de compte et de gestion des risques pour le comité de direction de SSQ et son conseil d'administration.
- Accompagne les dirigeants dans le recrutement du futur dirigeant du cabinet.

24. Définition du modèle de gestion intégrée de la performance (Société d'assurance automobile du Québec (SAAQ), 2014, 2 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, les membres du comité de direction dans leurs réflexions visant à définir le futur modèle de gestion intégrée de la performance de la Société.

23. Définition d'une vision commune pour l'optimisation des RI au Gouvernement du Québec (Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), 2014, 1 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le secrétaire associé au dirigeant principal de l'information, dans sa réflexion visant à définir une vision commune et une stratégie globale pour optimiser l'utilisation des ressources informationnelles au Gouvernement du Québec.



22. Optimisation des processus financiers (Banque Nationale du Canada (BNC), 2014, 1 mois)

- Réalise, pour le Premier vice-président à la comptabilité financière, une étude d'opportunité sur les retombées financières et opérationnelles suite à l'externalisation possible des processus financiers reliés à la gestion des comptes payables et des comptes de dépenses.

21. Gestion du programme des projets transversaux (SSQ Groupe financier, 2013 à 2014, 7 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique le président-directeur général dans la définition du programme des projets transversaux du Groupe. Ce programme s'inscrivait directement dans la foulée du plan stratégique 2013-2017 et visait à réduire et à éliminer progressivement les effets de silos entre les lignes d'affaires. Les projets qui faisaient partie de ce programme devaient soit réduire les coûts par le biais d'économie d'échelle ou d'envergure, améliorer l'efficacité et l'efficience organisationnelle ou créer des effets de synergies entre les quatre lignes d'affaires.
- Gère la mise en œuvre de ce programme de transformation pour l'ensemble du Groupe financier.
- Élabore le calendrier et gère les budgets.
- Accompagne notamment le CFO et son chargé de projet dans le cadre de la réingénierie du processus de paiement des comptes de dépenses et dans la sélection d'un PGI spécialisé [REDACTED] pour ce type de processus. Participe activement à toutes les étapes du projet :
 - définition et approbation de la nouvelle politique pour les frais de déplacement;
 - préparation et approbation du dossier d'affaires;
 - négociation avec le fournisseur et travaux préparatoires;
 - analyse et design du nouveau processus cible, un processus numérique (formulaire électronique, photos de pièces justificatives, facture électronique, dépôt direct);
 - implantation, en mode pilote, auprès des grands utilisateurs;
 - déploiement progressif de la solution à l'ensemble du Groupe;
 - gestion du processus (suivi et contrôle) et amélioration continue de la solution (audit, support utilisateurs);
 - stratégie et plan de gestion du changement et des communications;
 - stratégie et plan de formation;
 - bilan et évaluation de la récupération des bénéfices.
- Réalise les états d'avancement et les activités de reddition et de gestion des risques auprès du comité de direction et maintient à jour le registre de gestion des risques.

20. Définition d'un tableau de bord de gestion pour le comité de direction (SAAQ, 2013 à 2014, 4 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le vice-président aux ressources humaines, aux finances et à la performance (VPRHFP) dans l'élaboration d'un tableau de bord de suivi de la performance organisationnelle pour la haute direction et dans la mise en place d'une structure de gouvernance (comprenant les processus) appropriée à sa production trimestrielle. Les grands jalons du mandat ont porté notamment sur :
 - l'élaboration du tableau de bord et la définition d'une première version pour le comité de gestion;
 - sa validation et son approbation par les membres de la haute direction incluant la présidente et chef de la direction;
 - l'élaboration et la mise en place d'une structure de gouvernance et des processus nécessaires à sa production sur une base trimestrielle;
 - l'accompagnement lors de sa production pour le deuxième et troisième trimestre 2013.
- L'accompagnement a pris la forme d'une assistance dans :
 - la définition du projet et la réalisation du manuel d'organisation;
 - la définition des principaux indicateurs de performance;
 - la réalisation des entrevues de validation auprès des gestionnaires clés,
 - la gestion du calendrier,
 - la participation aux rencontres de travail stratégiques,
 - la préparation des rapports d'avancement
 - la reddition de compte.

19. Réalisation du plan d'affaires (SAAQ, 2013, 2 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, l'équipe de la VPRHFP dans la réalisation du plan d'affaires de la Société. L'accompagnement a pris la forme d'une assistance dans la planification du projet, l'animation d'ateliers de travail, l'analyse du contenu, la rédaction du plan d'affaires et la présentation du plan aux différentes instances. Le mandat visait trois grands objectifs :
 - confirmer le statut de la SAAQ;
 - obtenir les ressources nécessaires pour la réalisation du plan stratégique et, surtout, du projet majeur de conversion et de migration des technologies patrimoniales de la Société;
 - régler définitivement le déficit de l'accès au réseau routier.



18. Réalisation du plan de transformation de la PVP TI (SSQ Groupe financier, 2013, 2 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique et d'expert en gouvernance des TI, le Premier vice-président aux TI, dans la définition de sa stratégie de réorganisation et de transformation organisationnelle suite aux enjeux identifiés dans le cadre de l'exercice de planification stratégique du Groupe.

17. Mise en œuvre du plan de redressement de la PFI (CSPQ, 2013, 2 mois)

- Gère la mise en œuvre du plan d'action réalisé à l'été 2012 visant à redresser les activités de la PFI.
- Participe activement aux activités de reddition de compte pour le comité de direction du CSPQ.
- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le vice-président aux services d'infrastructures et technologies de l'information et des communications dans le cadre de la mise en œuvre du plan de redressement des opérations et de la gestion de la PFI.

16. Réorganisation de la vice-présidence Sécurité routière (SAAQ, 2012, 2 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, la vice-présidence à la sécurité routière (VPSR) dans le cadre de la réorganisation de ses activités suite aux recommandations de la direction de la vérification interne.
- Plus spécifiquement, accompagne et guide la vice-présidence dans la réalisation du diagnostic organisationnel et structurel de sa vice-présidence, défini, avec elle, une nouvelle structure de fonctionnement et réalise un plan d'action concret pour sa mise en œuvre. Le plan incluait notamment une stratégie de gestion du changement et un plan de communication.

15. Réalisation du plan de redressement de la plate-forme intermédiaire (PFI) du Centre de services partagés du Québec (CSPQ, 2012, 2 mois)

- À la demande du DPI, accompagne l'équipe de la vice-présidence aux services d'infrastructures et technologies de l'information et des communications dans la réalisation du diagnostic et du plan d'action pour redresser la PFI. Le plan d'action adressait les thèmes suivants :
 - la gouvernance;
 - la situation commerciale et la tarification;
 - le catalogue de services et la technologie;
 - la situation financière;
 - la gestion des opérations;
 - les principales pistes permettant de réaligner la situation jusqu'en avril 2015.

14. Réalisation du plan stratégique 2013-2017 (SSQ Groupe financier, 2011 à 2012, 8 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le président et les membres de la haute direction de SSQ dans la réalisation des plans stratégiques des quatre lignes d'affaires (assurance de dommages, assurance collective, investissement et retraite et assurance vie individuelle) et pour le secteur corporatif pour la période 2013 à 2017.
- Le mandat consistait à :
 - participer et à animer les ateliers de travail au sein de chacune des lignes d'affaires;
 - stimuler le processus et les réflexions stratégiques;
 - confronter les idées et les points de vue sur les orientations stratégiques futures autant des lignes d'affaires que du groupe dans son ensemble;
 - explorer des thèmes connus, mais développés et présentés sous un angle différent afin de susciter de nouvelles idées, de nouvelles façons de voir les choses.

13. Implantation de la suite progiciel People Soft à l'UdeM (UdeM 2011 à 2012 et HEC Montréal 2004, 8 mois)

- HEC Montréal et l'Université de Montréal ont implanté, à quelques années d'intervalle, la suite progiciel People Soft (version 9.0) avec les modules suivants : finances et approvisionnements, gestion des ressources humaines, des avantages sociaux et de la paie et gestion académique.
- Dans le cadre du projet de transformation à l'UdeM, accompagne le Vice-recteur aux finances et aux infrastructures dans la réalisation des travaux visant à :
 - développer un modèle d'affaires gagnant qui permettrait à l'UdeM de rentabiliser une partie de son investissement tout en offrant aux autres universités ou écoles supérieures intéressées à implanter un PGI de réduire leurs risques et coûts d'implantation respectifs;
 - valoriser et commercialiser des actifs technologiques développés par l'université dans le cadre de son projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégré;
 - estimer la valeur des bénéfices à récupérer en regard du coût du projet;
 - identifier les pistes de bénéfices à fort potentiel sur lesquels l'Université devrait concentrer son attention en termes de quantification, mais aussi de récupération;
 - définir une approche pour réaliser ces bénéfices préalablement identifiés.



- Dans le cadre du projet de transformation à HEC Montréal, à titre de mandataire, supervise le chargé de projet et l'équipe de réalisation et accompagne le directeur des finances en réalisant principalement les activités suivantes :
 - contribue à la réalisation du manuel d'organisation et à la planification du projet;
 - gère le périmètre et le budget du projet;
 - alloue les ressources;
 - gère, avec le chargé de projet, les demandes de changement relatives aux personnalisations;
 - s'assure de la qualité des biens livrables;
 - joue un rôle actif dans les échanges entre l'École et le fournisseur;
 - gère les enjeux globaux;
 - suit le déploiement;
 - gère la transition vers le centre d'expertise;
 - participe au comité de direction du projet et entretenir la relation client.

12. Réalisation du plan stratégique 2012-2015 (SAAQ, 2010 à 2011, 5 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, la présidente et chef de la direction de la Société dans le cadre de l'exercice de planification stratégique pour l'horizon 2012 à 2015.
- Participe notamment à la création et à l'animation des différents ateliers de travail avec le comité de direction
- Prépare les états d'avancement pour la reddition de compte au comité de direction.

11. Transformation de la fonction finance au sein du Groupe Promutuel (Groupe Promutuel, 2007, 2010 à 2011, 15 mois)

- À la demande du vice-président commercialisation et développement des affaires et du CFO, réalise, en 2007, un premier audit du projet d'implantation de la solution bancaire de SAP et des possibilités de déployer éventuellement les autres modules de la solution progiciel.
- Identifie les principaux scénarios d'évolution possibles de cette solution (SAP), notamment un projet de migration estimé à plus de 3 millions de dollars.
- À partir de 2010 jusqu'à la fin de 2011, gère ensuite le projet de transformation et d'optimisation de la vice-présidence finance.
- Ce projet s'échelonne sur un horizon de deux ans et permettra notamment de :
 - réaliser et faire approuver le manuel d'organisation de projet;
 - mettre en place une structure de gouvernance et de reddition de compte;
 - identifier les principales parties prenantes;
 - faire une première cartographie des processus financiers clés de la vice-présidence;
 - définir une stratégie de gestion du changement et un plan de communication;
 - réaliser une première optimisation des processus clés;
 - réaliser l'analyse de besoins, et les prioriser;
 - identifier les différents PGI susceptibles de répondre à ces besoins
 - rencontrer les fournisseurs et sélectionner celui qui présentait la meilleure proposition et qui répondait le mieux aux besoins de la vice-présidence et à ceux de la Fédération et des sociétés mutuelles.
 - identifier les principaux facteurs de succès, avantages et risques (d'affaires, opérationnels, humains, financiers et technologiques) associés au projet;
 - réaliser le plan d'affaires (« *business case* ») en y incluant les modalités de récupération des bénéfices identifiés et attendus.

10. Réalisation du diagnostic organisationnel et stratégique des TI (Ville de Saguenay, 2010, 3 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique et d'expert en gouvernance des TI, le directeur des TI dans la transformation de la fonction TI.
- Réalise également dans le cadre de ce même mandat une étude de satisfaction des clientèles internes en regard des services rendus par cette direction.

9. Réalisation du plan stratégique (Centre de distribution de médicaments vétérinaires (CDMV), 2009, 3 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le président-directeur général du CDMV, un distributeur pancanadien de produits et services dédiés aux médecins vétérinaires dans le cadre de l'exercice de planification stratégique pour l'horizon 2010 à 2013.
- Anime une série d'ateliers de réflexion stratégique avec les membres du conseil d'administration sur les options de croissance à privilégier.
- Participe également, à titre de conseiller stratégique, aux discussions avec le président et les membres du conseil d'administration dans le cadre d'un dossier important d'acquisition à caractère technologique.



8. Gestion du programme d'amélioration de la productivité pour la VPTI (Desjardins Assurances générales (DAG), 2009, 3 mois)

- Accompagne le vice-président Technologie dans la mise sur pied d'un vaste programme d'amélioration de la productivité organisationnelle. Ce programme s'inscrivait à l'intérieur d'un vaste chantier d'amélioration de la productivité au sein de tout le Mouvement Desjardins.

7. Restructuration et gestion par intérim du secteur informatique (CDMV, 2009, 6 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique et d'expert en gouvernance des TI, le PDG et le CFO dans la réalisation du diagnostic organisationnel de la fonction TI.
- Réalise le plan de redressement et gère sa mise en œuvre en assumant le rôle de responsable du secteur informatique sur une base intérimaire.
- Démarre le projet de migration de la suite progiciel Oracle (environnement Oracle 11i et 9i) pour les modules financiers (GL, AP, AR) et la gestion des achats, de l'inventaire et de prise de commandes électroniques.
- Réalise les états d'avancement et les activités de reddition et de gestion des risques auprès du comité de direction.
- Recrute le futur responsable des TI et joue le rôle de coach dans le cadre du transfert des connaissances et des responsabilités vers celui-ci.

6. Gestion par intérim du groupe d'architecture technologique (Desjardins, 2008, 12 mois)

- Gère le groupe d'architecture technologique de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

5. Restructuration et gestion du secteur de la sécurité de l'information (Banque Nationale du Canada, 2007, 9 mois)

- Réalise le plan de restructuration et gère ensuite, sur une base intérimaire, le secteur de la sécurité de l'information de la Banque.

4. Réalisation du tableau de bord de gestion à la vice-présidence du Fonds d'assurance (SAAQ, 2006, 3 mois)

- Relevant de la vice-présidente aux opérations du Fonds d'assurance automobile de la SAAQ, réalise une première version d'un tableau de bord présentant les principaux indicateurs financiers et opérationnels du projet « *Virage assuré* », un projet majeur de transformation organisationnelle du côté de l'indemnisation.

3. Transformation et gestion de la pratique Oracle de CGI (CGI, 2004-2006, 24 mois)

- À titre de gestionnaire de la pratique People Soft/Oracle et du centre d'expertise clients de 2004 à 2006, les principaux faits marquants en ce qui a trait plus spécifiquement aux activités relatives à la gestion interne de la pratique ont été de :
 - fusionner les pratiques People Soft et Oracle qui comptaient alors 225 conseillers et un centre de soutien applicatif intégré à vocation nord-américaine;
 - réaliser et d'orchestrer la mise en œuvre du plan stratégique de la pratique en privilégiant une meilleure gestion des clients au Québec, l'expansion géographique des services aux États-Unis et la réorganisation du centre d'expertise pour le rendre plus concurrentiel face à la compétition;
 - définir et mettre en œuvre une stratégie de gestion du changement afin de conserver les ressources clés au sein de la pratique suite de la fusion des deux groupes;
 - gérer les opérations du Centre d'expertise clients qui comptait alors d'environ 150 ressources : gestion des opérations et des ententes de services, de l'affectation et des ressources humaines, superviser les projets des groupes de développement de l'expertise, etc.;
 - former la relève et coacher les directeurs du comité de direction;
 - gérer les aspects financiers de la pratique et du Centre d'expertise : validation des prix des offres de services, la rentabilité des projets, la facturation, gestion des budgets et des dépenses.
- Sur le plan commercial, les principales activités réalisées durant cette période ont surtout porté sur :
 - la qualification des opportunités d'affaires locales et à l'extérieur de Montréal,
 - la gestion des propositions de service dont notamment un appel d'offres d'une valeur de plus de 60 millions \$ pour la Banque Nationale du Canada pour l'implantation, le soutien et l'impartition éventuelle des processus d'affaires (BPO) de la solution People Soft destinée à la gestion des ressources humaines; la négociation des ententes de services et la gestion de la relation client des principaux clients de la pratique : Air Canada, Graftech, CGI-PSA, les villes de Montréal, Longueuil et Laval, Pfizer, Téléfilm Canada, AXA, Intact, la BDC, etc.
- Comme mandataire des principaux projets, les principaux faits marquants ont été de :
 - redresser projet d'implantation de la solution JDE pour Graftech, l'un de nos plus importants clients américains;
 - encadrer le suivi du projet de migration des applications financières d'Air Canada. Ce projet connaissait d'importantes difficultés. Comme responsable de la pratique, mon rôle consistait à supporter la chargée de projet dans le cadre de sa gestion hebdomadaire afin d'assurer le respect du cadre de gestion de ce projet forfaitaire. Dans ce contexte, les principales activités ont consisté à :



- ✓ finaliser la négociation du contrat non signé;
- ✓ obtenir les approbations requises du client pour les différents livrables déposés plus spécifiquement ceux qui traitaient de l'étendue du projet
- ✓ assister, sur une base hebdomadaire, la chargée de projet dont une portion des coûts était absorbée par le contrat de support;
- ✓ négocier une demande de changement avec le client pour le report de la mise en production;
- ✓ participer au comité de direction de projet et entretenir la relation client.

2. Réalisation du plan stratégique 2001-2004 (Desjardins Assurances générales (DAG), 2000, 12 mois)

- Accompagne, à titre de conseiller stratégique, le président et les membres du comité de direction, dans la réalisation du plan stratégique 2001 à 2004 de DAG, un chef de file dans le domaine de l'assurance de dommage au Québec. Les réflexions amorcées dans le cadre de cet exercice ont permis notamment à Desjardins d'acquérir la compagnie d'assurance de dommages la Personnelle en 2000.

1. Réalisation de l'analyse des besoins et gère le volet commercialisation et déploiement des services électroniques (CSST, 1996 à 1998 24 mois)

- La Banque Nationale, Bell Canada et le Mouvement Desjardins ont formé en 1996 un Consortium pour développer pour la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) les premiers services électroniques pour 750 entreprises, 170 cliniques de physiothérapie et d'ergothérapie et 120 hôpitaux. Il s'agissait du premier grand projet de commerce électronique au gouvernement du Québec.
- Dans le cadre de ce vaste chantier de transformation organisationnelle :
 - réalise l'analyse de besoins, les études et les tests de marchés pour le déploiement des services électroniques de la CSST auprès des entreprises, des cliniques de physiothérapie et d'ergothérapie et des hôpitaux;
 - suite à ces travaux, identifie les services à développer en premier et élabore ensuite la stratégie et le plan de commercialisation pour leur déploiement auprès de ces clientèles;
 - anime les ateliers de travail avec les équipes de réalisation du Consortium et de la CSST;
 - participe activement aux présentations et aux travaux visant à présenter, aux dirigeants de la CSST et à ceux du Consortium, l'état d'avancement et l'identification des principaux risques associés au programme;
 - réalise les études coûts bénéfices pour le compte de la CSST et du Consortium;
 - coach les équipes commerciales de la CSST dans leurs activités de mise en marché auprès de ces clientèles;
 - accompagne, tout au long du projet, le directeur du programme à la CSST dans toutes les phases du projet et, plus spécifiquement, dans le cadre de la priorisation des services électroniques à développer et de leur déploiement auprès des clientèles identifiées.

Planification commerciale, gestion des opérations service-conseil et relations clients

- Gère, pour CGI, de 2001 à 2004 les opérations d'un groupe de 200 conseillers des secteurs énergie, santé et éducation. Gère dans le cadre de cette affectation l'intégration d'une centaine de conseillers en mandat chez Hydro-Québec.
- Entre 1998 et 1999, dans un rôle-conseil, autant à l'interne qu'à l'externe, réalise les mandats suivants :
 - pour CGI, le plan de commercialisation des clients majeurs des secteurs énergie, santé et éducation : Hydro-Québec, Gaz Métropolitain, la Société des alcools du Québec, les principaux hôpitaux de Montréal, le ministère de la Santé et des Services sociaux, l'Université de Montréal et HEC Montréal.
 - pour la SAAQ, une segmentation de la clientèle grand public et définit ensuite pour cette clientèle une offre de services électroniques.
 - pour CGI définit la stratégie commerciale et réalise le plan de commercialisation pour le marché nord-américain d'une nouvelle solution d'assurance (GLOS) développée par l'unité d'affaires de CGI à Bristol en Angleterre. Positionne la solution sur le marché européen tout en consolidant le portefeuille de solutions d'assurance de l'entreprise au Canada et aux États-Unis.
 - pour CGI, le plan de commercialisation pour le réseau de Télécommunication C de Bell Canada, un réseau destiné à la mise en marché de services électroniques s'adressant aux 1500 pharmaciens du Québec.



EXPÉRIENCE D'ENSEIGNEMENT

Professeur associé en stratégie au programme du MBA et à l'École des dirigeants à HEC Montréal.



CURRICULUM VITÆ

Alain Lavallée

Directeur(trice)-conseil

PROFIL DE CARRIÈRE

M. Lavallée a occupé divers postes au sein d'entreprises en tant que contrôleur et responsable des fonctions informatiques. Il cumule plus de trente (30,4) années d'expérience au cours desquelles il a acquis une vaste expérience en direction de projets d'implantation de systèmes et en développement de solutions informatiques. Il est en mesure de réaliser, de coordonner et d'intégrer les travaux de réorganisation, de coordonner les revues de processus, d'identifier et de formuler des recommandations relatives aux activités de gestion du changement lors d'implantations, y compris de gérer et de planifier des projets. Il a participé à des mandats d'envergure touchant plusieurs sites dans de grandes organisations des secteurs privé, public et parapublic. Parfaitement bilingue, il est titulaire d'un MBA ainsi que la certification Project Management Professional (PMP).

Dans l'exercice de ses fonctions, il a utilisé diverses méthodologies, dont AIM, ABF et OUM d'Oracle, Macroscopic, Prince2 et Agile. Il a élaboré et mis en œuvre des plans et des stratégies de gestion des risques, de communication, de gestion du changement et a procédé à l'évaluation des plans de relève et au contrôle de la qualité.

M. Lavallée a contribué à la mise en place de bureau de projets lors de ses mandats chez CAE et la Banque Laurentienne en formulant des recommandations en regard aux pratiques, méthodes, outils et stratégies de tests en fonction de la nature des projets

Ses responsabilités lui ont permis de développer des compétences qui l'aident à mener à bien les mandats qui lui sont confiés et à améliorer l'efficacité des processus d'affaires et TI, l'efficacité des activités opérationnelles et l'utilisation des ressources. Il a conseillé et accompagné la haute direction (VP, CIO et directeurs) dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail.

Au cours de ses derniers mandats, il a géré des projets hautement technologiques et des équipes multidisciplinaires. Habile communicateur et vulgarisateur, il ajuste ses messages aux audiences auxquelles il s'adresse.



TYPES D’INTERVENTIONS

Compétences spécialisées :	Services--conseils en ERP, Gouvernement, Santé et hospitalier
Méthodologies :	AIM, Cadre de gestion des mandats, Oracle Project Management Methodology (PJM), Oracle Unified Method
Compétences non techniques :	Leadership, Aptitudes à la présentation, Aptitude oratoire, Excellent communicateur, Mise sur pied d'équipe

COMPÉTENCES

Outils :	Microsoft Project, Project Workbench, Microsoft Excel, Microsoft Office
Systèmes d'exploitation :	UNIX
Bases de données :	Oracle

FORMATION

1999	MBA	UQAM, Montréal, Québec, Canada
1992	Certificat de gestion informatique	UQAM, Montréal, Québec, Canada
1981	Certificat en administration des affaires	UQAM, Montréal, Québec, Canada

PERFECTIONNEMENT

2005	Programme Management	EDS - Programme management education group
2002	Scheduling and Cost Control	Georges Washington University School of business
2002	Managing Projects	Georges Washington University School of business

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Français et Anglais.

CERTIFICATIONS

Project Management Professional (PMP)

AFFILIATIONS

PMI - Project Management Institute



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CGI

28) Loto-Québec

Migration Oracle EBS R12

Chargé de projets senior
Sept 2015 à maintenant – 5 mois

Le présent mandat consiste à procéder à la migration des applications Oracle EBusiness Suite version 11.5.10.2 à la version 12.2.4. La version 11.5.10.2 est actuellement utilisée sous Windows 2003 alors que la version 12.2.4 devra être implantée sur des serveurs utilisant Red Hat Enterprise Linux 6.2.. Dans ce contexte, M. Lavallée assumait les tâches suivantes

- planifie, organise, dirige et suit les activités de l'équipe de livraison CGI selon la base de référence du projet;
- s'assure que les ressources nécessaires soient assignées au projet et que l'équipe soit formée sur les procédures de gestion de projet qui s'appliquent à leur rôle;
- établit et fait le suivi de la liste détaillée des biens livrables;
- assure le contrôle de la cédule et la production des biens livrables;
- suit la réalisation et l'approbation des biens livrables du projet;
- fait le suivi des feuilles de temps hebdomadaires, des efforts dans le calendrier de projet et des coûts;
- prépare les rapports de suivi de projet selon les standards CPMF;
- prépare les biens livrables de gestion de projet (plan de projet, revue de gestion de projet, liste de points en suspens) et obtient les approbations lorsque requis;
- communique les écarts de planification au mandataire et soumet les recommandations pour les résoudre;
- conseille la direction des TI pour réaliser son programme de migration;
- dirige et valide la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation;
- rédige les documents permettant le passage en production et en dirige l'exécution;
- fait le suivi des enjeux liés à la qualité et prend les mesures nécessaires pour les résoudre;
- garde un contact permanent avec le chef d'équipe LQ et le garde informé du progrès des travaux réalisés par l'équipe de livraison de CGI;
- maintient les canaux de communications entre tous les intervenants sur le projet;
- suit les décisions prises sur les demandes de changement, les enjeux et risques potentiels.

Environnement : Oracle Ebusiness Suite V11 et R12, EPM MS Project, Visio, MsOffice suite 2013 and SharePoint.

27) Banque Laurentienne du Canada **Bordeaux - Transit à 4 chiffres**

Chargé de projets principal
Octobre 2014 à septembre 2015 – 11 mois

Le projet Bordeaux - Élargissement du potentiel titrisable dans les programmes de la SCHL vise à maintenir et à optimiser cette source de financement et répondre aux nouvelles exigences opérationnelles de la SCHL. Actuellement, les prêts titrisés dans les blocs SCHL représentent un montant approximatif de 400 000 \$. La banque émet près de 1,5 G\$ de titres SCHL par année représentant une des sources les plus économiques de financement. Pour respecter les orientations d'architecture d'entreprise, la solution sera implantée en mode SaaS (Software as a Service) et partagée avec le fournisseur TAO. Le logiciel sera utilisé dans sa forme « out-of-the-box » (vanille); aucune personnalisation ne sera amenée au logiciel. Dans ce contexte, M. Lavallée agit comme chargé de projets principal.. Dans ce contexte, M. Lavallée assumait les tâches suivantes

- préparer la proposition de démarrage pour le FAP de réalisation en collaboration avec tous les gestionnaires de la BLC;
- préparer un démarrage de projet en collaboration avec les parties prenantes;
- appliquer les processus de gestion de projets selon les meilleures pratiques;
- participer à la définition de la portée du projet et en obtenir l'approbation;
- entretenir un lien régulier avec les lignes d'affaires;



- planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des activités du projet;
 - produire les biens livrables de gestion de projets tels que plan de travail, plan de projet, registre du projet, plan de communications, et obtenir les approbations nécessaires;
 - voir à une dotation en personnel adéquate au sein de l'équipe de livraison;
 - encadrer les ressources afin de respecter les processus de gestion de projet en vigueur;
 - exercer un contrôle global sur l'échéancier, le dépôt et la qualité des biens livrables;
 - assurer un suivi financier rigoureux et maintenir à jour le registre des demandes de changements;
 - effectuer le suivi des décisions qui sont prises à l'égard des risques, des demandes de changement et des points en suspens;
 - assurer une gestion des risques complète: identification, évaluation et gestion des risques;
 - aviser le comité directeur de toute dérogation au plan de projet initialement approuvé et formuler les recommandations permettant de remédier au problème;
 - animer les réunions de statut de projet et assurer la mise à jour des plans et du registre de projet;
 - préparer et mettre en place les comités de gouvernance du projet et animer le comité de pilotage et le comité directeur;
 - conseillé et accompagné la haute direction (VP, et directeurs) dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail fonctionnelles et techniques.
-
- dirige et valide la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation
 - rédige les documents permettant le passage en production et en dirige l'exécution
 - assurer une synergie et une communication efficaces entre toutes les parties prenantes du projet et plus spécifiquement entre les membres de l'équipe de réalisation;
 - assurer un transfert réussi et harmonieux du projet vers les équipes de l'exploitation et de l'entretien.

Environnement :MainFrame, Cobol, SFTP, , EPM MS Project, Visio, Office suite 2010 and SharePoint, SOA

26) CAE
Programme d'amélioration de la feuille de route
Oracle

Directeur de projets principal
Octobre 2013 à septembre 2014 - 11 mois

Ce projet visait à créer un modèle financier global sous Oracle R12 incluant une migration d'Oracle 11i vers R12.. La solution ERP permet la refonte globale des processus clés de l'entreprise (finances, opérations et gestion de projet) pour réaliser la vision mondiale de CAE. Dans ce contexte, M. Lavallée assumait les tâches suivantes :

- être responsable de la livraison du projet (envergure des livrables et de la qualité attendue, échéancier et coûts);
- déterminer la structure de découpage du projet et produire un plan permettant des livraisons itératives et incrémentales;
- diriger l'exécution du projet au quotidien tout au long des phases du projet selon la méthodologie OUM (Conception, Élaboration, Construction, Transition et Production)
- diriger les activités de développement de systèmes et d'intégrations (SOA);
- assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM;
- conseillé et accompagné le directeur du programme dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration des divers projets du programme
- dirige et valide la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation
- rédige les documents permettant le passage en production et en dirige l'exécution
- coordonner la prestation des parties prenantes internes nécessaires à l'exécution du projet;
- rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases.

Environnement : Oracle eBusiness suite (R12.0.6) et 11i, BAAN, SOA, Planisware, Workforce, GL, CM, AP, PO, Isupplier, iProcurement, PA, FA, Methodologie OUM, Macroscopic, EPM MS Project, Visio, Office suite 2010 and SharePoint, SSIS, SSRS, SOA



TRAVAILLEUR AUTONOME

25) Caisse de dépôt et placement du Québec Approvisionnement Electronique Global (AEG)

**Directeur de projets d'affaires principal
Août 2012 à avril 2013 - 8 mois**

Le projet visait à sélectionner et à déployer une solution « Procure to Pay (P2P) » afin d'optimiser les processus d'approvisionnement, de la préparation et du suivi budgétaire, de la gestion des allocations de dépenses et des coûts de projet à la Caisse. À titre de chargé de projets principal, il s'est vu confier les tâches suivantes :

- diriger les activités d'analyse des propositions permettant d'évaluer et sélectionner la meilleure solution;
- conseiller les directeurs finance et approvisionnements pour réaliser le programme de transformation;
- diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation;
- rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution;
- terminer l'évaluation totale des coûts d'implantation de la solution retenue;
- concevoir les documents de stratégies de communication, de livraison de formation et de gestion du changement;
- réviser les processus d'affaires existants et identifier les écarts avec la solution retenue;
- coordonner et diriger les ressources affectées au projet;
- préparer et diriger les différents comités de direction;
- identifier les risques et élaborer les plans de relève;
- recommander des solutions pour contrer les contraintes du projet;
- établir la correspondance entre les besoins d'affaires et la solution retenue afin de dégager les écarts.

Environnement : Office 2010, MS Project 2010, Visio, EPM, Conference Room Pilot Methodology (CRP), SharePoint, MySQL, Dynamics AX 2012 R2

24) SAQ Implantation de la solution MDM - Gestion de vie des produits

**Directeur de projets principal
Septembre 2010 à mai 2012 - 20 mois**

Le projet consistait à mettre en place la gestion des informations de produits (PIM) au moyen du levier technologique Infosphere MDM for PIM afin de centraliser les informations des produits courants et spécialisés dans une vue unifiée et la gestion du cycle de vie de ces produits. À titre de directeur de projets principal, M. Lavallée s'est vu confier les tâches suivantes :

- être responsable de la livraison du projet (envergure de livrables et qualité attendue, échéancier et coûts);
- diriger toutes les phases du projet, soit l'analyse des besoins, l'identification des sources de données, le design et la livraison;
- déterminer la structure de découpage du projet et élaborer un plan permettant des livraisons itératives et incrémentales;
- diriger l'exécution du projet au quotidien;
- diriger les activités de développement de systèmes et d'intégration (SOA);
- assurer un contrôle des efforts en utilisant EPM;
- gérer l'exécution des contrats des fournisseurs externes;
- coordonner la prestation des parties prenantes internes requises pour l'exécution du projet;
- rendre compte de l'exécution du projet au responsable des phases;
- conseillé et accompagné différents directeurs dans l'application de nouvelles politiques, de normes, de procédures et de méthodes de travail permettant l'intégration du système de gestion du cycle de vie des produits.
- diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation
- rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution;



- faire le suivi des prescriptions du bureau de projets pour les tâches de gestion de projet (planification, organisation, compte rendu, suivi financier, demande de changement, gestion des risques et communication);
- diriger le développement d'une base de données (MDM, entrepôt) ainsi que son intégration aux systèmes visés afin de publier les informations du PIM;
- coordonner les activités de mise en place de la gouvernance des données;
- superviser la rédaction des documents concernant la gestion des incidents, des problèmes, des changements, des configurations et des mises en production;
- coordonner le transfert du soutien de l'application de l'équipe du projet vers le centre de service.

Environnement : PIM V07, WebMethods V5, V7 et V8, MQ Series V6 et V7, Linux, UNIX, Java, JD Edward (One World Edition), Macroscopic P+, ITIL, SOA

ORACLE CORPORATION CANADA

23) Direction de pratiques Oracle - Québec

*Directeur de pratiques Oracle - Québec
Novembre 2007 à août 2010 - 33 mois*

Dans le cadre des différents contrats d'Oracle Canada en vigueur dans la province du Québec, M. Lavallée veillait à la qualité de la livraison qui relève des conseillers Oracle. Dans ce contexte, ses tâches étaient les suivantes :

- élaborer et proposer la composition des équipes de projets;
- identifier les risques et les enjeux des projets ainsi que les plans d'atténuation des risques;
- proposer des mesures de redressement, au besoin;
- préparer les documents de présentation à la haute direction;
- présenter à la haute direction l'avancement des travaux ainsi que les solutions proposées pour la planification des projets;
- faire le suivi des différentes étapes du projet auprès du comité directeur du projet;
- travailler avec les équipes de ventes des différents produits.

Le vice-président de la CSST a sollicité l'aide d'Oracle afin de fournir des ressources-conseils expertes afin de produire un état de la situation du projet d'implantation des PGI Oracle et Siebel. Sous ce mandat de 9 mois M. Lavallée a encadré plusieurs directeurs TI et affaires en fournissant un soutien de leadership afin qu'ils puissent guider et orienter leurs équipes.

22) Université Laval - Québec PeopleSoft Campus - Modules RH et Paie

*Auditeur de projets
Mai 2010 à juin 2010 - 1 mois*

Le départ du directeur de projets et du responsable des tests entraînait compromettait le déroulement du projet. Oracle a à cœur la réussite de l'Université Laval et devait travailler ensemble à l'atténuation de ces risques. Oracle a procédé à un examen des structures du projet et de son statut pour déterminer quels rôles continus devraient jouer le gestionnaire de projets, le directeur de projets, le chef des essais et le chef technique afin d'assurer la réussite du projet. L'évaluation visait également à déterminer les autres facteurs de risques importants qui ont causé un retard dans les tâches. Dans ce contexte, M. Lavallée a accompli les tâches suivantes :

- conduire des entrevues auprès des membres du projet;
- faire des recommandations à la direction de l'université permettant de satisfaire les jalons critiques;
- présenter les recommandations au comité directeur de l'Université Laval permettant de redresser le projet et d'atteindre les objectifs de transformation organisationnelle;
- évaluer différents aspects du projet pour en détecter les causes de retard (portée du projet);
- évaluer comment la portée du projet est administrée et l'importance de celle-ci sur l'échéancier (processus de travail);
- évaluer l'information relative à la gestion des activités, aux méthodologies et aux habitudes de travail (communication);
- identifier les mécanismes de communication en place (gestion de projets);
- analyser les tâches de gestion de projets en relation au suivi des activités, à l'avancement des tâches, à l'évaluation du travail à réaliser, à l'affectation des tâches, à la gestion des risques, à la gestion des problèmes et à la gestion des ressources (ressources en fonction du contexte hautement syndiqué);
- identifier le style de leadership en place.

Environnement : PSFT RH/, Paie, T&L, BB, BA 9.0



21) AECL (Atomic Energy Canada Limited)
Ajustements des fonctions Oracle EBS -
Achats

Directeur de projets
Février 2010 à avril 2010 - 2 mois

L'agence AECL (Atomique Energie Canada Ltée) requiert les services d'experts des modules de la suite SCM (gestion de la chaîne d'approvisionnement) pour recommander des solutions liées aux différentes contraintes de systèmes (Oracle 11.5.10.2) et opérationnelles. Le rôle de M. Lavallée consistait à diriger l'équipe de projet. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes :

- proposer des solutions aux écarts et risques potentiels;
- rendre compte de l'avancement des travaux au comité de direction;
- concevoir la stratégie de mise en production;
- planifier et conduire des réunions de synergie;
- gérer les demandes de changements;
- assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers.

Environnement : PGI Oracle 11.5.10.2, MS Project, UNIX, Visio et Office 2007, AIM

20) Intact Assurance
Implantation complète R12.0.6 Oracle Purchase
2 Pay (P2P)

Directeur de projets
Juin 2009 à janvier 2010 - 7 mois

Dans un contexte multisite, le mandat visait à implanter la suite Oracle financière R12 couvrant les fonctionnalités des processus d'affaires Achat à déboursé comprenant différents types de paiements en utilisant la méthodologie Agile d'Oracle (Application Implementation Methodology for Business Flows ». Le rôle de M. Lavallée consistait à aider la direction de la Corporation Financière Intact pendant le cycle de vie du projet d'implantation des modules AP, PO, CM, GL, iSupplier, iProcurement et Oracle Supplier Network (OSN) du module ERP d'Oracle, version 12.0.6. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes :

- synchroniser les activités des différents groupes de travail situés à Dallas (Texas), au Bangalore (Inde) et à Saint-Hyacinthe (Canada);
- élaborer l'énoncé du projet, le plan détaillé du projet et le rapport de clôture du projet;
- encadrer plusieurs directeurs TI et affaires en fournissant un soutien de leadership afin qu'ils puissent guider et orienter leurs équipes;
- planifier, structurer et contrôler les activités et les ressources de l'équipe de réalisation en fonction des livraisons itératives ABF dites Conference room pilote (CRP);
- diriger l'orientation et la conception des adaptations de la solution en ligne avec les meilleures pratiques du domaine des approvisionnements;
- diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation;
- rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution;
- veiller à ce que l'expertise de pointe dans l'intégration et la mise à profit des fonctionnalités de la solution Oracle EBS R12 soit mise en place, dont :
 - la gestion des réquisitions internes;
 - le regroupement d'achats;
 - les imputations des coûts des biens consommés;
 - la gestion des portails des utilisateurs et des fournisseurs;
 - l'échange de données électroniques par le regroupement de fournisseurs du réseau de fournisseurs Oracle;
- surveiller et évaluer l'avancement de l'équipe de réalisation; produire des rapports à ce sujet;
- participer à la production des plans mixtes (Intact unités d'affaires, Intact TI et Oracle); coordonner les activités d'intégration entre les services TI d'Intact et le service de Hosting Externe OnDemand d'Oracle;
- s'assurer que les résultats des travaux sont conformes aux exigences, aux priorités et aux stratégies énoncées;
- participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité, y compris aux activités de certification de la solution retenue;
- mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange pour satisfaire les jalons critiques;



- gérer les risques et les communications;
- proposer des solutions aux écarts et risques potentiels;
- rendre compte de l'avancement des travaux au comité de direction;
- concevoir la stratégie de mise en production;
- concevoir le manuel d'organisation de projet;
- planifier et conduire des réunions de synergie;
- assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers.

Environnement : PGI Oracle R12.0.4, ABF, MS Project, UNIX, Visio et Office 2007, AIM, ITIL

CGI

19) Les Banques Fortis **Soutien de bout en bout**

Chargé de projets - Bruxelles
Janvier 2007 à juin 2007 - 6 mois

Dans le cadre de l'implantation d'un bureau de soutien continu (24/7) basé sur le modèle « Follow the Sun », qui prévoit des équipes de soutien identiques en place dans différents fuseaux horaires permettant un soutien global continu, M. Lavallée a mené les tâches suivantes :

- coordonner les activités des équipes virtuelles de Montréal et de Bruxelles;
- faire un suivi de projets et veiller au respect de l'échéancier;
- s'assurer de la qualité des biens livrables;
- planifier les rencontres de suivi et rédiger les comptes rendus;
- entretenir un contact régulier avec le client;
- participer à l'élaboration du plan d'atténuation des risques;
- préparer les documents de présentation à la haute direction;
- présenter à la haute direction l'avancement des travaux ainsi que les solutions proposées.

Environnement : Diogene, Sophis, Intellimach, Fortrade, Oasis, Midas Plus, LoanIQ, MS Project, Visio et Office 2007, ITIL

18) CGI - Interne **Directeur de la coordination de la pratique** **Oracle**

Directeur-conseil
Août 2006 à janvier 2007 - 5 mois

À titre de directeur-conseil au sein de la pratique Oracle, il a réalisé les activités suivantes :

- participer à la planification stratégique;
- participer au développement des affaires;
- assurer le suivi des affectations des membres;
- évaluer les besoins en formation pour l'ensemble des membres.

17) Ville de Laval **Poursuite et mise en place des modules RH et** **Paie d'Oracle Implantation complétés Oracle** **RH 11i**

Chargé de projets
Janvier 2006 à juillet 2006 - 7 mois

Dans le cadre de la mise en place des modules RH et Paie d'Oracle, ses tâches étaient les suivantes :

- gérer le projet couvrant toutes les étapes du cycle de vie, particulièrement dans le domaine municipal;
- Conseiller les directeurs des différents secteurs de la ville afin de faciliter l'introduction de nouvelles fonctionnalités de la nouvelle solution;
- être responsable de l'équipe de projets et coordonner toutes les activités;
- assurer le suivi et la poursuite des travaux dans le respect de l'échéancier;
- mettre à jour l'échéancier, dégager les écarts et proposer des solutions de rechange pour respecter les jalons critiques;
- effectuer la gestion des risques et des communications;
- s'assurer de la qualité des biens livrables en fonction de la solution d'affaires de la ville de Laval;
- planifier les rencontres de suivi et rédiger les comptes rendus.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, UNIX, Visio et Office 2003



16) Ville de Montréal
SIMON – Système de gestion des RH et de la Paie

Responsable d'ententes (mandataire)
Avril 2005 à avril 2006 - 12 mois

La ville de Montréal avait entrepris le programme SIMON dans le but d'implanter un progiciel de gestion intégré (PGI) fondé sur le progiciel Oracle. Les principaux systèmes administratifs à regrouper pour l'ensemble des services et des arrondissements de la Ville étaient les systèmes financiers, d'approvisionnement, de ressources humaines et de paie. Le projet avait une envergure de 20 000 jours-personnes sur une période de 30 mois et a été réalisé par une équipe mixte de ressources internes et externes. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes :

- entretenir un contact régulier avec le client;
- assurer la disponibilité des ressources;
- intervenir en situation d'urgence;
- s'occuper des aspects contractuels avec le client;
- planifier et conduire des réunions de synergie;
- faire un suivi de projets et veiller au respect de l'échéancier;
- proposer des solutions aux écarts et aux risques potentiels;
- faire le suivi des feuilles de temps et maintenir les registres d'avancement de projets et de dépenses;
- négocier les demandes de changement et l'affectation des ressources d'appoint;
- participer à l'élaboration de plan de mitigation des risques.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, Project Workbench (Niku), UNIX, Visio et Office 2003

15) STM
STM - Système de perception

Expert-conseil en gestion de projets
Août 2005 à août 2005 – 0,25 mois

La STM a demandé à CGI d'effectuer un bilan de l'application de la méthodologie de gestion de projets reconnue par le PMI dans le cadre du projet Vente et perception. Dans ce contexte, il assumait les tâches suivantes :

- analyser les documents d'appel d'offres pour connaître les attentes de la STM en matière de gestion de projets;
- analyser la proposition retenue pour étudier la méthodologie de gestion de projets que l'adjudicataire propose;
- analyser les processus de gestion de projets en place;
- préparer un bilan illustrant les écarts entre les différents documents, le processus mis en place et le guide PMBOK;
- présenter des recommandations pour corriger la situation.

14) Air Liquide
Oracle 11i - Scission des données

Chargé de projets
Mars 2005 à avril 2005 - 1 mois

Dans le cadre de ses opérations, Air Liquide a demandé à CGI d'effectuer une scission de sa base de données Oracle [REDACTED] 11i. Dans ce contexte, le mandat de M. Lavallée consistait à :

- diriger une étude de faisabilité pour diviser les instances de données du module ERP d'Oracle;
- coordonner les activités de réalisation de l'étude;
- assurer la qualité des biens livrables;
- préparer les plans de travail des membres de l'équipe;
- préparer les recommandations et les documents de présentation à la haute direction;
- présenter à la haute direction l'avancement des travaux ainsi que les solutions proposées.

Environnement : PGI Oracle 11i, MS Project, UNIX, Visio et Office 2003

ELECTRONIC DATA SYSTEM (EDS)

13) Rolls-Royce Canada
Impartition du compte Rolls-Royce Canada

Directeur de l'équipe SAP
Mars 2003 à février 2005 - 23 mois

Dans le cadre du contrat d'impartition chez Rolls-Royce, il a reçu le mandat de soutenir et de maintenir le système d'entreprise (SAP) et d'apporter des améliorations à ce dernier. Dans ce contexte, il a accompli les tâches suivantes :



- gérer une équipe de livraison comprenant des spécialistes fonctionnels et [REDACTED]
- gérer les activités de livraison et de soutien;
- gérer la communication;
- gérer les projets connexes liés à l'infrastructure technologique;
- gérer les activités liées au système de qualité (ISO);
- favoriser l'amélioration des processus et la réduction de coûts;
- proposer des solutions technologiques qui améliorent les processus d'affaires;
- maintenir à jour les différents registres (avancement du projet, risques, biens livrables, échéanciers et communications);
- effectuer des revues de gestion périodiques et maintenir à jour les comptes rendus.

Environnement : SAP 4.0b, MS Project, Office 2000, UNIX

**12) Ministère du Transport du Québec
GIRES – MTQ – Phase analyse des opérations**

**Chargé de domaines – Mise en œuvre,
planifications
Février 2002 à août 2002 - 6 mois**

Ce mandat était un préalable à l'implantation au MTQ de la solution GIRES. L'intervention visait à élaborer la vision ministérielle et à permettre aux autorités de prendre les décisions appropriées afin de faciliter le passage au nouveau système gouvernemental. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- conseiller le Ministère dans l'élaboration des stratégies et des directives permettant l'intégration des processus du bureau de projets dans ses différents secteurs;
- établir et définir les rôles et responsabilités de différents acteurs ou comités agissant au sein du bureau de projets;
- conseiller le Ministère dans la conception d'une structure de projets commune aux différents types de projets;
- concevoir le plan de projets global du Ministère relativement à l'intégration et au déploiement des modules de la suite E-Business 11i d'Oracle;
- concevoir la stratégie de déploiement;
- concevoir le manuel d'organisation de projets;
- coordonner les activités des conseillers à l'intérieur du domaine « Mise en œuvre des planifications et des suivis de gestion »;
- agir à titre d'expert coach de la méthodologie AIM lors de réunions concernant l'arrimage entre AIM et la méthodologie Macroscope (P+).

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, Macroscope P+, Artemis, MS Project, UNIX, Visio et Office 2000

**11) Conseil du Trésor du Québec
Mandat d'intégration de biens et de services
pour le projet GIRES**

**Conseiller en planification, phase II
Décembre 2001 à Février 2002 - 2 mois**

Ce projet visait à implanter le progiciel de gestion intégrée (PGI) d'Oracle pour les domaines ressources financières, ressources matérielles et ressources humaines. Il nécessitait des transformations sur l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Dans le cadre de ce projet, M. Lavallée a reçu le mandat de planifier et d'évaluer les activités de la phase II du projet pour la division des ressources matérielles. Ses tâches étaient les suivantes :

- évaluer les activités nécessaires à la mise en place des modules de la suite 11i d'Oracle selon la méthodologie AIM;
- établir l'échéancier des activités en le divisant par biens livrables;
- évaluer la charge de travail et les budgets nécessaires.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, UNIX, Visio et Office 97

**10) Banque Laurentienne du Canada
Développement Web - Oscar**

**Chargé de projets
Janvier 2001 à novembre 2001 - 11 mois**

Au sein de la division Vigie technologique et informatique de la Banque Laurentienne du Canada, dans le cadre d'une analyse de faisabilité pour la construction de prototypes d'un système de paiement mobile alliant reconnaissance vocale, communications cellulaires et technologie Web, M. Lavallée avait le mandat de diriger l'analyse de faisabilité et la construction de prototypes. Plus particulièrement, il assumait les tâches suivantes :



- assurer la qualité des biens livrables;
- établir l'échéancier et le faire approuver par le responsable de la Banque;
- planifier et diriger les rencontres de suivi de projets;
- maintenir les différents registres de gestion de projets;
- coordonner toutes les activités de développement du prototype.

Environnement : Nortel (reconnaissance vocale), UML, HML, Java, téléphonie cellulaire

9) Associations des établissements privés conventionnés (AÉPC)
Implantation du ERP d'Oracle

Chargé de projets
Octobre 2000 à avril 2001 - 6 mois

Dans le cadre du projet d'informatisation des systèmes financiers, l'Association a demandé la mise en place d'un centre de serveurs et l'impartition de l'infrastructure technologique, l'implantation des modules Financiers d'Oracle et certains développements sur mesure. Dans le cadre de ce mandat, M. Lavallée a effectué les tâches suivantes :

- conseiller la mise en place d'un centre de serveurs et l'impartition de l'infrastructure technologique;
- diriger la formation du personnel administratif et technique;
- superviser la réalisation des implantations et les développements sur mesure.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, UNIX, Visio et Office 97

8) Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais
Implantation complète ERP d'Oracle

Chargé de projets - Secteur financier
Mars 1999 à septembre 2000 - 18 mois

Dans le cadre du projet d'implantation des systèmes financiers, de paie et des ressources humaines, le Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais et ses partenaires ont confié à EDS l'acquisition, la mise en place d'un technocentre ainsi que l'implantation des modules financiers d'Oracle. Dans le cadre de ce mandat, M. Lavallée a mené les tâches suivantes :

- rédiger le manuel d'organisation du projet;
- terminer l'analyse préliminaire de l'envergure du projet;
- établir l'échéancier des activités nécessaires pour réaliser les biens livrables de la méthodologie AIM;
- suivre et coordonner les activités d'implantation des modules de la suite 11i d'Oracle;
- veiller au respect des échéanciers et des budgets établis;
- proposer des solutions aux écarts et risques potentiels;
- assurer le suivi du respect des délais de livraison, d'approbation des biens livrables et des autres dossiers;
- assumer la gestion du projet tout au long des phases du projet selon la méthodologie AIM (définition, analyses des opérations, design, construction, transition, et production);
- coordonner l'arrimage de la suite financière 11i d'Oracle au système de paie et des ressources humaines de l'Hôpital Notre-Dame (maintenant Logibec);
- diriger et valider la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation;
- rédiger les documents permettant le passage en production et en diriger l'exécution;
- accompagner les directeurs des centres hospitaliers en offrant des recommandations permettant d'atteindre les objectifs de transformation organisationnelle.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, AIM, UNIX, Visio et Office 97

7) Régie régionale du Nunavik
Implantation complète ERP d'Oracle

Chargé de projets
Novembre 1999 à juin 2000 - 7 mois

Dans le cadre du projet d'informatisation des systèmes financiers et de concert avec le projet du Centre hospitalier de la Vallée de l'Outaouais, la Régie régionale du Nunavik a confié à EDS la réalisation de l'implantation de la suite financière Oracle et certains développements sur mesure. Dans ce contexte, M. Lavallée a effectué le suivi et la coordination des activités d'implantation, de technologie et de développement.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, AIM, UNIX, Visio et Office 97



6) Via Rail Canada
Implantation complète ERP d'Oracle

Chargé de projets
Août 1998 à février 1999 - 6 mois

Dans le cadre du projet d'informatisation des systèmes financiers, relativement aux activités liées au passage de l'an 2000, Via Rail a confié à EDS la mise en place des applications financières Oracle. Dans ce contexte, il s'est vu confier les activités suivantes :

- réaliser l'analyse préliminaire d'envergure de projet;
- planifier les activités d'implantation;
- rédiger le manuel d'organisation du projet;
- assumer la direction de l'équipe d'implantation du module ERP d'Oracle;
- faire le suivi du projet et veiller au respect des échéanciers;
- maintenir à jour et communiquer les processus de gestion selon la méthodologie existante.

Environnement : PGI Oracle 11i, AIM, MS Project, AIM, UNIX, Visio et Office 97

5) Centres jeunesse (Montérégie, Estrie et Outaouais)
Implantation du progiciel Paie et RH Exagon

Chargé de projets
Décembre 1995 à février 1998 - 26 mois

Dans le cadre de l'informatisation des centres jeunesse du Québec, EDS s'est vu confier le mandat de développer et de mettre en place un système de paie et de ressources humaines adapté au réseau de la santé. Dans ce contexte, M. Lavallée assumait les tâches suivantes :

- diriger l'implantation du système de paie et des ressources humaines ainsi que des systèmes financiers adaptés au réseau de la santé tout au long des différentes phases du projet (analyse, élaboration, construction, tests, mise en production et support postimplantation);
- encadré plusieurs directeurs TI et affaires en fournissant un soutien de leadership afin qu'ils puissent guider et orienter leurs équipes lors de la transformation organisationnelle majeure;
- dirige et valide la rédaction des documents de stratégie et l'exécution des tests unitaires, fonctionnels, systèmes, intégration, conversion et d'acceptation;
- rédige les documents permettant le passage en production et en dirige l'exécution;
- former le personnel technique et administratif;
- diriger les activités de conversion de données;
- diriger les activités d'analyse et de développement de programmes;
- coordonner les activités de développement et d'implantation;
- planifier et diriger les rencontres de suivi de projets;
- maintenir les différents registres de gestion de projets.

Environnement : progiciel Exagon, Powerhouse, Oracle, SQL, UNIX, Office 95 et 97, MS Project

LES CONSEILLERS INFO-ORIENTE (CIO)

4) Divers clients
Implantation de progiciels ERP

Chargé de projets
Juin 1994 à décembre 1995 - 18 mois

Différents clients, dont La Caisse de dépôt et placement du Québec, la Commission scolaire de Victoriaville et diverses municipalités, ont donné à CIO le mandat d'implanter le système d'approvisionnement Approgiciel. Pour ces clients, il a accompli les tâches suivantes :

- diriger l'implantation du système Approgiciel;
- effectuer la formation, le soutien, la conversion de données, les tests de performance et de qualité;
- coordonner les activités de développement;
- proposer des solutions aux écarts et aux risques potentiels;
- établir les différents plans de gestion de projets;
- assurer la qualité des biens livrables.

Environnement : DBL, UNIX, DOS, Novell, VAX, AIX, SCO UNIX, télécommunications

CHÂTEAU D'ARGENT INC.

3) Chateau d'Argent inc.
Importation et distribution de bijoux et métaux

Contrôleur comptable
Septembre 1987 à juin 1994 - 81 mois



AUTRES RÉALISATIONS

QUASIMODO LTÉE

2) Divers clients
Implantation de progiciels ERP

Chargé de projets
Janvier 1986 à mars 1987 - 14 mois

INFOCOM LTÉE

1) Divers grossistes en alimentation
Implantation de progiciels ERP

Chargé de projets
Janvier 1984 à mai 1985 - 17 mois

précieux

Château d'Argent inc. est une entreprise privée spécialisée dans l'importation, la distribution et la fabrication de bijoux composés de métaux précieux. Au sein de cette entreprise, les fonctions de M. Lavallée étaient les suivantes :

- superviser le service de comptabilité;
- préparer les rapports financiers mensuels et annuels dans un environnement informatisé;
- analyser les rapports de statistiques en ce qui a trait au contrôle des prix et apporter des correctifs;
- orienter l'évolution de l'entreprise par l'optimisation des méthodes de travail;
- analyser la rentabilité de l'entreprise;
- mettre en place des mesures de réduction de coûts.

Gérant du service informatique

Le passage d'un mode opérationnel manuel à un mode informatisé découlant de l'optimisation des méthodes de travail nécessitait une gestion des ressources technologiques et informatiques. À titre de gérant du service informatique, ses tâches étaient les suivantes :

- évaluer la conception, le développement, l'implantation et le soutien de divers outils nécessaires au bon fonctionnement et au suivi des opérations;
- gérer le parc informatique.

Programmeur

Cette fonction découle directement de l'optimisation des méthodes de travail et du souci de réduction de coûts. Afin d'atteindre ces objectifs, M. Lavallée a réalisé les activités suivantes :

- concevoir des programmes informatiques sur demande;
- développer un système d'impression d'étiquettes personnalisées avec codes à barres (UPC A);
- développer un système de calcul de remboursements des taxes de douane lors d'exportations;
- développer le système de gestion des retours de marchandises.

Environnement : SMC/Basic, UNIX, Thoroughbred Accounting System, WordPerfect, Lotus 1, 2 et 3



Diplôme(s)	Maîtrise en administration publique (management public)	Université de Québec - École nationale d'administration publique	2010
	Diplôme de deuxième cycle en administration publique	Université de Québec - École nationale d'administration publique	1994
	Baccalauréat en administration des affaires	Université Laval	1980
Profil professionnel	Détenteur d'une maîtrise en administration publique et d'un baccalauréat en administration des affaires, monsieur Tremblay a acquis une solide expérience de la fonction publique dans des emplois variés dans diverses organisations. Pendant plusieurs années il a agi comme directeur général dans deux ministères importants du gouvernement du Québec et aussi comme directeur général dans deux agences autonomes de services. Il a occupé des fonctions conseil importantes auprès des hautes autorités sous-ministérielles notamment en matière de gestion des ressources et de gestion des opérations.		
	Il a occupé des postes de niveau stratégique et opérationnel, tant dans les unités centrales que dans unités opérationnelles en région. Il a géré des équipes multidisciplinaires de cadres supérieurs, de gestionnaires, des professionnels et des agents de la paix. Il a dirigé des organisations avec des effectifs variant de 60 à 400 personnes avec des budgets variant de 8 à 110 M\$. Par ailleurs, il a présidé des comités ministériels avec des mandats élargis. Il a formulé des recommandations porteuses de solutions aux autorités ministérielles et sous-ministérielles et il a conseillé des stratégies appropriées de déploiement des moyens pour l'atteinte des résultats visés.		
	En gestion des ressources, il a été un leader dans la gestion des projets majeurs tels SAGIR-Finances et SAGIR-Ressources humaines. Comme maître d'ouvrage pour le Ministère de la Justice, il a atteint les objectifs à l'intérieur des budgets et des échéanciers prévus, et ce, en prodiguant de précieux conseils pour des décisions éclairées par le sous-ministre et sous-procureur général du Québec et le directeur des poursuites criminelles et pénales. Régulièrement il a remplacé les sous-ministres associés et les vice-présidents pour assumer ou mener à terme divers mandats stratégiques qui lui avaient été confiés. C'est d'ailleurs dans cette perspective qu'il s'est vu mandater par le sous-ministre en titre pour négocier avec le Gouvernement fédéral la récupération des coûts de la sécurité pour le Sommet des Amériques en 2001. Par l'entente conclue, il crée un précédent historique au Canada. Il a aussi représenté le Gouvernement du Québec dans plusieurs forums fédéraux-provinciaux-territoriaux notamment comme membre du comité de coordination des hauts fonctionnaires (CCHF) en matière de sécurité publique et de justice. Il a également présidé le Comité d'harmonisation pour le règlement de la Loi sur la police et réalisé deux cycles complets de planification stratégique au MJQ avec les autorités sous-ministérielles.		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Gaétan Tremblay

**Conseiller principal
34 ans d'expérience**

Ses expériences de directeur général associé, de directeur du personnel et de directeur des ressources financières lui ont permis de bien maîtriser les concepts budgétaires et financiers, les ÉTC et les enjeux contemporains de la gestion des ressources. Il a participé très activement à la négociation de la convention collective des juristes de l'État et il a une grande connaissance de l'appareil judiciaire. Il a également négocié avec le CSPQ des contrats d'impartition en ressources humaines-Volet rémunération et en ressources matérielles notamment la gestion documentaire du ministère de la Justice. Fervent partisan de la santé au travail, son style de gestion est empreint d'un bon équilibre pour la gestion des ressources humaines et la distribution équitable des ressources limitées.

Comme professionnel, il s'est démarqué par sa forte capacité à identifier les principaux éléments de problématiques complexes et à proposer des solutions efficaces et originales. Au ministère de la Sécurité publique, en 1988, il a développé le cadre de la planification bien avant la Loi sur l'administration publique entrée en vigueur douze ans plus tard en 2000. Il maîtrise bien toute les étapes de la démarche de la planification stratégique jusqu'à la reddition de comptes.

Monsieur Tremblay a une expérience riche et variée. Il a été amené à collaborer très étroitement avec des sous-ministres et plusieurs ministres. Il leur a préparé des dossiers et il les a souvent accompagnés à de nombreuses commissions parlementaires, audiences de la Commission de l'administration publique, dans des rencontres avec le Conseil du trésor ou le ministère des Finances ou bien dans divers forums.

Par ailleurs, il a toujours démontré une très grande probité dans son travail. Il a fait preuve de jugement, voire d'une sagesse très appréciée des autorités dans tous les mandats qu'on lui a confiés. Monsieur Tremblay travaille maintenant comme consultant et l'approche de service à la clientèle mise de l'avant à CGI correspond à ses valeurs et à ses convictions profondes.

Fonction(s)

Directeur général	Directeur
Directeur adjoint	Directeur des ressources humaines
Chef d'équipe	Conseiller stratégique
Analyste financier	Analyste en organisation du travail
Conseiller	

Sommaire des réalisations

Gaétan Tremblay

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Revenu Québec (RQ) octobre 2012 à décembre 2015	Expertise-conseil en matière de technologies liées au contrôle fiscal (2012-2015) 1 867 j-p	Conseiller stratégique	37,5 mois	19
Revenu Québec (RQ) octobre 2011 à juin 2012	Vision 2015 de la Direction générale des particuliers 5 500 j-p	Conseiller stratégique	7,5 mois	18
Ministère de la Justice du Québec (MJQ) septembre 2006 à septembre 2011	Direction générale du personnel et de l'administration 30 000 j-p	Directeur général	60 mois	17
Ministère de la Justice du Québec (MJQ) janvier 2006 à septembre 2006	Direction générale de l'Agence du bureau des infractions et amendes du Québec 50 000 j-p	Directeur général	8,5 mois	16
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) juillet 2004 à janvier 2006	Agence de Contrôle routier Québec 39 000 j-p	Directeur général	18 mois	15
Ministère de la Sécurité publique (MSP) mars 2003 à juillet 2004	Affaires policières 18 240 j-p	Directeur général	16 mois	14
Ministère de la Sécurité publique (MSP) février 2002 à mars 2003	Coordination ministérielle 2 080 j-p	Directeur	13 mois	13
Ministère de la Sécurité publique (MSP) décembre 1999 à février 2002	Direction générale de l'administration 39 375 j-p	Directeur	26,25 mois	12
Ministère de la Sécurité publique (MSP) août 1999 à décembre 1999	Direction régionale de l'Abitibi Témiscamingue et du Nord du Québec 12 000 j-p	Directeur	4 mois	11
Ministère de la Sécurité publique (MSP) avril 1999 à juillet 1999	Centre de détention de Québec 3 000 j-p	Directeur des ressources humaines	3 mois	10
Ministère de la Sécurité publique (MSP) avril 1998 à mars 1999	Recherche de positionnement stratégique 520 j-p	Conseiller stratégique	10,75 mois	9
Ministère des Transports du Québec (MTQ) octobre 1997 à avril 1998	Financement du fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier 120 j-p	Conseiller stratégique	6 mois	8
Ministère de la Sécurité publique (MSP) avril 1997 à septembre 1997	Services correctionnels du Québec 1 600 j-p	Directeur	1 mois	7

Sommaire des réalisations

Gaétan Tremblay

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Ministère de la Sécurité publique (MSP) novembre 1995 à novembre 1997	Services correctionnels du Québec 3 520 j-p	Chef d'équipe	22 mois	6
Ministère de la Sécurité publique (MSP) avril 1995 à octobre 1995	Établissement de détention de Sherbrooke 15 000 j-p	Directeur adjoint	6 mois	5
Ministère de la Sécurité publique (MSP) janvier 1990 à avril 1995	Direction de la détention 10 080 j-p	Chef d'équipe	63 mois	4
Ministère de la Sécurité publique (MSP) janvier 1988 à janvier 1990	Direction de la détention 480 j-p	Analyste en organisation du travail	24 mois	3
Ministère du Conseil exécutif (MCE) juin 1983 à janvier 1988	Office de planification et de développement du Québec 4 400 j-p	Analyste financier	55 mois	2
Ministère de la Main d'oeuvre et de la Sécurité du revenu (MMSR) juin 1980 à juin 1983	Centre de la main d'oeuvre 725 j-p	Conseiller	36,25 mois	1

Client	Revenu Québec (RQ)			
Mandat	Expertise-conseil en matière de technologies liées au contrôle fiscal (2012-2015)			
Période	De octobre 2012 à décembre 2015	Envergure globale	1 867	jours-personnes
		Envergure CGI	1 867	jours-personnes
Fonction	Conseiller stratégique	Efforts	37,5	mois
Description sommaire du mandat	La Direction de la recherche et technologies liées au contrôle fiscal (DRTCF), réalise des travaux de recherche et de développement visant à contrer l'utilisation des technologies de l'information à des fins d'évasion fiscale ainsi qu'à promouvoir l'utilisation efficace et efficiente de celles-ci en matière de contrôle fiscal. Ses mandats sont stratégiques pour Revenu Québec, car ils permettent l'atteinte de deux objectifs primordiaux, soit celui de contrer l'évasion fiscale et ainsi récupérer les montants éludés et celui d'améliorer les façons de faire de l'organisation. Dans ce contexte, les travaux confiés au prestataire de services sont de l'expertise et du conseil en matière d'architecture d'affaires ou de dossiers d'affaires, d'orientation stratégique et d'analyse de données et de problématiques liées à de l'évasion fiscale ou au contrôle fiscal dans un contexte d'utilisation de technologies de l'information. Dans le cadre du projet « MEV autres secteurs », la DRTCF doit posséder l'expertise sur les systèmes d'enregistrement des ventes utilisés dans différents secteurs d'activités économiques. Cela l'amènera à recourir à des spécialistes de ces systèmes pour être en mesure d'en comprendre rapidement le fonctionnement et les particularités. Les mandats de soutien opérationnel aux inspecteurs, aux enquêteurs et aux vérificateurs pourront également exiger le recours au prestataire de services. Principalement, en matière de technologies de l'information utilisées pour des systèmes de points de vente, de caisses enregistreuses ou en matière d'analyse des données enregistrées dans les modules d'enregistrement des ventes (MEV) installés dans les établissements de restauration. Finalement, dans le cadre des fonctions de pilotage reliées à l'évolution et à l'entretien des systèmes informatiques qui sont impliqués dans la mise en œuvre des nouvelles mesures, le prestataire de services pourrait être appelé à fournir une expertise de pointe en matière d'optimisation des processus, de même qu'en organisation de travail auprès des unités opérationnelles.			
Description de l'intervention	En tant que conseiller stratégique à la Direction de la recherche et technologies liées au contrôle fiscal (DRTCF), monsieur Tremblay devait notamment : - fournir de l'expertise et du conseil en matière d'architecture d'affaires et de dossiers d'affaires, d'orientation stratégique et d'analyse de données et de problématiques liées à de l'évasion fiscale ou au contrôle fiscal dans un contexte d'utilisation de technologies de l'information; - supporter la mise en place d'une équipe de travail multidisciplinaire composée d'analystes experts du client et de CGI pour conduire une analyse d'opportunités visant l'utilisation efficace et efficiente des technologies de l'information en matière de contrôle fiscal à d'autres secteurs d'activités économiques (MEV A/S) que Resto;			

	- agir comme conseiller stratégique aux autorités sur la portée de la mesure de déploiement du MEV-A/S qui est un mandat stratégique pour Revenu Québec; - agir comme conseiller sur la démarche méthodologique des travaux d'analyse et sur l'organisation des ressources; - conseiller et supporter la réalisation des principaux biens livrables stratégiques : analyses sectorielles (19), analyse des impacts légaux, analyse des impacts opérationnels des nouvelles modalités pour rencontrer les obligations fiscales, analyse des besoins des modules évolués pour l'enregistrement des ventes, propositions de nouvelles méthodes d'inspection et de vérification à RQ, mise en place d'une équipe d'intégration des travaux d'experts pour plus de cohésion et une optimisation d'ensemble, analyse comparative internationale; - exercer un contrôle de la qualité des livrables et des travaux de recherches; - conseiller les autorités sur la stratégie de mise en œuvre et l'échéancier; - effectuer la planification et le contrôle des calendriers de mise en œuvre et de production; - concerter divers travaux de veille sur les initiatives probantes ici et ailleurs dans le monde; - préparer la poursuite des travaux de l'analyse préliminaire et le dossier d'affaires; - conseiller et supporter la planification et l'organisation de l'équipe du commerce électronique dans la réalisation des plans de travail pour alimenter le comité directeur en commerce électronique de Revenu Québec; - effectuer la révision de l'organisation des travaux de veille sur les diverses initiatives probantes ici et ailleurs dans le monde; - établir des liens serrés avec l'équipe du MEV A/S et concerter l'action pour optimiser les bénéfices de solutions novatrices, sécuritaires et optimales; - animer des groupes d'échanges et des ateliers afin de définir des orientations et définir des stratégies en matière de contrôle fiscal électronique et de commerce électronique. À cet effet, il devait produire des documents de support, des comptes rendus, des notes, des notes exécutives, des mémoires et des documents de communication pour les autorités : - une dizaine d'ateliers ont été requis sur une base hebdomadaire réunissant les cadres supérieurs de la Direction générale de l'innovation et de l'administration (DGIA) et des professionnels experts en méthodes quantitatives, économie, droit, vérification et comptabilité; - fournir aux divers niveaux de gestion du support et du conseil aux gestionnaires dans un contexte gouvernemental; - effectuer de l'accompagnement auprès de candidats pour la relève de gestion à la DRTCF; - fournir une expertise de pointe en matière d'optimisation des processus, notamment dans les processus de vérification, d'inspection et de contrôle en fournissant des registres comptables (journal des ventes uniforme et fiable). Les gains peuvent accroître la productivité des vérificateurs de 40%.		
Contexte de l'intervention	Mindjet MindManager, MS Office 2010		
Référence	Monsieur Marc Simard	Téléphone	418 652-5240

Client	Revenu Québec (RQ)				18
Mandat	Vision 2015 de la Direction générale des particuliers				
Période	De octobre 2011 à juin 2012	Envergure globale	5 500	jours-personnes	
		Envergure CGI	2 600	jours-personnes	
Fonction	Conseiller stratégique	Efforts	7,5	mois	
Description sommaire du mandat	Afin d'être encore plus efficace et plus performant dans la réalisation de sa mission, Revenu Québec a été transformé en agence le 1er avril 2011. Un conseil d'administration a dorénavant la responsabilité de superviser l'administration des affaires de l'Agence. De nouveaux vice-présidents ont été nommés. Depuis juillet 2011, la direction de la Direction générale des particuliers (DGP) a été confiée à un nouveau vice-président. Chaque vice-président ayant été convié à revoir ses processus d'affaires, la DGP entreprend une démarche rigoureuse de réflexion stratégique sous le thème « Vision 2015 de la DGP ». La portée ce mandat consiste à : - dresser un portrait et un diagnostic de l'organisation actuelle soutenant la prise en charge des différents processus d'affaires de la DGP; - réaliser un balisage sur les meilleures pratiques mises en place au sein d'organismes similaires; - établir la vision d'affaires « 2015 » de la DGP; - identifier des pistes d'amélioration générant des retombées appréciables d'efficacité et d'efficience à court terme; - formuler des recommandations relatives à l'évolution des processus d'affaires; - évaluer l'information de gestion actuelle et identifier les perspectives d'avenir; - proposer des scénarios de nouvelles organisations administratives; - élaborer un plan de mise en œuvre; - accompagner les autorités de la DGP dans la mise en place et la gestion de la transformation organisationnelle. Aux fins de la réalisation de ce mandat, quatre des sept chantiers doivent être réalisés en priorité : - Le chantier sur le contrôle fiscal cible les traitements relatifs à la régularisation de la situation de certains particuliers qui n'ont pas produit leur déclaration de revenus et à la réalisation a posteriori de programmes de recotisation et de vérification. - Le chantier sur les services à la clientèle cible le traitement des appels téléphoniques, de la correspondance et des services aux visiteurs dans les bureaux d'accueil. De façon plus spécifique, ce chantier considérera l'organisation et la gestion d'un centre d'appels. - Le chantier sur la cotisation cible l'examen a priori des déclarations de revenus des particuliers et des particuliers en affaires. - Le chantier sur les programmes sociofiscaux cible l'administration des programmes Pensions alimentaires, Allocation-logement, Incitatif québécois à l'épargne-études, Crédit d'impôt pour frais de garde d'enfants, Crédit d'impôt pour prime au travail, Crédit d'impôt pour maintien à domicile d'une personne âgée et Crédit d'impôt pour solidarité. La démarche de réalisation de ce projet d'envergure comporte trois phases :				

**Description de
l'intervention**

- Phase 1 : Diagnostic organisationnel, balisage des tendances et des meilleures pratiques et identification de pistes d'amélioration
- Phase 2 : Analyse de scénarios, étude de faisabilité, nouvelles structures administratives et plan de mise en oeuvre
- Phase 3 : Mise en oeuvre

Les trois autres chantiers seront subséquemment réalisés :

- Le chantier sur la prestation électronique de services cible l'évolution et la promotion de la transmission électronique de formulaires par les particuliers ainsi que l'organisation du travail à privilégier.
- Le chantier sur les fonctions horizontales et les services communs cible principalement la comptabilisation des sommes cotisées par Revenu Québec et des sommes versées par les particuliers.
- Le chantier sur le positionnement de l'information de gestion cible la production d'une vision à long terme de l'information opérationnelle, tactique et stratégique de la DGP.

La démarche de Bolman & Deal (Reframing organizations) a été utilisée pour le diagnostic organisationnel. La technique d'analyse SWOT (Strengths-Weaknesses-Opportunities-Threats) a servi pour l'évaluation de scénarios. Les pistes d'amélioration ont été regroupées selon l'approche Scott-Morton et priorisées selon le modèle de Karl E. Rieger.

La Direction générale des particuliers (DGP) a entrepris une étude sur le contrôle fiscal en vue de simplifier ses relations avec la clientèle et d'accroître sa capacité de rendement et son efficacité (projet « Vision 2015 »).

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Tremblay a été affecté au projet qui concerne le chantier « Contrôle fiscal ». Plus spécifiquement, il a participé à la rédaction du rapport de diagnostic pour ce chantier, qui consiste à dresser un portrait de la situation actuelle, à faire un diagnostic et à présenter des pistes d'amélioration du domaine du contrôle fiscal à Revenu Québec.

Pour la réalisation de ce rapport, monsieur Tremblay avait les responsabilités suivantes :

- dresser un portrait et un diagnostic de l'organisation actuelle soutenant la prise en charge des différents processus d'affaires de la DGP en matière de contrôle fiscal :
 - cotisation;
 - recotisation;
 - vérification interne;
 - vérification externe;
 - personnes décédées;
- analyser et documenter les processus d'affaires;
- animer et participer aux ateliers avec les représentants de Revenu Québec :
 - près de 20 ateliers de travail ont été requis pour la consultation du personnel d'encadrement des bureaux régionaux et territoriaux sur des préoccupations ciblées;
 - produire les notes et les documents synthèse des ateliers de travail;
 - identifier les directions impliquées dans la gestion des opérations;
 - identifier les liens avec le système de gestion de la déclaration des revenus (TP-1) et des systèmes

Contexte de l'intervention	d'information de gestion (UGO-Unités de gestion organisationnelle);			
	- formuler des recommandations relatives à :			
	- l'évolution des processus d'affaires;			
	- des scénarios de nouvelles organisations administratives;			
	- la réorganisation des tâches de la DGP dans une perspective d'optimisation des ressources;			
	- l'établissement du regroupement des tâches en fonction des points de service sur le territoire.			
	- participer à l'élaboration de présentations destinées aux hauts dirigeants de l'organisation :			
	- présentations de propositions destinées au vice-président de la Direction générale des particuliers (DGP), aux cadres supérieurs de la DGP, des services centraux et des opérations (Québec, Montréal et autres régions).			
	Les travaux de monsieur Tremblay ont nécessité une révision complète des processus avec des impacts sur les opérations de 3300 employés et de l'organisation de l'information de gestion (UGO). Le taux de rentabilité horaire des vérificateurs et le délai de traitement ont été améliorés.			
MS Office				
Référence	Monsieur Hajib Amachi	Téléphone	418 652-6807	
Client	Ministère de la Justice du Québec (MJQ)			17
Mandat	Direction générale du personnel et de l'administration			
Période	De septembre 2006 à septembre 2011	Envergure globale	30 000 jours-personnes	
Fonction	Directeur général	Efforts	60 mois	
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à :			
	- conseiller les hautes autorités du ministère de la Justice en matière de ressources humaines, budgétaires, matérielles et financières;			
	- coordonner l'action ministérielle pour la planification stratégique, la reddition de comptes et le développement durable;			
	- assumer le leadership en ces matières auprès des directions générales et des organismes relevant du Ministre;			
	- assurer personnellement les interfaces avec les autorités centrales, notamment le Secrétariat du Conseil du trésor et le ministère du Conseil exécutif, le ministère des Finances et les commissions parlementaires;			
	- planifier, organiser, diriger et contrôler les ressources (8 cadres supérieurs, près d'une centaine d'employés et un budget de 108 M\$);			
	- participer aux travaux du deux Comité sur la rémunération des juges, et à la négociation décentralisée de la convention collective des juristes de l'état;			
	- assumer régulièrement et à plusieurs reprises l'intérim du sous-ministre associé;			
	- réaliser plusieurs mandats particuliers et spécifiques;			

Description de l'intervention	- siéger également comme membre externe sur le Comité de vérification interne de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec; - représenter le ministère au Forum des directeurs généraux de l'administration; - agir comme de vice-président du Forum dans un rôle-conseil aux autorités centrales. Monsieur Tremblay occupait le poste de directeur général associé au personnel et à l'administration. Ses principales réalisations ont été : 1 - Planification stratégique - coordonner le comité ministériel composé du sous-ministre en titre et des sous-ministres associés pour préparer le plan stratégique du ministère pour les périodes 2007-2010 (4 ateliers) et 2010-2015 (6 ateliers); - coordonner l'action ministérielle pour la planification stratégique, la reddition de comptes et le développement durable; - diriger une équipe pour documenter et alimenter la réflexion en présidant un groupe de travail (plus de 15 ateliers de travail ont eu lieu) formé de directeurs généraux et d'experts en droit et s'assurer que les comptes rendus et les documents synthèse reflètent fidèlement les échanges, les consensus et les orientations retenues. Cela avait pour but de susciter la discussion des autorités autour des enjeux et de définir les principaux axes d'interventions, les décliner et les traduire dans des objectifs et des cibles réalistes et mesurables en matière d'impacts sur la population au regard de l'administration de la justice au Québec; - effectuer des analyses de sensibilité notamment en simulant des options afin d'obtenir un consensus le plus large possible au sein du Conseil de direction du ministère; - représenter le ministère dans les relations avec le ministère du Conseil exécutif et le Conseil du trésor; - présider un comité de suivi des indicateurs de gestion pour s'assurer de l'atteinte des cibles et des objectifs, des indicateurs pour en rendre compte trimestriellement; - produire le rapport annuel de gestion du ministère pour les cinq exercices financiers en collaboration avec les sous-ministres associés de chacune des directions générales en incluant les suivi des recommandations de la Commission de l'Administration publique et de celles du Vérificateur général du Québec en plus du suivi du plan de mesures ministériel en développement durable; - élaborer et mettre en place des plans de délégation (cadre de gestion) plus efficaces en matière de gestion des ressources humaines (80 employés), des ressources financières (100 employés) et des ressources matérielles et immobilières (50 employés). 2 - Projet SAGIR-Ressources humaines-volet 1 (13 000 j-p.) - présenter et conseiller aux autorités sous-ministérielles et aux sous-ministres associés membres du Comité de direction du ministère le projet de SAGIR-Ressources humaines-volet 1; - participer à l'élaboration et fait approuver le manuel d'organisation de projet (MOP) incluant la portée, la planification des coûts et des échéances ainsi que la définition des rôles et responsabilités et les risques inhérents; - assumer la gestion du projet; - présenter les suivis périodiques au comité directeur du projet qui était aussi le conseil de direction du ministère de la justice; - présenter les suivis périodiques au comité directeur du projet qui était aussi le conseil de direction

du ministère de la justice composé du sous-ministre et des sous-ministres associés;

- être le maître d'ouvrage et responsable ministériel de l'implantation de la Solution d'affaires de gestion intégrée des ressources en matière de ressources humaines, notamment pour les processus de dotation et de titularisation des employés permanents;
- sous l'autorité directe du Conseil de direction du ministère, présider le comité d'implantation de ce projet qui a permis à l'organisation de refondre complètement les processus de gestion des ressources humaines en conformité avec la réglementation;

3 - Projet de la Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR-Finances) (15 000 j-p.)

- présenter et conseiller aux autorités sous-ministérielles et aux sous-ministres associés membres du Comité de direction du ministère le projet de la Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR-Finances)
- participer à l'élaboration et faire approuver le manuel d'organisation de projet (MOP) incluant la portée, la planification des coûts et des échéances ainsi que la définition des rôles et responsabilités et les risques inhérents;
- assumer la gestion du projet;
- présenter les suivis périodiques au comité directeur du projet qui était aussi le conseil de direction du ministère de la justice sous-ministre et des sous-ministres associés;
- présenter les suivis périodiques au comité directeur du projet qui était aussi le conseil de direction du ministère de la justice;
- être le maître d'œuvre et responsable au conseil de direction du ministère de l'implantation de cette solution informatique en matière financière;
- présider le comité chargé de l'implantation de cette solution sous l'autorité du Conseil de direction du ministère. Ce comité était composé des directeurs des ressources financières des directions générales et des organismes budgétaires relevant du ministre et de représentants du CSPQ.

Ce projet a nécessité un programme majeur de gestion du changement et une révision des processus opérationnels notamment en contrôle interne des opérations budgétaires et financières.

4 - Classification des adjointes à la magistrature en matière de relations de travail

- négocier avec le Conseil du trésor et le Syndicat des fonctionnaires le règlement d'un litige vieux de 27 ans à savoir le règlement du dossier de la classification des emplois des secrétaires de juges par la création d'un nouveau corps d'emploi des adjointes à la magistrature.

5 - Convention collective des juristes de l'État

- participer activement à la définition de la proposition de l'offre gouvernementale, et aux échanges avec le Conseil du trésor avec les leaders syndicaux pour la négociation décentralisée de la deuxième convention collective des juristes.

6 - Harcèlement psychologique

- diriger le dossier pour doter le ministère de la Justice d'une véritable politique pour contrer le harcèlement psychologique et l'abus de pouvoir;

- présider un comité de travail dont les travaux ont mis en cause plusieurs spécialistes pour convenir d'une politique non plus seulement basée sur le droit mais empreinte d'une certaine compassion et surtout la conviction profonde que les hommes et les femmes peuvent modifier leurs attitudes et leurs comportements de manière responsable. Assurer un secrétariat efficace des travaux notamment en assumant un suivi très serré des orientations par la révision des comptes rendus reflétant toutes les décisions lesquelles impliquent beaucoup de nuances et de subtilités;
- diriger plusieurs échanges avec le sous-ministre et son conseil de direction pour faire adopter cette nouvelle politique qui constitue en sorte une petite révolution au ministère de la Justice.

7 - Plan directeur en ressources humaines

- définir en concertation avec le sous-ministre et les sous-ministres associés les axes du Plan directeur en ressources humaines;
- faire approuver par les autorités ministérielles une stratégie globale de mise en œuvre pour relever les nouveaux défis qui se présentent en gestion des ressources humaines tels les départs massifs à la retraite et le transfert d'expertise associé; une démarche d'attraction et de rétention des nouveaux employés dans un contexte de rareté de ressources et de conditions de travail salariales moins concurrentielles et enfin une approche motivante et respectueuse des personnes agissant comme principal intrant de la prestation de services publics en matière de gestion des ressources humaines;
- convier les directeurs généraux, les sous-ministres associés et le sous-ministre à s'inscrire dans une démarche visant à mieux intégrer tous les aspects de la gestion des ressources humaines afin de produire un service judiciaire amélioré où les travailleurs peuvent davantage s'épanouir dans leur milieu de travail (amélioration de la qualité de l'accueil des nouveaux employés, progression dans l'organisation, développement des potentiels, etc.);
- présider occasionnellement le comité ministériel sur l'organisation du travail (COMOT) et le comité ministériel sur les relations professionnelles.

8 - Forum des gestionnaires

- organiser pendant cinq (5) années consécutives cette activité annuelle de développement désignée par le sous-ministre. Développer pour ces journées thématiques des contenus de très grande qualité sur des thèmes tout aussi variés que captivants (santé au travail, développement de compétences de gestion).

9 - CSPQ-Plan d'adhésion-Impartition de la rémunération

- être responsable ministériel de la préparation du plan;
- réaliser la première phase du plan d'adhésion au CSPQ concernant l'impartition de la production de la paie de tous les employés incluant la magistrature et les procureurs de la Couronne. Ce projet incluait également l'impartition du conseil à la retraite avec le Centre de services partagés du Québec. Diriger les travaux pour établir les services à impartir, définir le devis de performance des services, établir le coût de revient de chaque service, convenir du prix dans une entente avec le CSPQ.

10 - Plan de contrôle interne et plans de délégation

- agir comme directeur du projet afin d'optimiser les contrôles internes dans les opérations de

ressources humaines et de ressources financières découlant des plans de délégations modernisés afin de garantir davantage la qualité et la fiabilité de l'information.

11 - Comité sur la rémunération des juges

- supporter les travaux du Comité sur la rémunération des juges notamment en coordonnant des études actuarielles des régimes d'assurances des juges ou bien des études sur les salaires des juges au Canada pour établir la position gouvernementale et en assumant la gestion des dépenses de ces comités.

12 - Planification budgétaire

- produire, présenter et défendre tous les documents budgétaires aux autorités ministérielles et sous-ministérielle et au Conseil du trésor tout au cours du cycle budgétaire du ministère de la Justice;
- présenter tous ces dossiers au conseil de direction du Ministère pour approbation, produire le cadre financier annuel, produire la revue de programmes en collaboration avec toutes les directions générales et les organismes relevant du ministre;
- produire les crédits détaillés tout en s'assurant d'y intégrer tous les plans de développement ou de contingences de manière à déposer des enveloppes budgétaires équilibrées;
- rencontrer et échanger fréquemment avec le sous-ministre et les autorités du Conseil du trésor;
- présider un comité ministériel pour la planification des ressources financières avec les directeurs de l'administration des directions générales et des organismes relevant du ministre;
- préparer le plan de gestion de dépenses du Ministère;
- produire des documents de très grande qualité pour l'étude des crédits en commission parlementaire;
- participer comme représentant du ministère pour présenter et défendre des mesures du ministère de la Justice auprès du ministère des finances pour le discours sur le budget;
- effectuer le suivi budgétaire périodique auprès du Conseil de direction du ministère et proposer des mesures concrètes pour atteindre les cibles budgétaires et faire rapport au Conseil du trésor;
- mettre en place la mécanique ministérielle concernant le suivi de la cible des ÉTC autorisés et des ÉTC utilisés, en faire le suivi régulier et proposer le cas échéant des mesures pour permettre l'atteinte des objectifs visés et faire un état de situation périodique aux autorités ministérielles et sous-ministérielles et en informer les autorités du Conseil du trésor.

13 - Politique tarifaire

- établir une politique tarifaire du Ministère;
- présider un comité formé des directeurs financiers des directions générales et des organismes relevant du ministre pour établir le prix de revient des services, fixer des nouveaux tarifs de manière à assurer la récupération des coûts de production et accroître les revenus pour le gouvernement après entente avec le ministère des Finances sans toutefois limiter ou restreindre l'accessibilité à la justice pour tous les citoyens.

14 - Impartition de la gestion documentaire

- présenter au conseil de direction un projet d'impartition soit au privé ou au Centre de services partagés pour la gestion de la masse de documents papiers du ministère (65 000 caisses) à titre de responsable ministériel de la gestion des ressources matérielles;

Contexte de l'intervention	- préparer le plan et réaliser la phase concernant l'impartition de la gestion documentaire au Centre de services partagés du Québec. - établir précisément les services à impartir; - définir le devis de performance des services à obtenir; - établir le coût de revient de chaque service; - convenir du prix (pour trois ans) dans une entente avec le CSPQ et assurer le suivi régulier de l'entente surtout sur le volet qualité de service à la clientèle et le renouvellement du prix. 15 - Développement durable - proposer au Conseil de direction la stratégie ministérielle pour initier les travaux pour mettre en œuvre la nouvelle loi sur le développement durable au ministère de la Justice à titre de responsable ministériel de la Politique de développement durable (a touché 850 personnes dont 400 avocats répartis dans 25 ministères, 150 cadres et 300 professionnels); - présider un comité d'implantation, former des directeurs généraux du ministère chargé de proposer un plan de travail pluriannuel; - effectuer le suivi de chacune des actions du plan ministériel auprès du Conseil de direction et d'en rendre compte publiquement dans le rapport annuel de gestion du ministère. MS Office, MS Project
Référence	Monsieur Michel Bouchard
Client	Ministère de la Justice du Québec (MJQ)
Mandat	Direction générale de l'Agence du bureau des infractions et amendes du Québec
Période	De janvier 2006 à septembre 2006
Fonction	Directeur général
Description sommaire du mandat	Le Bureau des infractions est une agence autonome responsable de la récupération des amendes pénales pour toutes les lois du Québec qui prévoient de telles sanctions (92 lois). Le directeur général a convenu avec le ministre de la Justice et le Conseil du trésor de conventions de performance, lesquelles prévoient des allègements réglementaires en contrepartie d'une efficacité grandement améliorée.
Description de l'intervention	Dans son rôle de directeur général, monsieur Tremblay a planifié, organisé, dirigé et contrôlé les opérations de l'agence dans les 17 points de services partout au Québec (185 employés) en vue de l'atteinte des objectifs stratégiques et opérationnels fixés. En sa qualité de percepteur de toutes les amendes pénales au Québec, il s'est assuré, au nom du Gouvernement, de la gestion efficace de tous les constats d'infractions en matière pénale et de la perception des amendes (environ 100 M\$ de revenus par année). L'équipe de direction était composée de quatre cadres supérieurs et d'un conseiller

16

	juridique spécialisé en matière pénale. Monsieur Tremblay a implanté le système de gestion et de perception des amendes (SGIPA) volet 2. Ce projet central pour le BIA et le ministère de la Justice est d'une envergure de 48 000 j-p. Cette phase du projet visait l'intégration complète des opérations concernant la gestion des infractions aux systèmes déjà livrés dans la première phase. Cette phase-2 du projet incluait notamment la numérisation des documents légaux reliés à l'infraction, la conformité légale des documents numérisés, la gestion des délais de prescription des amendes et des demandes de la cour, la présence virtuelle de toute la preuve à la cour et sa diffusion aux juges, aux procureurs de la défense et aux procureurs de la Couronne. De plus ces documents légaux furent intégrés complètement à tous les flux de travail reliés à la perception des amendes et aux modalités de paiement négociées par les percepteurs. Enfin cette phase-2 du projet a permis de développer un suivi des opérations en temps réel, la production de données fiables pour la reddition de compte auprès des autorités (Ministres, Conseil du trésor et commissions parlementaires) et la production du rapport annuel de gestion du BIA. En termes de sécurité, considérant le caractère particulier du milieu de la justice, l'accès au système se faisait uniquement par des mesures biométriques (LABCAL-Empreintes d'un doigt). Enfin le BIA a utilisé une suite progicielle d'Oracle (v10) pour supporter toutes ses opérations des phases 1 et 2.
Référence	Me Michel Bouchard, sous-ministre

Client	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	15
Mandat	Agence de Contrôle routier Québec	
Période	De juillet 2004 à janvier 2006	Envergure globale 39 000 jours-personnes
Fonction	Directeur général	Efforts 18 mois
Description sommaire du mandat	Le Contrôle routier du Québec est une agence autonome qui a pour mandat d'assurer le respect des lois et règlements touchant le transport par les propriétaires de véhicules lourds de même que les autres intervenants visés. Le mandat consistait à conseiller les hautes autorités du ministère des Transports et de la Société de l'assurance automobile du Québec sur toutes les questions relatives au contrôle routier.	
Description de l'intervention	Les responsabilités de monsieur Tremblay consistaient à planifier, à organiser et à diriger les ressources de l'agence du Contrôle routier de manière à réaliser les mandats et objectifs opérationnels du contrôle routier. Aussi il assumait la gestion d'une équipe de 23 cadres supérieurs et de 400 employés, agents de la paix et constables spéciaux dans toutes les régions du Québec avec un budget de 58 M\$ tout en travaillant en synergie avec les principaux partenaires tels que les services municipaux de police, la Sûreté du Québec, le ministère du Revenu, la Commission des transports du Québec, le ministère de la Sécurité publique du Québec, le ministère de la Justice du Québec et les associations représentatives. Également monsieur Tremblay présidait les tables régionales de concertation en matière de contrôle routier qu'il a lui-même créé afin d'améliorer l'efficacité et l'image du contrôle routier. Il a, de plus,	

contribué aux échanges avec les instances nationales et nord-américaines de concertation en matière de transport et de contrôle routier, notamment le Commercial Vehicle Safety Alliance (CVSA). Enfin il a exercé un rôle constant de vigie stratégique sur l'environnement interne et externe du contrôle routier.

Principales réalisations

1- Contrôle de la qualité des interventions des contrôleurs routiers

Monsieur Tremblay a rapidement cerné les déficiences quant à la qualité des contrôleurs dans leurs activités d'interventions quotidiennes. Il s'est alors immédiatement appliqué à rehausser le niveau de l'intervention en s'assurant notamment que les contrôleurs puissent remettre aux camionneurs vérifiés et conformes sur le plan mécanique un document au moment de leur vérification. Le document est produit par le contrôleur à l'aide des outils informatiques à partir de l'équipement électronique du véhicule de patrouille.

2- Planification stratégique

Monsieur Tremblay devait présider les travaux du comité de direction du Contrôle routier et s'assurer de la gestion efficace de toutes les opérations et de l'atteinte des objectifs. Par la suite, mener le comité de direction dans un processus de planification stratégique sur trois (3) ans afin d'établir les enjeux de l'Agence du contrôle routier, définir les deux ou trois axes d'interventions et fixer des objectifs et des cibles pour permettre l'atteinte des buts recherchés. Il devait également former un comité de suivi mandaté de faire rapport périodiquement au comité de direction et de proposer le cas échéant des actions pour corriger et redresser la situation.

3- Nouvelle structure organisationnelle

Il devait assumer la gestion d'une Agence dont les directeurs généraux avaient quitté depuis quelques semaines. À la demande du président-directeur général de la SAAQ, il occupait ses nouvelles fonctions. Il s'activait donc très rapidement à revoir la structure organisationnelle et à rebâtir sans délai son équipe de direction. Il intervenait fréquemment et directement auprès de son personnel pour le mobiliser.

4- Formation adaptée à tous les contrôleurs routiers et formation de base pour les nouvelles recrues

Les déficiences observées dans le diagnostic de la problématique de la qualité des traitements des opérations ont mené à une révision importante des pratiques. L'École nationale de police a développé une formation sur mesure pour les contrôleurs en poste et une formation de base pour les nouvelles recrues. L'intervention de monsieur Tremblay visait à développer un partenariat avec l'École nationale de police pour former et professionnaliser davantage la fonction de contrôleur routier sur un horizon de cinq (5) ans.

5- Création des tables de concertation

Monsieur Tremblay devait notamment :

	- créer des tables de concertation régionales en contrôle routier composées des principaux intervenants régionaux du domaine du contrôle routier; - présider trois tables de concertation régionales en contrôle routier afin de diminuer les critiques les plus criantes et mieux faire comprendre le rôle des contrôleurs routiers. La démarche visait à inscrire tous les principaux intervenants dans un processus de règlement de conflits par les discussions et les échanges structurés. 6- Innover dans les villages nordiques Le but de ce projet était d'innover en faisant des opérations de contrôle routier dans les villages du nord du Québec. Le directeur général a innové en effectuant des opérations de sensibilisation par des équipes multidisciplinaires auprès des utilisateurs de véhicules lourds dans ces villages. L'opération de contrôle était absolument identique à celles réalisées plus au sud. Toutefois le constat des contrôleurs générerait des avis de correction sans pénalité ni amende. 7- Innover en vérification mécanique en hiver Monsieur Tremblay devait concevoir un poste de contrôle routier multifonctionnel où les contrôleurs routiers pourraient faire de la vérification mécanique des camions durant toute l'année. Le nouveau poste de Charny a été ouvert à l'automne 2006 avec ce nouveau concept qui incluait un espace chauffé utilisable à l'année par les contrôleurs.

Référence	Monsieur Jacques BrinD'amour, PDG de la SAAQ

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	14
Mandat	Affaires policières	
Période	De mars 2003 à juillet 2004	Envergure globale 18 240 jours-personnes
Fonction	Directeur général	Efforts 16 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : Directeur général des affaires policières Le ministère de la Sécurité publique a pour mission d'assurer la paix et l'ordre au Québec. Il compte plus de 20 000 employés incluant la Sûreté du Québec. Sous l'autorité du sous-ministre associé, le directeur général des affaires policières planifie, organise, dirige et contrôle l'ensemble des activités en matière policières au Québec, lesquelles comportent les responsabilités, notamment dans sept domaines distincts. Le directeur général : - assure l'organisation policière de tous les corps de police du Québec partout au Québec; - assure les activités pour contribuer à la prévention de la criminalité; - coordonne la recherche et la lutte au crime organisé; - organise la sécurité privée;	

**Description de
l'intervention**

- assure l'organisation policière autochtone;
- assure une veille importante de l'environnement policier, notamment du développement des techniques policières, de la recherche et de la formation;
- entretien des relations privilégiées avec L'École nationale de police et le Laboratoire de médecine légale et des sciences judiciaires.

Le directeur général des affaires policières exerce un rôle-conseil auprès de la haute direction du Ministère. Il rencontre très fréquemment le ministre et le sous-ministre sur des questions de sécurité publiques afin de convenir des orientations à donner à certains dossiers. Il prépare les interventions, les allocutions et les discours du ministre devant les intervenants du milieu policier. Il accompagne les autorités ministérielles lors des travaux en commission parlementaire.

Il assure le développement de l'expertise dans les domaines mentionnés et voit à l'atteinte des résultats formulés par rapport aux orientations stratégiques. Il représente le Ministère, notamment auprès des autres ministères et organismes gouvernementaux, des organisations policières, des intervenants du milieu et veille à l'application des lois relatives au domaine policier. Il favorise la coordination de l'action policière et celle du milieu de la prévention de la criminalité. Il facilite aussi la concertation des services de sécurité privée.

Il assure la gestion des dossiers relatifs aux permis d'agences d'investigation ou de sécurité et la nomination des constables spéciaux. Le directeur général assure une tarification équitable des services de la SQ et facture les coûts de police aux municipalités et s'assure du paiement.

Il maintient un service de qualité conforme aux principes de la Déclaration des services aux citoyens du Ministère.

Il préside le comité des recommandations des décorations et citations décernées par le ministre de la Sécurité publique aux policières et policiers qui se sont distingués dans l'exercice de leurs fonctions.

Il préside plusieurs comités de concertation, dont le comité d'harmonisation de la loi sur la police issu de la réforme de la carte policière et des fusions municipales.

Pour mener à bien ses mandat, il préside le comité de direction de quatre cadres supérieurs et les effectifs de 60 professionnels chevronnés, experts, émérites et superspécialistes et docteurs en sociologie et criminologie.

Le directeur général remplace régulièrement le sous-ministre associé aux affaires policières.

Principales réalisations

1-Harmonisation des pratiques policières (7500 j-p.).

Le directeur général a mis en place un comité d'harmonisation des pratiques policières dans le but de corriger plusieurs aspects opérationnels de la Loi sur la police mise en place lors des fusions municipales.

- Il a présidé ce comité composé des directeurs de police représentant tous les niveaux de services

offerts (65 corps de police). En parallèle, il a rencontré les principaux représentants des trois organisations et associations syndicales représentant 14 000 policiers, afin d'échanger sur les solutions pratiques.

- Enfin, il a réuni dans un colloque à l'École nationale de police les 265 membres des États majors de tous les corps policiers du Québec avec 72 délégués des associations syndicales, le ministre et le sous-ministre de la Sécurité publique. Ensemble, ils ont convenu des solutions à mettre en place pour valider par un an d'expérimentation les 42 pratiques policières.

Résultats :

- Il s'agit d'un grand défi d'asseoir toutes ces personnes ensemble. La solution convenue de façon consensuelle relève de l'exploit.

- Modifications réglementaires avec des solutions éprouvées et fonctionnelles, nous avons résolu notamment l'épineux problème des groupes tactiques des divers corps de police (SWAT).

2-Révision du statut des constables spéciaux.

- Présider un comité interne du Ministère pour proposer une uniformisation de nos pratiques afin de standardiser les pouvoirs et fonctions des constables spéciaux par la désignation signée par le ministre de la Sécurité publique pour les 1100 personnes comme constable spécial avec des pouvoirs mieux définis et balisés.

Résultats :

- processus plus limpides;

- rôles et fonctions mieux définis;

- services améliorés à la population.

3-Tarification des services policiers de la Sûreté du Québec aux municipalités

- Présider un comité avec des représentants des deux unions municipales, du ministère des Finances et du ministère des Affaires municipales pour que la limite de la contribution des municipalités au Fonds de service de police (services rendus par la Sûreté du Québec aux municipalités et MRC) soit fixée à 58 %.

Nous avons convenu d'une entente avec les unions municipales sur ce sujet même si le pacte fiscal prévoyait une limite inférieure (50 %). Les services tarifés facturés sont de 200 M\$ annuellement.

Résultat

- conclusion d'une entente;

- limitation de la croissance de la facture des frais de la SQ transférés aux municipalités.

4-Loi sur les agences de sécurité privée

- Présider un comité ministériel afin d'élaborer un projet de loi pour réviser en profondeur la Loi sur les agences de sécurité privée qui n'avait pas été revue depuis 1962. Les événements du 11 septembre 2001 ont fait exploser la demande de sécurité privée. Nous sommes allés en consultation publique sur un projet de loi. Nous avons reçu et analysé plus de 140 mémoires, plusieurs groupes et citoyens se sont

	fait entendre en commission parlementaire. Nous avons revu en profondeur ce projet de loi afin de le soumettre au législateur. Résultats : - Une loi révisée qui prend plus en compte la réalité contemporaine du Québec. 5-Comité des citations du ministre de la sécurité publique. - Présider deux comités des citations et des décorations décernées par le ministre de la Sécurité publique aux policières et policiers qui se sont distingués dans l'exercice de leurs fonctions. Les autres membres de ce comité étaient des chefs de police. Le comité avait pour mandat d'analyser des demandes formulées par des citoyens ou des directeurs de police. Un prix était également décerné à des citoyens pour des actions méritoires. Monsieur Tremblay a accompagné le ministre pour la remise de ces prix lors du colloque annuel des directeurs de police. Résultats : - Marque de reconnaissance très appréciée par le milieu policier. 6-Politique de la prévention de la criminalité - Présider un comité en vue de doter le Québec d'une politique qui intégrerait les divers concepts émergents un peu partout sur le territoire, tels la police de proximité, la police de quartier ou la police communautaire. - Lancement de cette politique en tenant un colloque de formation de deux jours à Lévis avec les principaux acteurs du secteur. Résultats : - La prévention de la criminalité constitue un moyen privilégié et un outil des plus efficaces pour assurer la sécurité du publique.

Référence	Monsieur Jacques Brind'amour, sous-ministre

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	13
Mandat	Coordination ministérielle	
Période	De février 2002 à mars 2003	Envergure globale 2 080 jours-personnes
Fonction	Directeur	Efforts 13 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : Directeur de la coordination ministérielle La direction de la coordination ministérielle est rattachée directement au bureau du sous ministre de la	

**Description de
l'intervention**

Sécurité publique. Elle s'occupe de la préparation de dossiers de portée ministérielle et travaille en étroite collaboration avec le ministre et le sous-ministre.

Le directeur de la coordination ministérielle planifie, dirige, organise et contrôle les ressources afin de conseiller les hautes autorités du Ministère.

Il coordonne l'action du Ministère en matière de :

- relations fédérales-provinciales-territoriales;
- accès et de protection des renseignements personnels;
- coopération internationale;
- relations avec les peuples autochtones;
- diverses politiques gouvernementales (famille, jeunes, aînés, violence conjugale, personnes handicapées, communautés culturelles et ethniques, racisme et suicide).

Il agit comme répondant ministériel en éthique et comme coordonnateur ministériel en sécurité civile comme prévu au plan national de sécurité civile.

Il organise l'information de manière à assurer la cohérence globale du ministère. Il participe à plusieurs rencontres et conférences aux plans québécois, canadien et international.

Il soutient au besoin, les directions générales et les organismes relevant du Ministre dans les matières citées en étroite collaboration avec le cabinet du ministre et le sous-ministre. Il gère une vingtaine de professionnels de grande expérience.

Principales réalisations

1-Représentation du Québec

Le directeur de la coordination ministérielle :

- coordonne la préparation du ministre de la Sécurité publique pour les rencontres fédérales-provinciales des ministres de la justice et de ceux de la sécurité publique;
- participe comme représentant du Québec en matière de sécurité publique aux comités fédéral provincial :
- coordination des hauts fonctionnaires (CCHF);
- contrevenants à risques élevés;
- procédure pénale;
- contenu offensant sur Internet;
- justice réparatrice;
- détermination de la peine;
- troubles mentaux;
- victimes d'actes criminels;
- dédommagement des personnes victimes d'erreurs judiciaires.
- s'assurer de la préparation des contenus par les directions générales, analyse et dégage une position ministérielle, fait approuver les orientations par le ministre et le Conseil exécutif et enfin coordonne avec le ministère de la Justice les interventions de la délégation du Québec.

	Résultats - Les interventions du Québec sont précises et très bien documentées. - Les positions du Québec sont novatrices à plusieurs égards. - Les travaux du Québec le place dans l'élite au Canada et peut faire pâler plusieurs pays dans le monde par son modèle novateur du traitement de la criminalité. 2-Plan de relève du Ministère Le directeur de la coordination prépare le plan de relève du ministère de la Sécurité publique en conformité avec la nouvelle loi sur la sécurité civile, compte tenu du rôle stratégique de ce Ministère en cas de sinistre. - Il s'assure que le Ministère s'est doté d'une stratégie de relève pour chacun de ses points de services (établissements de détention, directions régionales en matière correctionnelle et direction régionale en sécurité civile, corps de police). - Il coordonne le déploiement du plan de relève du bureau du ministre et du sous-ministre de la Sécurité publique et du siège social du ministère. Résultats -Mise en place des plans dans les délais prévus et selon les échéanciers. 3-Régie interne du Bureau du sous-ministre Le directeur a dirigé une démarche pour normaliser la présentation des dossiers d'informations à être présentés au sous-ministre et au ministre. - Présider un comité ministériel afin de convenir d'une mécanique opérationnelle efficace, commune et plus cohérente de présenter des dossiers pour décisions auprès du sous-ministre et du Conseil de direction du ministère. Ce comité ministériel regroupait des représentants des directions générales et des organismes relevant du ministre. Résultats : - Les dossiers présentés sont uniformes et de grande qualité. - Les dossiers facilitent la prise de décision. - Les dossiers sont présentés avec des garanties de traitement dans des délais acceptables; - Le fonctionnement de la régie interne du Bureau du sous-ministre s'en trouve grandement amélioré particulièrement pour tous les volets sous la responsabilité du directeur de la coordination.
Référence	Monsieur Luc Crépeault, sous-ministre

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)				12
Mandat	Direction générale de l'administration				
Période	De décembre 1999 à février 2002	Envergure globale	39 375	jours-personnes	
Fonction	Directeur	Efforts	26,25	mois	
Description sommaire du mandat	Poste occupé : Directeur des ressources financières du Ministère Le directeur des ressources financières du ministère de la Sécurité publique est sous l'autorité du Sous-ministre à la gestion. Il planifie, dirige, organise et contrôler les activités de sa direction de manière à fournir aux hautes autorités et aux gestionnaires du Ministère l'expertise professionnelle et le soutien technique et opérationnel requis pour assurer le développement, la mise à jour, l'implantation et le suivi des politiques, méthodes, processus, moyens, outils et règles nécessaires pour assurer une gestion financière de grande qualité. À cette fin, il réalise les travaux d'élaboration, d'analyse tout au cours du cycle budgétaire dont, notamment, la préparation du cadre financier, de la Revue de programmes, de l'élaboration des crédits détaillés, du suivi budgétaire et jusqu'à la production des comptes publics. De plus, il - fournit l'information de gestion utile à la prise de décisions dans un souci de cohérence, de transparence et d'équité. - assure la gestion des opérations financières et celles liées aux revenus et à la tarification des services pour l'ensemble des directions générales du Ministère. - agit comme répondant ministériel auprès du Contrôleur des finances et comme agent de liaison auprès des autres organismes centraux, notamment du Conseil du trésor et du ministère des Finances. - rencontre sur une base régulière le sous-ministre pour des suivis et des problématiques budgétaires. - accompagne le sous-ministre aux échanges avec le Secrétaire au Conseil du trésor. - exécute des mandats particuliers que lui confie le sous-ministre.				
Description de l'intervention	Principales réalisations : 1-Sommet des Amériques 19-21 avril 2001 Négociation d'une entente pour récupérer les coûts de sécurité - Le directeur a proposé au sous-ministre une stratégie pour récupérer auprès du fédéral les coûts de la sécurité de la tenue du Sommet des Amériques. Avec un mandat du Conseil exécutif, il a agi comme négociateur pour le Gouvernement du Québec auprès du Gouvernement fédéral pour convenir du partage des coûts reliés à la tenue du Sommet des Amériques qui a eu lieu à Québec. La négociation a nécessité plusieurs rencontres et visites d'endroits stratégiques. Le directeur a accompagné à deux reprises le sous-ministre pour rencontrer la sous-solliciteur général du Canada à Ottawa. Résultats :				

	- C'était une entente novatrice sans précédent ailleurs au Canada. - L'entente convenue a permis aux différents partenaires (SQ, Ville de Québec, Ville de Sainte-Foy et 8 ministères) de récupérer du gouvernement fédéral la totalité des coûts de sécurité engendrés par la tenue du sommet. 2-Passage à l'an 2000 Ajustements aux systèmes financiers informatiques cruciaux pour le passage à l'an 2000 - Le directeur des finances a la responsabilité de déployer une stratégie et des moyens pour garantir la stabilité des systèmes de mission du ministère et des systèmes financiers ministériels. - Il a dirigé l'ensemble des opérations de vérification et de contrôle de la totalité des systèmes de gestion financière ministériels et faire les correctifs pour assurer leur pérennité. Résultats : - Le passage à l'an 2000 s'est déroulé très bien et sans anomalies majeures. - Le projet s'est inscrit à l'intérieur des paramètres budgétaires et dans les délais prévus. 3-Politique gouvernementale en gestion financière Réviser les politiques gouvernementales en gestion financière - Participer comme représentant du groupe d'action en gestion financière(regroupement des directeurs des finances) au comité directeur gouvernemental formé pour réviser les politiques de gestion gouvernementale en gestion financière. Résultat : - Nous avons présenté des projets d'allègement de la réglementation et de la reddition de comptes concernant notamment les engagements financiers. Membre du comité exécutif de cette association et membre du comité directeur

Référence	Monsieur Jacques Brind'amour, sous-ministre

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	11
Mandat	Direction régionale de l'Abitibi Témiscamingue et du Nord du Québec	
Période	De août 1999 à décembre 1999	Envergure globale 12 000 jours-personnes
Fonction	Directeur	Efforts 4 mois

Description sommaire du mandat	Emploi occupé: Directeur régional de l'Abitibi Témiscamingue et du Nord-du-Québec. - Le Directeur régional sous l'autorité du Directeur général adjoint, assume la responsabilité et la représentation des Services correctionnels dans ces deux régions. - Il encadre les ressources et les activités réalisées dans ces deux régions (services en détention, services administratifs et services en milieu ouvert-probation). - Il crée, développe et maintiens des relations harmonieuses avec les partenaires des ressources communautaires. - Il assume l'administration des sentences prononcées par les tribunaux dans le respect des lois et dans le sens des valeurs et orientations notamment en matière de réinsertion sociale de la personne contrevenante. - Il planifie, organise, dirige et contrôler l'ensemble des activités du réseau correctionnel dans un souci d'imputabilité, d'amélioration des services à la clientèle, et ce, dans un contexte de rareté des ressources, de continuité, de complémentarité et de concertation. Il planifie, organise, dirige et contrôle les ressources humaines, financières et informationnelles de ces deux régions (15 cadres et 200 employés avec un budget de 8M\$).
Description de l'intervention	Principales réalisations 1-Service de liaison à la cour Réalisation Le directeur régional a réalisé l'implantation et le développement des services de liaison correctionnelle afin d'assurer l'actualisation, le suivi et le contrôle des processus avec les partenaires pénaux et sociaux en vue d'influencer à la baisse la demande lourde de services correctionnels dans ces deux régions. Résultats - Toute l'information est rendue disponible aux tribunaux; - Les jugements tiennent plus compte des capacités des ressources alternatives communautaires et souvent plus appropriées que la détention dans le choix des sentences; - Moins de pression sur les services correctionnels; - Meilleure réhabilitation du contrevenant; - Meilleure approche pour la Société. 2-Revue de programme Réalisation Réaliser à la demande de la sous-ministre la revue de programme des services correctionnels pour l'exercice 2000-2001 en concertation avec les équipes budgétaires du siège social. Résultats Production de documents de qualité dans les délais prévus

Référence	Monsieur Julien Fortier, DGA		
Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)		
Mandat	Centre de détention de Québec		
Période	De avril 1999 à juillet 1999	Envergure globale	3 000 jours-personnes
Fonction	Directeur des ressources humaines	Efforts	3 mois
Description sommaire du mandat	Directeur des ressources humaines, matérielles et financières p.i. Le directeur assure la gestion administrative de l'établissement de détention. Il planifie, organise, dirige et contrôle notamment : - la gestion des ressources humaines (550 employés); - la gestion des ressources financières (budget de 25 M\$); - la gestion des ressources matérielles (cuisines, buanderie, entretien du centre de détention; - la gestion des ateliers de travail 8M\$ de ventes par années); - la gestion de l'avoir des personnes incarcérées soit 650 détenus. Il participe activement au comité de direction du centre de détention		
Description de l'intervention	Principales réalisations 1-Gestion de l'avoir des personnes incarcérées Réalisations - Développement en régie d'un système informatisé de la gestion de l'avoir des personnes incarcérées qui participaient aux activités rémunérées à l'intérieur de l'établissement de détention. - Comme maitre d'oeuvre, le directeur a assumé la gestion de ce projet d'informatisation des opérations financières du compte personnel de chaque personne incarcérée qui participe aux activités rémunérées. Résultats - Fiabilité de l'information financière; - Réduction des plaintes des détenus sur leurs comptes de banque; - Production des états financiers du Fonds au bénéfice des personnes incarcérées est accélérée. 2-Effets personnels des personnes incarcérées Réalisation		

	- Le directeur a procédé avec une équipe multidisciplinaire à la révision de l'ensemble du processus interne de la gestion des effets personnels des personnes incarcérées. - Implanter une nouvelle procédure de gestion des effets personnels afin de répondre adéquatement aux commentaires et recommandations du protecteur des citoyens Résultats - Diminution complète de la perte ou du vol d'effets personnels des personnes incarcérées; - Amélioration de la qualité du service à la clientèle.

Référence	Monsieur André Simard, Directeur

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	9
Mandat	Recherche de positionnement stratégique	
Période	De avril 1998 à mars 1999	Envergure globale 520 jours-personnes
Fonction	Conseiller stratégique	Efforts 10,75 mois
Description sommaire du mandat	Conseilles stratégique Monsieur Tremblay a réalisé deux études à la demande de la sous-ministre associée des services correctionnels: - Concernant l'opportunité pour les services correctionnels du Québec de se convertir en agence autonome; - Concernant l'analyse des caractéristiques de la clientèle correctionnelle détenue; - Conseiller les autorités correctionnelles dans l'élaboration du plan stratégique des services correctionnels. Conférencier invité au symposium des juges des cours municipales en avril 1999.	
Description de l'intervention	Principales réalisations 1-Étude de positionnement stratégique Réalisation Monsieur Tremblay a produit une étude exhaustive des possibilités pour les Services correctionnels de se convertir en agence autonome de services en : - démontre la faisabilité du modèle; - analyse des approches similaires dans d'autres administrations publiques notamment au Nouveau-Brunswick, aux États-Unis et au Royaume-Uni;	

	- analyse les avantages et les inconvénients; - présente ses conclusions au comité de direction des Services correctionnels. Résultats - le rapport final est de grande qualité; - les autorités acceptent les recommandations; - le rapport est produit dans les délais. 2-Analyse de la clientèle Réalisations - Monsieur Tremblay réalise deux études des caractéristiques de la clientèle correctionnelle et trace un portrait fidèle de la situation au Québec. -Il dégage un portrait clair, analyse les tendances et il les compare avec ce que nous observons un peu partout dans le monde occidental. Résultats - les études sont de grande qualité; - elles sont très appréciées par les membres du comité de direction; - il est conférencier invité au symposium des juges pour présenter les résultats de ses recherches en avril 1999.

Référence	Monsieur Michel Roberge DGA

Client	Ministère des Transports du Québec (MTQ)	8
Mandat	Financement du fonds de conservation et d'amélioration du réseau routier	
Période	De octobre 1997 à avril 1998	Envergure globale 120 jours-personnes
Fonction	Conseiller stratégique	Efforts 6 mois
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à réaliser une étude pour évaluer les pistes possibles du financement du réseau routier.	
Description de l'intervention	Monsieur Tremblay a participé, à titre de membre d'un comité d'expert, à l'évaluation des sources potentielles de financement du réseau routier du Québec. Il a déposé un rapport et formulé des recommandations.	

Référence	Moniseur Réjean Laterreur

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)				7
Mandat	Services correctionnels du Québec				
Période	De avril 1997 à septembre 1997	Envergure globale	1 600	jours-personnes	
Fonction	Directeur	Efforts	1	mois	
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à assumer l'intérim comme directeur des Services administratifs de la direction générale des services correctionnels.				
Description de l'intervention	Pendant cette période, monsieur Tremblay a assumé l'intérim comme directeur des Services administratifs de la direction générale des services correctionnels qui incluent en plus du Service des ressources financières, les ressources humaines, matérielles, informationnelles et totalisant plus de 40 employés professionnels et fonctionnaires.				
Référence	Monsieur Gilles Soucy, DGA				

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)				6
Mandat	Services correctionnels du Québec				
Période	De novembre 1995 à novembre 1997	Envergure globale	3 520	jours-personnes	
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	22	mois	
Description sommaire du mandat	Poste occupé: Responsable des ressources financières Monsieur Tremblay a, à titre de chef d'équipe, planifié, organisé, dirigé et contrôlé les activités du Service des ressources financières (budget de 235 M\$). De plus, il a : - élaboré et tenu le programme de travail de son service en affectant les tâches et mandats en fonction de la compétence de son personnel. - défini les attentes, évalué le personnel fonctionnaire et participé étroitement à l'évaluation et au soutien du personnel professionnel. - proposé des priorités d'actions, initié et réalisé des recherches en matière de gestion financière appliquée aux SCQ. - élaboré des solutions novatrices compte tenu du contexte particulier des finances publiques et il a associé les gestionnaires à ces solutions. - conçu et défini les paramètres budgétaires correctionnels ainsi que les processus opérationnels par lesquels les besoins des unités sont évalués. - effectué la coordination et le suivi des mécanismes de l'affectation des ressources, de la budgétisation des revenus en considérant les besoins particuliers des différents territoires. - assuré le support-conseil auprès des gestionnaires.				

Description de l'intervention	Principales réalisations : - Mise en place complète de la réforme correctionnelle; - Établissement du prix de revient de 13 familles de produits et services; - Facturation au gouvernement fédéral du coût de la détention des femmes incarcérées au provincial de responsabilité fédérale; - Benchmarking des activités correctionnelles; - Fermeture de 5 établissements de détention (Rivière-du-Loup, Joliette, Cowansville, Waterloo, et St-Hyacinthe); - Développement des mesures d'encadrement en milieu ouvert (au sixième de la sentence); - Recours à l'occupation double et financement intermédiaire; - Optimisation des activités par la réduction de 25% du temps supplémentaire; - Loi autorisant la libération au sixième de la sentence. Résultats - Livraison des cibles ministérielles de réduction budgétaires; - Implantation de la réforme correctionnelle par une contribution exceptionnelle de son équipe; - Relocalisation de 226 employés permanents suite à la fermeture.
Référence	Monsieur Kevin Walsh, directeur

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	5
Mandat	Établissement de détention de Sherbrooke	
Période	De avril 1995 à octobre 1995	Envergure globale 15 000 jours-personnes
Fonction	Directeur adjoint	Efforts 6 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : Directeur adjoint p.i. Monsieur Tremblay a planifié, organisé, dirigé les opérations relatives à la gestion des ressources humaines (près de 80 employés professionnels, ouvriers et fonctionnaires), financières, matérielles et informationnelles, gestion de la sentence et de l'avoir des personnes incarcérées. De plus, il a : - cumulé la fonction de directeur aux opérations qui consiste à planifier, organiser, diriger et contrôler l'ensemble des opérations liées au traitement et à la garde de la clientèle. - assuré la responsabilité des transferts, des comparutions et des relations interétablissements. Le personnel est constitué majoritairement d'agents de la paix. - représenté le Centre de détention auprès des intervenants de la communauté.	
Description de l'intervention	Principales réalisations - Monsieur Tremblay a rapidement proposé une démarche pour rencontrer les objectifs opérationnels et budgétaires fixés pour l'exercice financier 1995-1996.	

	- Le bilan de l'intégration de monsieur Tremblay aux opérations à Sherbrooke a été un succès, car il a mis en branle toutes les mesures nécessaires pour atteindre l'équilibre budgétaire recherché		
Référence	Monsieur Éric Houde, Directeur		
Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)		
Mandat	Direction de la détention		
Période	De janvier 1990 à avril 1995	Envergure globale	10 080 jours-personnes
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	63 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : responsable des ressources financières Le réseau de la détention compte 24 établissements de détention répartis sur tout le territoire du Québec. Il compte 2734 places de détention et il est en constante situation de débordements. Il compte sur un personnel principalement composé d'agents de la paix et de professionnels de la criminologie. Le réseau compte 3300 employés. Monsieur Tremblay a planifié, organisé, dirigé et contrôlé les opérations conduisant à octroyer le budget (environ 185 M\$) aux établissements de détention. De plus, il a : - assuré le suivi et le contrôle des enveloppes budgétaires et des équivalents à temps complet (ETC) de chaque centre; - supporté les dossiers de la Direction tout au cours du cycle budgétaire; - évalué et contrôlé les coûts par activité et le prix de revient des produits et services; - préparé divers documents au Conseil du trésor pour l'ouverture des nouveaux établissements de détention. Dans le cadre de l'opération du réalignement de l'État, il a participé à l'évaluation et à la mise en œuvre de mesures liées à la planification stratégique (la réforme). Il a participé à la négociation pour le renouvellement des ententes avec les Services correctionnels du Canada en évaluant les propositions syndicales (agents de la paix) pour le renouvellement de leur convention collective de travail.		
Description de l'intervention	Principales réalisations 1- Réalisation de la gestion des coûts des activités par les directions des établissements de détention. Monsieur Tremblay a dirigé un groupe de travail pour définir les activités correctionnelles, les segmenter en services, déterminer le prix de revient, publication des résultats et instauration des contrôles des coûts par activités. Résultats : Mieux cibler les activités pour réduire les dépenses pour atteindre les cibles de compression		

	budgétaire. 2-Pratiques d'allocation budgétaires Instauration de pratiques d'allocations budgétaires basées sur l'amélioration des meilleures pratiques et l'accroissement de la productivité. Résultats : Les meilleures pratiques sont étendues à tous les établissements de détention.

Référence	Monsieur Kevin Walsh, directeur

Client	Ministère de la Sécurité publique (MSP)	3
Mandat	Direction de la détention	
Période	De janvier 1988 à janvier 1990	Envergure globale 480 jours-personnes
Fonction	Analyste en organisation du travail	Efforts 24 mois
Description sommaire du mandat	Poste occupé: Analyste, représentant de la direction de la détention au comité de la planification de la capacité correctionnelle du réseau. Le réseau de la détention compte 24 établissements de détention répartis sur tout le territoire du Québec. Il compte 2734 places de détention et il est en constante situation de débordements. Il compte sur un personnel principalement composé d'agents de la paix et de professionnels de la criminologie. Le réseau compte 3300 employés. Monsieur Tremblay a participé comme membre du comité de la planification de la capacité du réseau correctionnel comme représentant de la direction de la détention. Il a proposé la réforme correctionnelle privilégiant davantage de réhabilitation et délestage d'une partie de moyens lourds reliés aux établissements de détention. Il a contribué au document très substantiel intitulé : Le cadre de la planification de la capacité correctionnelle. Ce document phare intégrait de manière plus cohérente toutes les interventions en milieu fermé, en milieu ouvert et celles des réseaux communautaires; il est en quelque sorte l'ancêtre de la planification stratégique du ministère, douze ans avant que la Loi sur l'administration publique exige que chaque ministère ou organisme se dote d'une telle planification.	
Description de l'intervention	Principales réalisations : - Loi des services correctionnels; - Renforcement du milieu communautaire; - Renforcement de la probation; - Occupation double; - Sentence des intermittents; - Plan de construction de 1000 places (Sherbrooke, Trois Rivières, Rivières des Prairies, Hull, Rimouski).	

	Résultats - Acceptation par le conseil des ministres du plan de développement; - Cessation des débordements des centres de détention; - Cessation des élargissements des absences temporaires accordées aux détenus; - Meilleure protection de la Société; Le document très substantiel intitulé "Le cadre de la planification de la capacité correctionnelle" phare intégrait de manière plus cohérente toutes les interventions en milieu fermé, en milieu ouvert et celles des réseaux communautaires. Ce document phare est en quelque sorte l'ancêtre de la planification stratégique du ministère, douze ans avant que la Loi sur l'administration publique exige que chaque ministère ou organisme se dote d'une telle planification!
Référence	Monsieur Bernard Morin, directeur

Client	Ministère du Conseil exécutif (MCE)	2
Mandat	Office de planification et de développement du Québec	
Période	De juin 1983 à janvier 1988	Envergure globale 4 400 jours-personnes
Fonction	Analyste financier	Efforts 55 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : Secrétaire du programme expérimental de création d'emplois communautaires (PECEC) Sous l'autorité du comité directeur interministériel, monsieur Tremblay a : - géré les ressources humaines du secrétariat du programme; - réalisé les bilans annuels du développement des régions administratives et la documentation d'orientation; - supporté les administrations régionales; - analysé les plans d'affaires dans le cadre des demandes de subvention de 75 000 \$ et plus; - préparé les ordres du jour du comité; - assisté comme secrétaire aux réunions hebdomadaires du comité directeur; - rédigé les décisions du comité directeur et transmettre des décisions; - participé à l'évaluation de l'accord de libre-échange Canada-USA.	
Description de l'intervention	Principales réalisations - Analyses rigoureuses des plans d'affaires déposés; - Analyse en complémentarité avec le ministère de l'Industrie et du Commerce et la Société de développement industriel du Québec. Résultats - Utilisation judicieuse pour le développement du Québec;	

	- Contribution exceptionnelle au développement des régions du Québec.		
Référence	Monsieur Jacques Gagnon PDG de OPDQ		
Client	Ministère de la Main d'oeuvre et de la Sécurité du revenu (MMSR)		
Mandat	Centre de la main d'oeuvre		
Période	De juin 1980 à juin 1983	Envergure globale	725 jours-personnes
Fonction	Conseiller	Efforts	36,25 mois
Description sommaire du mandat	Emploi occupé : Conseiller en main d'oeuvre		
Description de l'intervention	Monsieur Tremblay a oeuvré dans le centre de main-d'oeuvre de La Malbaie. Il avait pour fonctions d'orienter et supporter les bénéficiaires de l'aide sociale dans un processus de maintien de leur employabilité en favorisant leur travail dans des projets temporaires (P.A.T.) subventionnés.		
	Il a collaboré à l'élaboration des projets avec les intervenants socio-économiques et communautaires œuvrant auprès de clientèles cibles telles les femmes, les jeunes, les alcooliques, les pauvres.		
	Principales réalisations		
	- Projets de construction de terrains de baseball et de balle molle dans diverses municipalités; - Projets de construction de terrains de soccer dans diverses municipalités; - Projets de rénovation de la goélette Marie Clarisse; - Projets de développements de plusieurs pistes de ski de fond dans plusieurs municipalités; - Projets de plusieurs pistes cyclables dans les municipalités; - Projets d'infrastructure légère pour le festival de l'éperlan; - Projets de déboisement de la piste de la traversée de Charlevoix.		
	Résultats		
	- Avoir contribué efficacement à la prise en charge par le milieu de certaines activités de développement tout en maintenant l'employabilité des personnes; - Contribution non négligeable à l'économie de la région.		
Référence	Monsieur Pierre Boucher, directeur		

Annexe 3 – Curriculum vitae des « team leads » et « coachs » de relève

Nom et prénom des « team leads » proposés en relève pour SP.2
Bon, Frédéric
Derven, Fabien
Desnoyers, Annie
Gonano, Daniele
Juglair, Florent
Khoury, Georges
Labrèque, Anne
Macdonald, Marie
Marceau, Josée
Philibert, Sylvie
Robert, Yvan
Salmeron, Maria-Jose
Tourneur, John
Villeneuve, Donald
Nom et prénom des « team leads » proposés en relève pour SP.3
Becker, Pierre-André
Dupuis, Sylvain
Ferland, Lyne
Grenier, Kevin
Jaquenod, Pablo
Lavigne, Oliver
Lear, Scott
Lemay, Manon
Paradis, Stéphane
Théberge, Marie
Nom et prénom du « team leads » proposés en relèvepour SP.4
Duval, Marie-Hélène
Neitthofer, Patricia
Nom et prénom du « team leads » proposés en relève pour SP.5
LaBerge, Jacinthe
Monnier, Marie-Christine
Nom et prénom du « team leads » proposés en relève pour SP.6
Borduas, Jean-Marc
Moisan, David
Nom et prénom des « coachs » et du « team leads » proposés en relève pour SP.7
Bédard, Michel
Bourdeau, Gilles
Deguire, Alain
Labrèque, Anne
Lavallée, Alain
Roberge, Bruno
Rouleau, Raymond
Tremblay, Carole

Curriculum vitae des team leads de relève en intégration fonctionnelle (SP.2)

Nom et prénom des « team leads » proposés en relève pour SP.2
Bon, Frédéric
Derven, Fabien
Desnoyers, Annie
Gonano, Daniele
Juglair, Florent
Khoury, Georges
Labrèque, Anne
Macdonald, Marie
Marceau, Josée
Philibert, Sylvie
Robert, Yvan
Salmeron, Maria-Jose
Tourneur, John
Villeneuve, Donald

Diplôme(s)	Diplôme d'études collégiales en sciences de la nature	Académie de Versailles	1992
Profil professionnel	Monsieur Bon a effectué ses études en France et le MICC lui a reconnu un diplôme d'études collégiales en sciences de la nature à la suite de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec. Il compte aujourd'hui plusieurs années d'expérience dans les technologies de l'information et a été nommé conseiller principal au sein de CGI en mars 2014. Monsieur Bon possède une expérience de plusieurs années dans la consultation pour le secteur privé et public, en Europe et au Canada, au sein de projets d'envergure et dans des environnements de travail exigeants. Son parcours jusqu'à aujourd'hui démontre qu'il a déjà contribué à toutes les phases d'un projet, des phases d'avant-projet jusqu'au support de 3e niveau, ce qui lui permet d'aborder facilement les problématiques d'un projet informatique. Monsieur Bon a développé de fortes capacités à travailler sous pression, à s'adapter à tout type d'organisation, et dans des domaines d'affaires variés. Depuis de nombreuses années, monsieur Bon développe ses compétences dans des interventions en avant-projet et en conseil en gestion. En effet, des analyses préliminaires, des dossiers d'affaires, des dossiers d'orientations, des dossiers d'architecture fonctionnelle et de processus, mais aussi des cadres de gestion lui ont régulièrement été confiés lors de ses derniers mandats à la grande satisfaction de ses clients. Également, le fait qu'il ait déjà eu la direction d'un service d'avant-projet dans le secteur privé lui permet de prendre le recul nécessaire sur des exercices d'évaluations sommaires de plan directeur et de planification de haut niveau. Depuis son arrivée au Québec en 2008, ses interventions se sont naturellement orientées vers l'architecture d'affaires comme peuvent en témoigner ses derniers mandats pour des organisations gouvernementales de grande envergure. Son intervention pour la directrice du projet SGR3 démontre également sa capacité à apporter de la valeur en accompagnement à la gestion. Parmi ses autres compétences significatives, monsieur Bon possède une forte expérience dans des projets liés à la gestion de la relation client multi-canal (Internet, Centres d'appel et Réseau de vente), notamment sur les refontes liées à l'implantation d'un progiciel. Également, nous pouvons mentionner que ses mandats lui ont permis de développer des connaissances sur la prestation électronique de service au citoyen et ses enjeux dans le milieu gouvernemental en particulier au MESS et au CSPQ.		
Fonction(s)	Architecte d'affaires	Architecte fonctionnel	
	Architecte réseau	Analyste fonctionnel	
	Coordonnateur	Conseiller en gestion de projet	
	Analyste-programmeur		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Frédéric Bon

Conseiller

18 ans d'expérience

Perfectionnement(s)	Groupe d'études BABoK par IIBA région de Québec (21 heures de formation)	2015	Introduction aux méthodes Lean et Agile - CGI Formation interne	2009
	Formation à la conduite de réunion - Valor (Paris, France)	2006	Formation au recrutement - Accenture (Paris, France)	2005
	Formation Peoplesoft CRM 8.0 - Oracle (Paris, France)	2004	Formation Biztalk - Accenture (Paris, France)	2001
	Formation .NET - Business Interactive (Paris, France)	2001	Microsoft Architecture Implementation - Accenture (Chicago, Etats-Unis)	2001
	Implementation Business Solution School - Accenture (Veldoven, Hollande)	2000		
Association(s) professionnelle(s) et autres	Diplomé de l'Ecole Pour l'Informatique et les Techniques Avancées (5 ans d'étude)	1997		

Sommaire des réalisations

Frédéric Bon

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) Depuis février 2015	Travaux en pilotage des systèmes du Dossier santé Québec 11 880 j-p	Architecte d'affaires	10 mois	19
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) avril 2013 à novembre 2014	Conseils stratégiques et études à la DGSAGIR 15 000 j-p	Architecte d'affaires	19 mois	18
Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) mars 2013 à avril 2013	Soutien à la STORI 2 250 j-p	Architecte d'affaires	0,75 mois	17
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) septembre 2009 à février 2013	Réalisation d'études et analyses dans le domaine des TI soutenant le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale 4 040 j-p	Architecte d'affaires	42 mois	16
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) mars 2009 à août 2009	Études et analyses afférentes au plan d'affaires informatique de l'agence Emploi-Québec (DGTI) 4 500 j-p	Architecte d'affaires	5,5 mois	15
L'unité d'affaires de CGI à Québec février 2009 à mars 2009	Activités internes	Architecte d'affaires	1,5 mois	14
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) septembre 2008 à février 2009	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information 20 000 j-p	Architecte fonctionnel	4,75 mois	13
Groupe Desgagnés juillet 2008 à août 2008	Gestion du transport des passagers et du cargo 2 132 j-p	Architecte fonctionnel	1 mois	12
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) mai 2008 à juillet 2008	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information 20 000 j-p	Architecte d'affaires	2 mois	11
L'unité d'affaires de CGI à Québec avril 2008 à mai 2008	Activités internes	Architecte d'affaires	1,75 mois	10
Bouygues Telecom octobre 2005 à mars 2008	Avant-projet et gouvernance TI au sein de la Direction de la relation client (CRM) 8 400 j-p	Architecte d'affaires Coordonnateur	20 mois 9,5 mois	9
ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting) octobre 2001 à septembre 2005	ORANGE - Amélioration continue des systèmes de gestion de la relation client (CRM) 6 200 j-p	Conseiller en gestion de projet Analyste fonctionnel Architecte fonctionnel	12 mois 18 mois 18 mois	8
ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting) mai 2001 à septembre 2001	COMMERZBANK - Lancement du portail de banque électronique	Conseiller en gestion de projet	3,5 mois	7

Sommaire des réalisations

Frédéric Bon

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting) mars 2001 à mai 2001	Microsoft Solution Organisation - Activités internes	Analyste-programmeur	2 mois	6
ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting) janvier 2001 à mars 2001	MEDERIC - Offre de services pour le site Internet	Conseiller en gestion de projet	2,5 mois	5
ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting) avril 1998 à décembre 2000	France Telecom Mobile - Maintenance évolutive des systèmes de facturation	Analyste fonctionnel Coordonnateur	21 mois 12 mois	4
Direction générale de la Gendarmerie nationale août 1997 à avril 1998	Études et statistiques	Analyste-programmeur Analyste fonctionnel	4 mois 4 mois	3
Sun microsystems janvier 1997 à juillet 1997	Études d'opportunités et administration systèmes	Architecte réseau	6 mois	2
Label-Systems janvier 1996 à décembre 1996	Automatisation de traitement de bons de commandes reçus par télécopieur	Analyste-programmeur	5 mois	1

Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)			19
Mandat	Travaux en pilotage des systèmes du Dossier santé Québec			
Période	Depuis février 2015	Envergure globale	11 880	jours-personnes
		Envergure CGI	11 880	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	10	mois
Description sommaire du mandat	La transformation du Réseau de la santé du Québec passe par la mise en place de réseaux intégrés de soins et de services de santé. L'efficacité des réseaux de services est tributaire de la disponibilité et de la gestion de l'information clinique. Les systèmes d'information jouent ainsi un rôle essentiel dans la concrétisation de ces réseaux de soins et des services de santé. Afin de répondre à ces besoins, le MSSS a décidé de mettre en place un « Dossier santé » électronique interopérable au Québec (DSQ), avec l'appui financier d'Inforoute Santé du Canada (ISC). Le DSQ est avant tout un dossier informationnel qui intègre des informations issues des systèmes opérationnels déjà implantés dans la plupart des établissements au Québec. Il a comme principal objectif de faciliter la circulation et le partage de l'information clinique entre les établissements du réseau de la santé et entre les professionnels de la santé dans le but de soutenir ceux-ci dans leur pratique et d'assurer le continuum de soins entre les équipes locales, régionales et suprarégionales, et ce, en s'assurant d'atteindre les exigences prévues par les lois québécoises. Le mandat visait à fournir des services professionnels dans les domaines du conseil en architecture TI (affaires et sécurité), dans l'analyse en soutien à l'intégration, dans le pilotage de système, dans l'intégration Web et dans l'installation et l'utilisation d'applications informatiques.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de la mise en place d'une fonction transversale de planification au sein de la direction générale de la DSQ, la première priorité a été d'identifier le volume d'activité opérationnelle sur certains domaines. Monsieur Bon a contribué à la mise en place d'un outil de collecte, de suivi et de reddition de compte des demandes externes, d'amélioration et urgentes en effectuant les tâches suivantes : - reprise des travaux déjà réalisés; - identification des besoins et de la portée; - arrimage avec l'architecture de processus et l'architecture de travail; - réalisation des prototypages dans l'outil SharePoint; - présentation en comité de gestion; - formation; - support lors de la phase pilote et la phase de déploiement. Monsieur Bon a également dressé un modèle d'architecture d'intégration globale portant sur le domaine médicament du DSQ : - identification des services existant du DSQ et des cas d'utilisation;			

Contexte de l'intervention	- identification des objets d'affaires utilisés; - identification des interactions avec les services communs; - modélisation d'une vue intégrée des services et de l'information; - arrimage avec la structure et les définitions de l'environnement d'affaires. Cet exercice visait à faciliter l'élaboration des analyses d'impacts nécessaires avant d'entreprendre la conception et la réalisation de modifications à ces services. MS Office 2010, MS SharePoint 2010
Référence	Madame Paule Tremblay Téléphone 418 682-5150
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)
Mandat	Conseils stratégiques et études à la DGSAGIR
Période	De avril 2013 à novembre 2014 Envergure globale 15 000 jours-personnes Envergure CGI 10 000 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires Efforts 19 mois
Description sommaire du mandat	Étant donné l'envergure, la complexité et les risques liés à l'exploitation d'une solution d'affaires de l'envergure de SAGIR, le CSPQ devait s'assurer que l'équipe en place disposait de toute l'expertise nécessaire pour la réalisation des travaux qui lui étaient confiés afin de répondre efficacement aux attentes de la clientèle gouvernementale en la matière, et ce, tout au long du développement, de l'exploitation et de l'amélioration de la solution.
Description de l'intervention	Ainsi, la DGSAGIR devait avoir recours à des expertises diverses, en ajout à l'effectif régulier en poste pour réaliser différents dossiers stratégiques et plus spécifiquement, soutenir le directeur du projet SGR3. Le projet SGR3, basé sur la solution progicielle PGI d'Oracle, s'inscrit dans la stratégie de gestion des ressources humaines gouvernementale, particulièrement dans l'amélioration de la compétitivité de la fonction publique en tant qu'employeur. Il vise à déployer dans l'ensemble des ministères et organismes un système de dotation en ligne pour le recrutement, l'affectation, la promotion et la mutation. SGR3 est le premier projet du programme SAGIR qui présente de la visibilité auprès des citoyens par son service de recrutement en ligne. La solution informatique choisie repose sur le mode service ce qui constitue une première gouvernementale sur un projet de cette envergure (projet de 24 M\$). Ce modèle est reconnu pour être aujourd'hui à maturité, en particulier dans le domaine d'affaires de la dotation et permet d'optimiser les coûts investis. Au sein du projet SGR3, monsieur Bon est intervenu dans un mandat d'accompagnement à la gestion pour la direction du projet SGR3.

18

En tant que conseiller en gestion de projet, monsieur Bon a pris en charge la réalisation de documents de niveau stratégique à des fins de reddition de compte ou en appui à des prises de décision. Les activités suivantes ont été effectuées :

- élaborer des contenus de niveau exécutif;
- superviser la production de contenus par des intervenants du projet;
- coordonner les validations des documents entre les différentes parties prenantes du projet dans des échéanciers serrés;
- adresser les documents aux différents niveaux de l'organisation.

De nombreux documents ont été produits dont notamment :

- des documents d'états de situation du projet exposant les faits saillants, l'avancement du projet, les enjeux, les risques;
- des tableaux de bord et des éléments d'analyse pour les comités directeurs, de coordination et de gouverne;
- des présentations stratégiques circonstanciées destinées aux autorités gouvernementales (PDG, CA, Conseil du trésor, cabinet du sous-ministre);
- la rédaction de plusieurs argumentaires visant à justifier la collecte de données jugées sensibles par la PRPC (Protection des renseignements personnels et confidentiels).

Monsieur Bon a également pris en charge la rédaction de documents de synthèse pour le projet. Parmi les documents produits, nous pouvons citer :

- les sections du projet SGR3 (déroulement des travaux, indicateurs d'avancement, suivi des coûts, gestion des risques) pour le rapport annuel de la DGSAGIR au Conseil du trésor;
- la rédaction du dossier d'affaires sommaire pour formaliser les assises du projet.

Monsieur Bon a également soutenu la direction de projet dans la gestion contractuelle avec son fournisseur de solution SaaS. Ses tâches ont été de :

- faire le suivi budgétaire du contrat et d'évaluer l'indice de consommation;
- identifier les enjeux de facturation et de gestion contractuelle;
- analyser les enjeux contractuels lorsque nécessaire avec la Direction des affaires juridiques et la Direction des acquisitions;
- préparer la stratégie de mise en œuvre globale pour le passage en exploitation de la solution;
- produire et faire le suivi des demandes d'interventions et des travaux forfaitaires;
- agir à titre de personne ressource du projet sur le contrat;
- maintenir le plan de facturation.

Monsieur Bon a également contribué plus directement à la gestion du projet à travers les activités suivantes :

- rédiger des communications internes et externes au projet;
- organiser les comités d'intégration et de gestion pour le volet Fonction publique et Sécurité du Québec

Contexte de l'intervention	(proposition d'ordre du jour, compte rendu, mise à jour des différents registres de décision, de risques, de points en suspens); - contribuer aux ateliers sur l'identification des enjeux et des risques sur le projet; - contribuer aux ateliers sur l'élaboration du plan de contingence; - contribuer aux ateliers sur la stratégie d'identification des bénéfices; - rédiger les demandes de changement du projet; - assurer le rôle de personne ressource du projet pour les interactions avec le bureau de programme; - prendre en charge la rédaction, la coordination et le suivi de la signature d'une entente du projet avec la CSST sur l'échange de données; - prendre part au suivi budgétaire pour consolider des évaluations pour le cadre financier ou pour produire des redditions de compte; - initialiser et maintenir le registre des décisions et orientations en lien avec la PRPC. Méthodologie AIM, MS Office 2003 Professional, MS Office 2007
Référence	Monsieur Alain Dumas Téléphone 418 646-4646
Client	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)
Mandat	Soutien à la STORI
Période	De mars 2013 à avril 2013 Envergure globale 2 250 jours-personnes Envergure CGI 2 250 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires Efforts 0,75 mois
Description sommaire du mandat	Le SSRIBDPI a amorcé la mise en œuvre de la politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement. En complément, le SSRIBDPI, en collaboration avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), se prépare à mettre en œuvre la STORI. La STORI s'articulait principalement autour des trois premiers objectifs de la politique-cadre : - tirer profit des RI en tant que levier de transformation; - investir de façon optimale et rigoureuse; - optimiser la gestion de l'expertise et du savoir-faire. La STORI visait à aller plus loin que la simple réduction des dépenses dans les MO en modifiant, de façon permanente, l'organisation des services en RI au niveau gouvernemental et en exploitant les possibilités de l'informatique « à la demande » pour les services à faible valeur ajoutée et qui ne touchent pas aux systèmes de mission. De plus, la stratégie permet de mieux exploiter le savoir-faire des employés du gouvernement et de leur fournir des possibilités de se développer à l'intérieur du gouvernement. Les objectifs de ce mandat d'accompagnement étaient notamment :

17

**Description de
l'intervention**

- apporter soutien et expertise au directeur de la STORI et à l'équipe de direction du SSRIBDPI;
- apporter soutien et expertise au Bureau de portefeuille de projets de la STORI, plus particulièrement dans les fonctions de planification et contrôle, de gestion de projet et de gestion des risques ainsi que dans la fonction soutien à la transformation de l'organisation du travail et à la gestion du changement;
- apporter soutien et expertise spécialisée en gestion de portefeuille de projets et en reddition de comptes;
- apporter le soutien nécessaire à diverses activités de gestion du changement auprès des équipes de projet et des ministères et organismes concernés pour les projets issus de la STORI et autres projets de services communs.

Ce mandat faisait appel aux profils suivants : conseiller stratégique, conseiller en accompagnement à la gestion de projets, PCO, conseiller en gestion des RI, conseiller en transformation organisationnelle et organisation du travail, gestion du changement, communication et formation.

Sur le plan des contenus, ce mandat faisait appel aux champs d'intervention suivant : stratégie, modèle d'affaires, collaboration, Loi 133 - Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, gestion des RH en RI, informatique en nuage, poste de travail et services communs.

Depuis la mise en vigueur de la loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement, des améliorations ont été apportées au cadre de la gouvernance et de la gestion des ressources informationnelles.

Entrées en vigueur le 31 juillet 2012, des règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles sont venues préciser les responsabilités des organismes publics notamment celles relatives à la production des informations suivantes :

- la PTARI (Planification triennale des projets et activités en ressources informationnelles) : une planification triennale de leurs projets et de leurs activités;
- la PARI (Programmation annuelle des ressources informationnelles) : une programmation de l'utilisation des sommes prévues aux ressources informationnelles pendant leur exercice financier;
- le BARRI (Bilan annuel des réalisations en ressources informationnelles) : un bilan annuel des réalisations et des bénéfices réalisés.

Dans le cadre de sa mission, le Secrétariat du Conseil du trésor respecte un calendrier précis pour collecter et exploiter ces informations afin de présenter une synthèse ainsi que des avis et des recommandations au DPI (Dirigeant principal de l'information). Monsieur Bon est intervenu afin de formaliser l'architecture des processus internes au sein de l'organisation du SCT visant à atteindre cet objectif.

Dans un délai très court, monsieur Bon a produit un bien livrable décrivant le traitement des trois documents PTPARI, PARI et BARRI communiqués par les ministères et organismes. Ce document décrit la finalité de chaque processus, les rôle et responsabilités, les règles en vigueur et chaque activité (Déclencheur, Intrants, Responsable, Extrants, Outils administratifs ou systèmes).

Le document a été livré et présenté à la responsable de la Direction de l'analyse et des investissements

Contexte de l'intervention	en RI.				
	MS Office				
Référence	Monsieur Martin Lachance	Téléphone	418 646-2255	Poste	20160
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)				16
Mandat	Réalisation d'études et analyses dans le domaine des TI soutenant le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale				
Période	De septembre 2009 à février 2013	Envergure globale	4 040	jours-personnes	
		Envergure CGI	4 040	jours-personnes	
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	42	mois	
Description sommaire du mandat	Le Centre de services partagés du Québec a pour mission de fournir ou de rendre accessibles aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions. Plus spécifiquement, la Direction générale Portefeuille Emploi et Solidarité sociale (DGPESS) a été mandatée pour la réalisation des études et des analyses dans le domaine des technologies de l'information soutenant le MESS. Dans ce contexte, le contrat consistait à réaliser, dans le cadre des projets d'affaires que le CSPQ réalise pour son client (le MESS), des travaux d'études et analyses relativement à des besoins en lien avec les différentes lignes d'affaires du MESS. Les types d'études envisagées sont des énoncés de mandats, des évaluations sommaires, des solutions d'affaires, des analyses préliminaires et des analyses d'impacts. Les travaux d'études et d'analyses consistaient en la détermination, pour chaque projet d'affaires, de la solution à recommander. Plus précisément, le prestataire de services devait proposer, dans la mesure du possible, des choix de solutions ou des options pour chaque projet, en évaluer les coûts, bénéfices et risques, tout en respectant des objectifs d'évolution à long terme et les contraintes budgétaires du MESS. Ces choix de solutions devaient permettre au MESS de prendre des décisions éclairées. D'autres types d'interventions pouvaient aussi être produites dans le cadre de dossiers exploratoires et de veille, dont notamment : - cadres de gestion; - études d'opportunité; - avis et documents d'orientation; - rapports d'état de situation et d'avancement des travaux; - mémoires, plans de travail et autres documents de soutien; - matériel de présentation pour supporter la prise de décision; - matériel de présentation pour exposer la solution aux équipes de développement. Le contexte technologique de ce mandat comprenait la méthodologie DMR Guide Vert, MS C# .Net, MS				

**Description de
l'intervention**

SharePoint 2010 et MS Visual Studio .Net 2005.

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Bon a été responsable de plusieurs dossiers :

Monsieur Bon est intervenu en tant que conseiller en gestion dans le contexte d'une réorganisation des rôles et responsabilités entre le CSPQ et le MESS. Pour permettre la mise en place d'un nouveau modèle de collaboration entre les deux organisations, 12 dossiers ont été identifiés. Monsieur Bon a contribué à la réalisation de certains de ces dossiers en effectuant les travaux suivant :

- réaliser un cadre de gestion sur le processus de réalisation des études relatives aux changements légaux et réglementaires (identification d'un processus adapté : réduction des itérations, équipe intégrée, biens livrables conjoints, parallélisme, prise de décision);
- réviser les principes d'évaluation sommaire de projet (simplification des barèmes, intégration des unités administratives, etc.) dans un objectif de transfert de connaissance;
- amorcer la réalisation du cadre de gestion pour la gestion de la relation clientèle.

Monsieur Bon a présenté les conclusions de ces travaux :

- au comité de direction de la Direction générale portefeuille emploi et solidarité sociale du CSPQ;
- aux équipes d'architecture de la direction.

Monsieur Bon est également intervenu en tant qu'architecte d'affaires pour :

- contribuer à des travaux de repositionnements de projet et à des dossiers d'affaires;
- réaliser et obtenir l'approbation d'énoncés de mandat d'étude (objectifs, définition de la portée, organisation, planification opérationnelle des travaux, évaluation des efforts et des coûts, enjeux et facteurs de succès);
- réaliser des documents d'orientation sur les systèmes de mission du MESS, dont les dossiers suivants :
 - analyse préliminaire du déploiement d'un VisioGuichet (Ensemble d'équipement permettant d'établir des services de vidéoconférence à distance, des télécopies, des photocopies, des impressions, et de services bureautiques);
 - analyse préliminaire sur le changement de version du Couplage Téléphonie Informatique [REDACTED] pour le centre de recouvrement;
- réviser des analyses préliminaires et des études d'opportunités (assurance qualité).

En particulier, nous pouvons souligner que monsieur Bon a effectué de nombreuses interventions dans le cadre du service de placement en ligne, ce dernier constituant une prestation électronique de service stratégique du MESS. Monsieur Bon s'est vu confier les travaux suivants :

- réaliser des analyses d'impacts sur les systèmes de mission du MESS présents sur le canal Internet (refonte de l'ergonomie, prise en compte de résultats de tests d'intrusion, mise en place de mesures ministérielles). Ces analyses ont permis de prendre des décisions de gestion et certaines ont fait l'objet de réalisation dans une version d'amélioration continue;
- accompagner et conseiller des architectes fonctionnels du CSPQ;
- réaliser l'architecture détaillée du projet Refonte de placement en ligne (révision des processus, arrimage avec l'architecture générale, production des biens livrables d'architecture, etc.). Ce projet de prestation électronique de services aux citoyens et aux entreprises visait notamment à répondre aux

Contexte de l'intervention	enjeux de désuétude technologique et à s'aligner sur la planification stratégique du MESS (amélioration de la prestation de services électroniques). La solution informatique respectait les normes d'accessibilité gouvernementales en plus de s'intégrer à la solution d'authentification clicSÉCUR et aux réseaux sociaux; - intervenir à titre de responsable de l'architecture fonctionnelle du volet international du site de Placement en ligne du MESS. Ce projet interministériel entre le MICC et le MESS visait à accélérer le processus d'immigration des individus recrutés par des entreprises québécoises et a été mis en production avec succès. Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office				
Référence	MM Bertrand Lauzon, Yvon Allaire, Denis Gagnon	Téléphone	418 646-0425		
Client	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)				15
Mandat	Études et analyses afférentes au plan d'affaires informatique de l'agence Emploi-Québec (DGTI)				
Période	De mars 2009 à août 2009	Envergure globale	4 500	jours-personnes	
		Envergure CGI	4 500	jours-personnes	
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	5,5	mois	
Description sommaire du mandat	Le contrat consistait à réaliser des études et des analyses jugées prioritaires pour le Ministère. Ces travaux s'inscrivaient dans la liste des projets identifiés au plan d'affaires de l'agence Emploi-Québec et étaient supervisés par la Direction de la Gouverne des technologies du MESS (DGTI) en remplacement de la DGTI. Les travaux touchaient les volets Organisation du travail, Applicatif, systémique et technologique. Les interventions étaient de trois types : solutions d'affaires, analyses préliminaires et analyses d'impacts. Elles permettaient de produire les documents suivants : - études d'opportunité; - choix de solutions d'affaires; - rapports d'analyse préliminaire; - analyses d'impacts informatiques; - avis et documents d'orientation; - rapports d'état de situation et d'avancement des travaux; - matériel de présentation pour soutenir la prise de décision; - matériel de présentation pour exposer la solution aux équipes de développement; - mémoires, plans de travail et autres documents de soutien, dont le cadre de gestion et les énoncés de mandat.				
Description de l'intervention	Monsieur Bon est intervenu en tant qu'architecte d'affaires dans le cadre de deux dossiers : - Il a contribué au projet visant à moderniser les processus de gestion de l'assiduité pour la direction de				

Contexte de l'intervention	l'Ile de Montréal.			
	Dans ce cadre, monsieur Bon est intervenu pour accompagner et conseiller le chargé de projet et réaliser une analyse préliminaire permettant de recommander une solution d'affaires visant à soutenir à brève échéance, les processus de gestion d'assiduité dans la direction régionale « Ile-de-Montréal ».			
	Cette analyse a permis d'analyser l'existant au sein de centre locaux d'emploi représentatifs, d'identifier les forces et les faiblesses, de définir des objectifs d'affaires et des besoins d'affaires, de définir des processus cibles, d'élaborer des scénarios d'affaires, d'évaluer les coûts/bénéfices à haut niveau et de recommander un appel d'offres en vue d'acquérir un produit du marché. Monsieur Bon a également organisé des présentations de produits du marché susceptibles de répondre aux besoins d'affaires.			
	Les résultats de cette analyse ont fait l'objet d'une présentation à la Direction de la gouverne des technologies de l'information.			
	- Monsieur Bon a également réalisé un état des lieux sur la segmentation clientèle de l'Agence Emploi Québec et son potentiel d'adhésion aux prestations électroniques de service. Les données socioéconomiques disponibles étant incomplètes, les travaux de monsieur Bon se sont réorientés vers une analyse des thèmes, des questions et des échantillonnages de la clientèle pour réaliser un sondage pertinent.			
	MS Office			
Référence	Monsieur Yvon Allaire, directeur Gouverne des TI	Téléphone	418 646-7417	
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			
Mandat	Activités internes			
Période	De février 2009 à mars 2009			
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	1,5 mois	
Description sommaire du mandat	CGI offre l'occasion à ses membres de participer à la vie active de l'entreprise sur le plan du développement d'affaires, de la formation ou encore du soutien aux activités en cours.			
	Les membres ont la possibilité de suivre différentes formations dans le but de parfaire leurs connaissances informatiques. Ces formations peuvent avoir plusieurs objectifs, dont l'obtention d'une certification reconnue par l'industrie ou encore le perfectionnement de méthodes et d'outils de travail afin d'améliorer les interventions en mandat.			
	En réponse aux appels d'offres gouvernementales, les membres sont invités à participer à l'élaboration et à la rédaction des propositions. Leur implication leur permet de se familiariser avec les besoins de la clientèle, de mieux comprendre les interventions en cours et d'apporter une valeur ajoutée au développement d'affaires de l'entreprise.			

14

Description de l'intervention	Du côté du soutien et selon leur champ d'expertise, les membres peuvent se joindre à l'équipe de soutien technique et bureautique ou encore aux équipes en mandat afin de les appuyer dans la rédaction de certains biens livrables. Enfin, chaque membre peut se joindre aux synergies tenues et aux activités des pratiques pour partager ses connaissances avec les autres membres et pour bonifier ainsi l'expertise globale de l'entreprise. Monsieur Bon a contribué à la rédaction de réponse à des appels d'offres : - identification et validation de profils; - formalisation de l'expérience de CGI sur le domaine concerné; - assurance qualité. Monsieur Bon a participé également à des activités de veille sur des sujets d'architecture.			
	Contexte de l'intervention			
Référence	Madame Sylvie Boutin	Téléphone	418 623-0101	Poste 1602342
Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)			13
Mandat	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information			
Période	De septembre 2008 à février 2009	Envergure globale	20 000	jours-personnes
		Envergure CGI	20 000	jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnel	Efforts	4,75	mois
Description sommaire du mandat	La Régie doit faire face aux imprévus, aux urgences, aux changements dans les priorités et aux besoins d'expertises particulières dans le domaine des technologies de l'information. La Régie s'est dotée de moyens rapides, efficaces et rentables pour lui permettre de réaliser et d'implanter des changements par le processus d'une offre permanente pour laquelle CGI s'est qualifiée. Ces mandats, couvrant la réalisation d'architecture d'affaires, du travail, de développement et technologique, étaient d'envergure différente (quarante, soixante, quatre-vingts, cent-vingt et cent-quarante jours). Ils ont été définis au fur et à mesure des besoins à satisfaire lors des projets. Depuis l'approbation du projet de loi 83, la Régie de l'assurance-maladie du Québec assume la responsabilité de la mise en place du registre des personnes assurées. Les travaux qui y sont rattachés concrétisent une partie de la contribution de la Régie à l'informatisation du Réseau de la santé et des services sociaux. De plus, ils s'inscrivent dans la foulée de la collaboration du Québec avec la société Inforoute Santé du Canada afin de réaliser le Dossier de Santé électronique. Ce mandat impliquait l'utilisation de MS Dynamics CRM			

Description de l'intervention	Tel que prévu dans son plan stratégique 2004-2008, la Régie a entrepris la modernisation de ses principaux processus de prestation de services en vue de les simplifier et d'en améliorer l'efficacité et les contrôles. Ainsi, les processus se rattachant aux programmes d'aides techniques ont été identifiés parmi tous les processus visés par cet objectif stratégique. Dans ce contexte, CGI a été appelée à réaliser les travaux d'architecture de la solution cible du projet de « Modernisation des aides techniques » (MAT), dont l'envergure totale a été estimée à près de 35 000 jours. Monsieur Bon est intervenu comme architecte fonctionnel dans la réalisation de travaux d'architecture pour le projet de Modernisation des aides techniques. Monsieur Bon a eu à réaliser ou à contribuer à la réalisation de biens livrables liés à la structure du système et aux fonctions du système. En particulier, il a été responsable de réaliser l'architecture fonctionnelle des parties suivantes de la solution : - la gestion des activités des agents de la RAMQ; - la gestion des dossiers des bénéficiaires des aides techniques; - la gestion des contacts de la clientèle. Monsieur Bon a eu à réaliser les activités suivantes : - veiller à obtenir une compréhension commune du besoin entre les parties prenantes ; - élaborer la solution; - organiser et animer des ateliers de travail; - rédiger les biens livrables associés (P200 et P250); - présenté les architectures à l'architecte d'entreprise et aux utilisateurs; - présenté les prototypes et les nouvelles manières de faire aux utilisateurs dans une démarche de conduite du changement.
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office, MS Visio, UML
Référence	Monsieur Jean-Marie Lévesque Téléphone 418 682-5140

Client	Groupe Desgagnés	12	
Mandat	Gestion du transport des passagers et du cargo		
Période	De juillet 2008 à août 2008	Envergure globale	2 132 jours-personnes
		Envergure CGI	2 132 jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnel	Efforts	1 mois
Description sommaire du mandat	Le projet de développement de l'application « Gestion du transport des passagers et du cargo » pour les filiales Relais Nordik et Desgagnés Transarctik consistait à : - mettre en place un système complètement intégré pour gérer les activités reliées au transport des		

Description de l'intervention	passagers, des véhicules et des marchandises, permettant de remplacer les applications en place : WinCargo et WinArtic; - aligner les processus de travail sur les meilleures pratiques de l'industrie; - permettre la réservation (passagers) par le Web ainsi que le paiement d'un dépôt; - standardiser, dans la mesure du possible, les fonctionnalités de gestion du « cargo » des Relais Nordik et de Transartic; - accéder, de façon sécuritaire, aux informations qui leur étaient nécessaires.		
	Dans le cadre d'un renfort ponctuel, les principales tâches de monsieur Bon ont été : - réviser le gabarit documentaire pour l'analyse fonctionnelle; - rédiger et valider des dossiers fonctionnels; - formaliser le processus de réservation; - définir des séquences d'écran de la partie Web.		
Contexte de l'intervention	MS Office, MS Visio 2003		
Référence	Monsieur Benoit Têtu	Téléphone	418 692-1000
Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)		11
Mandat	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information		
Période	De mai 2008 à juillet 2008	Envergure globale	20 000 jours-personnes
		Envergure CGI	20 000 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	2 mois
Description sommaire du mandat	La Régie doit faire face aux imprévus, aux urgences, aux changements dans les priorités et aux besoins d'expertises particulières dans le domaine des technologies de l'information. La Régie s'est dotée de moyens rapides, efficaces et rentables pour lui permettre de réaliser et d'implanter des changements par le processus d'une offre permanente pour laquelle CGI s'est qualifiée. Ces mandats, couvrant la réalisation d'architecture d'affaires, du travail, de développement et technologique, étaient d'envergure différente (quarante, soixante, quatre-vingts, cent-vingt et cent-quarante jours). Ils ont été définis au fur et à mesure des besoins à satisfaire lors des projets. Depuis l'approbation du projet de loi 83, la Régie de l'assurance-maladie du Québec assume la responsabilité de la mise en place du registre des personnes assurées. Les travaux qui y sont rattachés concrétisent une partie de la contribution de la Régie à l'informatisation du Réseau de la santé et des services sociaux. De plus, ils s'inscrivent dans la foulée de la collaboration du Québec avec la société Inforoute Santé du Canada afin de réaliser le Dossier de Santé électronique. Ce mandat impliquait l'utilisation de MS Dynamics CRM		

Description de l'intervention	Monsieur Bon est intervenu afin de définir la portée de la solution visant à développer un système de suivi des services à rembourser par la CSST. Les travaux d'architecture ont consisté à effectuer les tâches suivantes : - assurer une compréhension commune du besoin; - définir la portée de la solution d'affaires; - élaborer l'architecture de processus et identifier la solution optimale; - organiser, animer et produire les comptes rendus des réunions ou des ateliers de travail requis; - obtenir le consensus des différents services de la DSI et de tous les clients; - faire le suivi des points en suspens/enjeux et de l'avancement du dossier avec le conseiller en architecture du domaine d'affaires; - réviser l'évaluation et les coûts du projet; - produire les biens livrables d'architecture nécessaires (P140, P200, P240).		
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office, MS Office 2002, UML		
Référence	Monsieur Jean-Marie Lévesque	Téléphone	418 682-5140

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec		
Mandat	Activités internes		
Période	De avril 2008 à mai 2008		
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	1,75 mois
Description sommaire du mandat	CGI offre l'occasion à ses membres de participer à la vie active de l'entreprise sur le plan du développement d'affaires, de la formation ou encore du soutien aux activités en cours. Les membres ont la possibilité de suivre différentes formations dans le but de parfaire leurs connaissances informatiques. Ces formations peuvent avoir plusieurs objectifs, dont l'obtention d'une certification reconnue par l'industrie ou encore le perfectionnement de méthodes et d'outils de travail afin d'améliorer les interventions en mandat. En réponse aux appels d'offres gouvernementales, les membres sont invités à participer à l'élaboration et à la rédaction des propositions. Leur implication leur permet de se familiariser avec les besoins de la clientèle, de mieux comprendre les interventions en cours et d'apporter une valeur ajoutée au développement d'affaires de l'entreprise. Du côté du soutien et selon leur champ d'expertise, les membres peuvent se joindre à l'équipe de soutien technique et bureautique ou encore aux équipes en mandat afin de les appuyer dans la rédaction de certains biens livrables. Enfin, chaque membre peut se joindre aux synergies tenues et aux activités des pratiques pour partager		

Description de l'intervention	ses connaissances avec les autres membres et pour bonifier ainsi l'expertise globale de l'entreprise.		
	Monsieur Bon a contribué à la rédaction de réponse aux appels d'offres : - identification et validation de profils; - formalisation de l'expérience de CGI sur le domaine concerné; - assurance qualité; Monsieur Bon a participé également à des activités de veille sur des sujets d'architecture.		

Référence	Madame Sylvie Boutin	Téléphone	418 623-0101	Poste	1602342

Client	Bouygues Telecom				9
Mandat	Avant-projet et gouvernance TI au sein de la Direction de la relation client (CRM)				
Période	De octobre 2005 à mars 2008	Envergure globale	8 400	jours-personnes	
		Envergure CGI	550	jours-personnes	
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	20	mois	
	Coordonnateur		9,5	mois	
Description sommaire du mandat	Bouygues Telecom est le troisième opérateur de téléphonie cellulaire en France (8 millions de clients).				
Description de l'intervention	À titre de responsable du service d'avant-projet, monsieur Bon a œuvré dans des rôles d'architecte d'affaires et de coordonnateur.				
	Il a également œuvré en qualité d'architecte d'affaires, ce qui lui a permis de : - contribuer à l'avant-projet de refonte de la relation client basée sur une solution SIEBEL (contacts, actes, segmentation, gestion des campagnes, liens avec le décisionnel) en multicanal (RVI, centre d'appel, Web, Réseau de distribution) : - contribution aux travaux de définition de la portée de la solution - contribution aux travaux d'architecture portant sur l'intégration des modules du progiciel avec le système d'information existant (catalogue commercial, BPM, système patrimoniaux d'arrière boutique : systèmes de facturation, fidélisation, logistique, réseau technique, référentiel client, système décisionnel); - participation aux critères de validation de la solution (exploitation, sécurité, fiabilité, performances, coût, planification, couverture du besoin, sacrifices et opportunités) - appropriation des adaptations du méta-model avec le modèle d'information existant; - élaboration des différents scénarios d'implantations (planification sommaire, coût, délai); - réaliser et réviser des études d'opportunité, des analyses d'impacts et des dossiers d'architectures sur des projets complexes avec de multiples intervenants (exemples : lancement d'offres marketing, relation client multicanal, projets de refonte, projets règlementaires, urbanisation du SI);				

Contexte de l'intervention	- réaliser des dossiers d'architecture pour des études de grande envergure (projets planifiés sur 3 ans); - accompagner des analystes d'affaires sur les phases en amont des projets. En tant que représentant de l'avant-projet, monsieur Bon était responsable des activités suivantes : - communiquer sur une base régulière le plan directeur TI de la relation client; - produire des états de situation sur les dossiers d'avant-projet pour le comité de direction ou pour l'ensemble de la direction; - organiser et animer un comité bimensuel réunissant les gestionnaires sur la coordination des études d'avant-projet; - coordonner l'évaluation financière du plan directeur pour l'année 2007 et 2008 pour les systèmes de la relation client; - contribuer à la gouvernance du département (suivi budgétaire, travaux sur le plan directeur et le plan opérationnel); - gérer et planifier un budget d'études de 400 k€; - encadrer une équipe d'architectes fonctionnels internes et externes (recrutement, suivi des performances et suivi des formations).		
	Business Process Management (BPM), GRC, MS Office, OPX2 de Planisware, Siebel		

Client	ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting)		
Mandat	ORANGE - Amélioration continue des systèmes de gestion de la relation client (CRM)		
Période	De octobre 2001 à septembre 2005	Envergure globale	6 200 jours-personnes
Fonction	Conseiller en gestion de projet	Efforts	12 mois
	Analyste fonctionnel		18 mois
	Architecte fonctionnel		18 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de l'industrialisation de ses applications de CRM, ORANGE a souhaité mettre en place une organisation pour fiabiliser le support applicatif. ACCENTURE est intervenu, dans un premier temps, afin d'accompagner le client dans la création des processus et des activités associés. Dans un second temps, ORANGE a souhaité que des conseillers d'ACCENTURE interviennent sur les phases d'analyse fonctionnelle.		
Description de l'intervention	Monsieur Bon est intervenu comme directeur conseil sur les mandats suivants : En tant que responsable de l'activité études pour la gestion de la relation client (GRC), monsieur Bon était responsable de : - planifier les phases d'architecture et de conception (qualité, respect des jalons et gestion des coûts); - produire une reddition hebdomadaire; - recevoir et effectuer le cadrage des besoins des pilotes d'affaires et les accompagner dans la		

Contexte de l'intervention	priorisation; - encadrer une équipe de cinq experts fonctionnels; - coordonner les activités de l'équipe avec les directeurs de projet, les pilotes d'affaires et les architectes fonctionnels. Monsieur Bon est également intervenu en tant qu'expert fonctionnel CRM. Il a donc réalisé les tâches suivantes : - accompagner les pilotes d'affaires dans la phase de définition des besoins; - contribuer à l'avant-projet de modernisation de l'outil de gestion de la relation client (Vantive) vers la solution Peoplesoft CRM 8 - rédiger des spécifications et réaliser des études de faisabilité (exemples : lancement de la 3G, transférabilité du numéro, nouvelles offres marketing, migration du progiciel Vantive vers Peoplesoft); - contribuer à la stratégie d'essais d'acceptation; - réaliser des essais d'acceptation; - produire et valider différents biens livrables d'essais; - valider des biens livrables du fournisseur. Il a également œuvré comme consultant senior où il a pris part aux activités suivantes : Pendant son mandat de responsable opérationnel de l'activité support de niveau 3, monsieur Bon a pu : - assurer la charge de projet des versions correctives : définition du contenu, interlocuteur des fournisseurs et suivi de la garantie; - coordonner l'exécution des activités d'essais d'acceptation en collaboration avec les pilotes d'affaires; - encadrer une équipe de cinq ingénieurs d'études; - transférer l'activité support de niveau 3 à une filiale de France Télécom. Il a également mis en place une activité de support applicatif pour les applications de gestion de la relation client (GRC). Dans le cadre de cette intervention monsieur Bon a contribué à : - définir des processus avec les diverses entités impliquées (équipe projet, analystes d'affaires, validation et exploitation); - définir les procédures internes de l'équipe; - procéder au démarrage opérationnel de l'activité. GRC, Oracle SQL Developer, Oracle SQL Plus, PeopleSoft CRM, Serveur Sun Solaris 8.x, VANTIVE	
	Client	ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting)
	Mandat	COMMERZBANK - Lancement du portail de banque électronique
	Période	De mai 2001 à septembre 2001
	Fonction	Conseiller en gestion de projet

Efforts	3,5 mois

7

Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en la mise en place du portail de banque électronique de la COMMERZBANK, seconde banque d'affaires allemande.
Description de l'intervention	Dans un environnement international, monsieur Bon est intervenu comme conseiller senior au sein de l'équipe d'architecture. Monsieur Bon a été responsable de : - réaliser le guide de développement pour utiliser les différents composants produits; - réaliser un composant permettant l'interfaçage entre la gestion des campagnes marketing et l'envoi massif de courriels. Il a également oeuvré comme chargé de projet pour : - coordonner les travaux des intervenants; - contrôler la qualité; - mettre en oeuvre la livraison applicative et documentaire de deux versions de l'architecture organique en utilisant l'outil Rational Clearcase.
Contexte de l'intervention	Commerce électronique, IBM Rational Clearcase, MS COM / MS DCOM, MS Commerce Server (MCS) 2000

Client	ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting)	6
Mandat	Microsoft Solution Organisation - Activités internes	
Période	De mars 2001 à mai 2001	
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts 2 mois
Description sommaire du mandat	ACCENTURE et Microsoft ont décidé de créer une initiative ayant pour objectif de partager les savoir-faire des deux compangies. Une entité MSO (Microsoft Solution Organisation) a été créée au sein d'ACCENTURE avec des conseillers des deux compagnies, afin de mettre en place une synergie.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de la réalisation de preuve de concept, monsieur Bon a effectué les tâches suivantes : - acquérir de l'expertise sur des produits Microsoft; - réaliser un site de démonstration : mise en place des fonctionnalités Commerce Server de l'administration et intégration de développements spécifiques.	
Contexte de l'intervention	MS Biztalk Server 2000 Enterprise Edition, MS Commerce Server (MCS) 2000	

Client	ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting)	5
Mandat	MEDERIC - Offre de services pour le site Internet	
Période	De janvier 2001 à mars 2001	
Fonction	Conseiller en gestion de projet	Efforts 2,5 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de la création de son site Internet pour ses clients résidentiels, la compagnie MEDERIC a effectué un appel d'offres auquel ACCENTURE a répondu. MEDERIC est un acteur majeur français de la protection sociale complémentaire.	
Description de l'intervention	Dans le cadre d'une réponse à un appel d'offres, monsieur Bon a été responsable de la réalisation d'une maquette (site B2C). Pendant cette intervention, monsieur Bon était responsable de : - coordonner les différents intervenants : l'équipe fonctionnelle, l'équipe de développement et l'agence Web; - finaliser le scénario de démonstration; - suivre l'avancement des travaux.	
Contexte de l'intervention	ASP 2.x, MS Commerce Server (MCS) 2000, MS Windows Server 2000	

Client	ACCENTURE (anciennement Andersen Consulting)	4
Mandat	France Telecom Mobile - Maintenance évolutive des systèmes de facturation	
Période	De avril 1998 à décembre 2000	
Fonction	Analyste fonctionnel Coordonnateur	Efforts 21 mois 12 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre du lancement et de la croissance de l'activité de téléphonie mobile de France Telecom Mobile, ACCENTURE avait en charge les évolutions du système de valorisation et de facturation des communications (20 millions de clients). Les équipes d'ACCENTURE ont monté jusqu'à 150 ressources en période maximum de charge.	
Description de l'intervention	Monsieur Bon a oeuvré comme conseiller au sein de l'équipe de support de troisième niveau pour le système de facturation. Monsieur Bon était responsable d'une équipe de quatre analystes responsable de : - fournir d'expertise fonctionnelle sur le système de facturation; - analyser et qualifier les incidents; - analyser la cohérence de données;	

Contexte de l'intervention	- valider les corrections du fournisseur; - intervenir sur la gestion des crises. Monsieur Bon est également intervenu au sein de l'équipe d'essai d'acceptation du client. Monsieur Bon était responsable de : - réaliser des essais d'acceptation; - produire et valider différents biens livrables d'essais; - assurer du soutien au client dans l'exécution des campagnes de tests; - accompagner le client sur la planification, l'évaluation des charges techniques et humaines et la stratégie d'essai. Enfin, dans les équipes internes d'intégration au sein du forfait ACCENTURE, monsieur Bon a rédigé et exécuté des essais sur les évolutions fonctionnelles du système. Digital Unix, MS Office, TELECOM, VMS		
	Client	Direction générale de la Gendarmerie nationale	
	Mandat	Études et statistiques	
	Période	De août 1997 à avril 1998	
	Fonction	Analyste-programmeur Analyste fonctionnel	Efforts
Description sommaire du mandat	Monsieur Bon a intégré la direction des ressources humaines de la Direction générale de la Gendarmerie nationale dans l'équipe responsable des études et statistiques.		
Description de l'intervention	Les activités de monsieur Bon ont consisté à : - analyser les besoins de la hiérarchie; - analyser des données informationnelles; - automatiser la production de reddition de compte récurrente; - produire des analyses sur les impacts en terme de ressources humaine de l'arrêt du service national en France; - développer des outils informatiques; - soutenir les utilisateurs des systèmes en place.		
Contexte de l'intervention	MS Office, Unix		

Client	Sun microsystems	2	
Mandat	Études d'opportunités et administration systèmes		
Période	De janvier 1997 à juillet 1997		
Fonction	Architecte réseau	Envergure CGI	120 jours-personnes
Description sommaire du mandat	Monsieur Bon a intégré l'équipe responsable de la gestion des réseaux informatiques mis à la disposition du siège social et des filiales de Sun Microsystems en France.	Efforts	6 mois
Description de l'intervention	Monsieur Bon a été responsable d'une étude d'opportunité sur l'acquisition d'une solution de surveillance au niveau applicatif du trafic réseau. Cette étude a couvert les volets suivants : - analyse des besoins; - étude du marché; - installation, preuve de concept et évaluation des solutions du marché RMON; - validation des résultats; - rédaction d'un rapport de synthèse; - recommandation. Monsieur Bon a également effectué des tâches d'administration système (Solaris 2.x) du réseau (700 noeuds).		
Contexte de l'intervention	Plateforme Sun, Plateforme Sun SPARCstation, RMON, Serveur Sun Solaris, Serveur Sun Solaris 2.x, SNMP		

Client	Label-Systems	1	
Mandat	Automatisation de traitement de bons de commandes reçus par télécopieur		
Période	De janvier 1996 à décembre 1996		
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts	5 mois
Description sommaire du mandat	Monsieur Bon a intégré l'équipe de développement d'un projet d'automatisation de traitement de bordereaux de commandes reçus par télécopieur. Ce projet réalisé au forfait visait à automatiser le traitement des commandes reçues par la société Formica en s'appuyant sur un outil de reconnaissance de caractère (OCR) développé par un partenaire. Monsieur Bon est intervenu à temps partiel en parallèle de ses études.		
Description de l'intervention	Les travaux de monsieur Bon ont consisté à :		

**Contexte de
l'intervention**

- produire des spécifications détaillées;
- développer des traitements transactionnels en C sous Unix;
- assurer l'interopérabilité avec le logiciel de reconnaissance de caractère;
- développer l'interface avec le logiciel de télécopieur;
- corriger des anomalies résiduelles.

CSH, GCC, Plateforme client-serveur (serveur Unix), Serveur Unix AIX, Unix AIX

Consultant fonctionnel senior/Chef de projet : 12,3 ANS D'EXPÉRIENCE

Monsieur Derven a durant son parcours occupé différentes fonctions de conseil et de pilotage de projet ainsi qu'en AMO. Ses différentes missions lui ont permis d'acquérir une solide expertise métier dans le domaine CRM et de développer des compétences reconnues en cadrage, analyse des besoins technicofonctionnels, accompagnement métier et pilotage de projet.

DIPLÔMES ET CERTIFICATIONS

École Nationale Supérieure des Industries chimiques de Nancy (ENSIC)

EXPÉRIENCE SECTORIELLE

Énergie & Utilities, Télécom – Média, Automative, Assurance

COMPÉTENCES FONCTIONNELLES

CRM - Gestion de la Relation Client : Call Center – CTI, Force Automation (BtB, BtC), Consumer Goods, Order entry - Product management

COMPÉTENCES TECHNIQUES

CRM – Siebel
Salesforce : Salesforce Certified Administrator
SGBD Oracle, PL/SQL
Toad, Jmeter, Soap UI, Splunk
Analytics OBIEE

PARCOURS PROFESSIONNEL DÉTAILLÉ

12 – Société Générale : 8 mois : Juillet 2015 à aujourd'hui

- **Projet** : Contact – CRM Agence
- **Fonction** : Chef de projet - AMO
- **Mission** : Implémentation Parcours signature électronique – Instructions des besoins
 - Mettre en oeuvre des processus d'affaires afin d'intégrer les différents modules du progiciel;
 - effectuer la planification des travaux et l'estimation des efforts;
 - assurer une gestion efficace des ressources;
 - réaliser une assurance qualité des biens livrables;
 - diriger les rencontres avec le client et l'équipe en place.
- **Environnement technique** : Siebel 8.1

11 – Gdf-Suez : 10 mois : Août 2014 à mai 2015

- **Projet** : Programme Smart – Offre Dolce Weekend
- **Fonction** : Chef de projet - AMO
- **Mission** : Implémentation offre Smart – Prise en charge instructions des besoins
 - Mettre en oeuvre des processus d'affaires afin d'intégrer les différents modules du progiciel;
 - effectuer la planification des travaux et l'estimation des efforts;
 - assurer une gestion efficace des ressources;
 - réaliser une assurance qualité des biens livrables;
 - animer des ateliers de travail.
- **Environnement technique** : Salesforce, SAP CRM-ISU

CONSULTANT
FONCTIONNEL
SENIOR/CHEF DE
PROJET

DOMAINES DE COMPÉTENCE

Coordination et pilotage de projet

Cadrage des besoins

Conduite du changement

AMOA, AMOE

Expertise fonctionnelle CRM

Progiciels CRM Siebel, Salesforce

10 – Canal + : 33 mois : Octobre 2011 à juillet 2014

- **Projet** : CRM Distribution
- **Fonction** : Chef de projet - Assistance maîtrise d'œuvre
- **Mission** : Suivi des roadmaps, suivi relation opérationnelle avec la TMA et TSA
 - Mettre en oeuvre des processus d'affaires afin d'intégrer les différents modules du progiciel;
 - effectuer la planification des travaux et l'estimation des efforts;
 - assurer une gestion efficace des ressources;
 - réaliser une assurance qualité des biens livrables;
 - assurer la gestion des risques et enjeux majeurs;
 - animer les rencontres d'équipe et ateliers de travail.
- **Environnement technique** : SIEBEL 8.1, [REDACTED] Mainframe

9 – Hub Telecom : 17 mois : juin 2010 à octobre 2011

- **Projet** : Ces@me
- **Fonction** : Chef de projet intégration
- **Mission** : Refonte en maîtrise d'œuvre des applications CRM d'Hub Télécom (Matis et EDEAL)
 - Réaliser la transformation organisationnelle de processus d'affaires pour les applications CRM chez Hub Telecom;
 - réaliser toutes les phases du projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement;
 - former les utilisateurs et assurer le transfert des connaissances;
 - définir les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel lors de la refonte CRM;
 - élaborer les orientations et la stratégie globale de mise en oeuvre de la solution informationnelle;
 - réaliser les biens livrables selon la méthodologie du client et effectuer l'assurance qualité;
 - assurer la gestion d'une équipe de 10 personnes;
 - planifier les travaux et les efforts;
 - accompagner les gestionnaires dans la prise de décision concernant tous les aspects du programme;
 - anticiper les enjeux et les risques, s'assurer de leur prise en charge et de leur gestion;
 - participer et animer les rencontres d'équipe.
- **Environnement** : Projet d'Intégration
- **Environnement Technique** : SIEBEL 8.1 – Analytics OBIEE - PL/SQL

8 – SFR La Réunion : 14 mois : mars 2009 à mai 2010

- **Projet** : P6
- **Fonction** : Chef de projet intégration
- **Mission** : Implémentation d'un SI Telco Complet (CRM - Billing - Interface d'activation)
 - Appuyer la transformation organisationnelle de processus d'affaires chez SFR La Réunion;
 - participer à toutes les phases du projet;
 - assurer le transfert des connaissances;
 - définir les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel;
 - dresser les orientations et la stratégie globale de mise en oeuvre de la solution informationnelle;
 - réaliser les biens livrables selon la méthodologie du client et effectuer l'assurance qualité;
 - assurer la gestion d'une équipe de 10 personnes;
 - planifier, organiser, diriger, assigner et contrôler les activités, les effectifs, les échéanciers et le budget liés au projet;
 - accompagner les gestionnaires dans la prise de décision concernant tous les aspects du programme;

- anticiper les enjeux et les risques, s'assurer de leur prise en charge et de leur gestion;
- assurer une communication efficace entre tous les intervenants du projet;
- participer et animer les rencontres d'équipe.
- **Environnement** : Projet d'Intégration
- **Environnement technique** : SIEBEL 8.1 - AIA 3.4 - Analytics OBIEE

7 – SFR – Neuf Cegetel : 29 mois : novembre 2006 à mars 2009

- **Projet** : Aramis
- **Fonction** : Chef de projet fonctionnel
- **Mission** : responsable de l'offre « Téléphonie mobile » au sein de la DSI-CRM Grand Public
- **Environnement** : Application centrale du SI-GP Neuf Cegetel
 - mettre en oeuvre des processus pour l'application centrale du SI-GP Neuf Cegetel;
 - gérer la planification des travaux, les échéanciers, l'équipe de travail;
 - réaliser les biens livrables et soutenir l'équipe afférente;
 - animer et participer aux rencontres d'équipe.
- **Environnement technique** : SIEBEL 7.7 eCommunications - EAI WebMethods

6 – Bouygues Telecom : 9 mois : février 2006 à octobre 2006

- **Projet** : PAC : Portefeuille d'animation commerciale (SI Forces de Ventes)
- **Fonction** : Chef de projet intégration
 - élaborer les orientations et la stratégie globale de la refonte de 2 applicatifs existants, comprenant l'intégration de fonctionnalités supplémentaires et un module en intelligence d'affaires (BI);
 - accompagner les gestionnaires lors de décisions stratégiques;
 - réaliser la transformation organisationnelle de processus d'affaires chez Bouygues;
 - réaliser toutes les phases du projet, de la conception au support postimplantation, en passant par la gestion du changement;
 - assurer l'adéquation et la qualité des biens livrables de son équipe avec les besoins du client et évaluer son degré de satisfaction;
 - assurer la gestion d'une équipe de 8 personnes;
 - planifier, organiser, diriger, assigner et contrôler les activités, les échéanciers et le budget liés au projet;
 - gérer les risques et enjeux;
 - assurer le transfert de connaissances;
 - assurer une communication efficace entre tous les intervenants du projet;
 - animer les ateliers de travail.
- **Environnement** : Application destinée aux commerciaux et formateurs Bouygues
- **Environnement technique** : Siebel v7.8 Consumer Sector – eTraining + Siebel Analytics v7

5 – AXA : 4 mois : octobre 2005 à février 2006

- **Projet** : ERE : Épargne Retraite et Entreprise
- **Fonction** : Consultant fonctionnel – Assistance à Maîtrise d'ouvrage
 - Déployer un centre d'appel permettant à AXA d'optimiser ses activités Front et Back Office pour gérer le suivi de ses contrats « Épargne salariale » et « Retraite »;
 - rédiger les cahiers des charges;
 - définir les écarts avec le progiciel standard Siebel;
 - recueillir les besoins métiers auprès des utilisateurs.
- **Environnement technique** : Siebel v7.8 eFinance

4 – Renault : 2 mois : aout 2005 à septembre 2005

- **Projet** : ARA
- **Fonction** : Consultant fonctionnel
- **Mission** : Prototypage d'une application destinée aux plateformes Renault de réparation de véhicules
 - apporter un soutien lors de la réalisation des biens livrables.
- **Environnement** : Application dédiée à la planification des activités Front et Back Office des ateliers de réparation Renault. Prototypage sur les bases des fonctionnalités du module Field Service Siebel
- **Environnement Technique** : Siebel v7.8 Field Services

3 – Neuf Telecom : 6 mois : février 2005 à aout 2005

- **Projet** : Chorus
- **Fonction** : Chef de projet
 - réaliser la transformation organisationnelle de processus d'affaires pour la refonte des outils CRM existants (Pivotal + Siebel v5);
 - participer à toutes les phases du projet;
 - réaliser la gestion du changement;
 - mettre en oeuvre les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel;
 - réaliser les biens livrables et en assurer la qualité;
 - assurer la gestion d'une équipe de 5 personnes;
 - planifier les travaux et les efforts;
 - gérer les risques et enjeux;
 - animer les ateliers de travail.
- **Environnement technique** : Siebel v7.8 eCommunications

2 – Airbus : 2 mois : décembre 2004 à janvier 2005

- **Projet** : XI : Application CRM d'Airbus
- **Fonction** : Expertise technique CRM : Prototypage d'une interface Siebel v7.5 – SAP
- **Mission** : Prototypage flux entrant et sortant Siebel – SAP, Mise en place connector for SAP R/3, Paramétrage server components + EAI Queue, Recette d'intégration Siebel – SAP, Préconisations sur solution finale
 - mettre en place une interface entre une application Siebel CRM et une application back office SAP. Prototypage des flux entrant et sortant Siebel – SAP via l'utilisation du Siebel Connector for SAP R/3 afin de confronter cette solution avec l'utilisation d'un EAI dédié.
- **Environnement technique** : Siebel Call Center v7.5 ENU – Oracle - SAP

1 – Renault : 13 mois : novembre 2003 à décembre 2004

- **Projet** : RC : Relation Client
- **Fonction** : Chargé de projet sur la TMA responsable de l'application
 - Planifier le déploiement (évolutif et correctif);
 - déployer l'application multilingue centralisant l'ensemble des activités Renault relatives aux réclamations et demandes d'information Client. Cette transformation organisationnelle est réalisée dans 22 pays;
 - être responsable des lots d'évolutifs, et suivi opérationnel de l'application en production;
 - participer à toutes les phases du projet;
 - assurer le transfert des connaissances;
 - mettre en oeuvre les processus d'affaires reliés à l'intégration des modules du progiciel;
 - réaliser les biens livrables;
 - assurer la gestion d'une équipe de 5 personnes;
 - planifier les travaux et les efforts;

- gérer les risques et enjeux;
- participer et animer les rencontres d'équipe.

Environnement technique : Siebel Call Center v6



CURRICULUM VITÆ

Annie Desnoyers
Directeur(trice)-conseil

PROFIL DE CARRIÈRE

Mme Desnoyers est une directrice-conseil qui compte près de vingt (19,5) années d'expérience en technologies de l'information, plus spécifiquement en implantation et mise à niveau des progiciels Oracle. Elle a un baccalauréat en administration des affaires avec majeure en comptabilité. Elle est certifiée CMA (comptable en management accrédité). Au cours des dernières années, elle a agi à titre de chef d'équipe et chef de projet lors de plusieurs projets d'implantation des applications financières Oracle pour des clients dans les secteurs des télécommunications, du transport, de l'informatique de même que dans le secteur gouvernemental. Elle maîtrise les versions 11i et 12 des applications financières Oracle. Elle compte aussi plusieurs années d'expérience en comptabilité d'entreprise, notamment en gestion des comptes clients et fournisseurs.



TYPES D’INTERVENTIONS

Compétences spécialisées :	Services--conseils en ERP, Comptabilité, Soutien d'applications

COMPÉTENCES

Langages de programmation :	SQL
Outils :	Microsoft Excel, Microsoft Office, Microsoft Project, Microsoft Visio, Microsoft Word
Progiciels :	Oracle Gestion de l'encaisse, Applications financières Oracle, Oracle Grand livre (GL), Oracle Comptes clients, Oracle Comptabilité de projet (PA), Oracle Gestion des actifs, Oracle Inventaire, Oracle Achats, Oracle Financial Analyser (OFA), Oracle libre-service (achats), Oracle Gestion des commandes (OM), Oracle Self-Service Expenses, Applications Web libre-service d'Oracle, Oracle Bills of Material, Oracle E-Business Tax

FORMATION

1991	B.A.A. (majeure en comptabilité)	Université Concordia, Montréal, Québec, Canada

PERFECTIONNEMENT

2009	Oracle - R12 EBusiness Tax	Oracle
1999	Oracle - Project Accounting	Oracle
1999	Oracle - Workflow User and Administrator	Oracle
1998	Oracle - Financial Analyzer	Oracle
1997	Oracle - General Ledger	Oracle
1995	Oracle - Accounts Payable	Oracle
1995	Oracle - Receivables	Oracle

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Français et Anglais.

CERTIFICATIONS

Comptable en management accrédité (CMA)

AFFILIATIONS

Ordre des comptables en management accrédités (QC)



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CGI

CV# 29 Loto-Québec
Migration SAFIR R12

Spécialiste EBS Finances
Depuis septembre 2015

Migration technique des modules financiers (grand livre, comptes fournisseurs, comptes clients, immobilisations, EBTax) de la version 11.5.10 à la version R12.2.4.

- Effectuer les étapes fonctionnelles pré et post migration tel que requis par Oracle
- Effectuer 2 itérations de tests dans le nouvel environnement sur les données / transactions migrées et la création de nouvelles données / transactions
- Analyser et résoudre les anomalies
- Assurer le transfert de connaissances des nouvelles fonctionnalités R12 aux analystes de Loto-Québec
- Offrir le soutien aux analystes de Loto-Québec lors des tests d'acceptation des usagers et de la mise en production.

CV#28-Confidentiel
Revue diligente TI

Spécialiste - EBS Finances
Avril 2015 à août 2015 – 5 mois

Dans le cadre d'un projet d'analyse et d'évaluation en vue de l'intégration dans l'environnement Oracle EBS R12 d'une acquisition d'entreprise, elle est responsable du volet finances. Elle réalise les activités suivantes:

- évaluer les fonctionnalités disponibles et utilisées dans les systèmes actuels de l'entreprise à acquérir;
- préparer et conduire des ateliers afin de valider sa compréhension des processus et de voir comment ceux-ci sont exécutés dans les systèmes actuels ;
- relever les écarts entre les processus de l'entreprise à acquérir et ceux de l'acquéreur et identifier des solutions potentielles;
- préparer une ébauche de stratégie de conversion des données;
- produire des estimations d'efforts et un plan sommaire de réalisation;
- Utiliser la méthodologie OUM.

CV# 27 CAE inc.
Roadmap Oracle

Chef de domaine - Finance
Juin 2013 à mars 2015 - 22 mois

CAE a redémarré à l'automne 2013 son projet de réimplantation des applications Oracle à la version 12.1.3 de l'ensemble de ces entités juridiques (plus de 50 entités réalisant la fabrication de simulateur ou offrant des services de formation pour ces simulateurs) réparties dans le monde selon différentes devises d'opération. Mme Desnoyers a agi à titre de chef de domaine - Finance et assumé les tâches suivantes :

- diriger les ateliers d'analyse des besoins, d'optimisation de processus et de paramétrage;
- fournir l'expertise liée à la version 12 du progiciel : analyser et évaluer l'utilisation des nouvelles fonctionnalités des modules Finance;
- fournir l'expertise liée aux nouveaux paramètres de configuration R12;
- revoir les paramètres de configuration 11i et proposer des modifications afin d'optimiser les processus et l'utilisation des modules Finance;
- préparer et coordonner les activités de conversion;
- offrir le soutien à la rédaction et à l'exécution des scripts de tests;
- assurer le suivi et la résolution des enjeux de projet liés aux modules Finance;
- produire les rapports hebdomadaires sur l'avancement des travaux;
- Utiliser la méthodologie OUM.



CV # 26 -Téléfilm Canada
Mise à niveau Oracle Ebusiness (R12)

Analyste fonctionnelle
Octobre 2012 à Mai2013 - 8 mois

Téléfilm Canada est une organisation gouvernementale fédérale dont le mandat est de financer les initiatives cinématographiques canadiennes. Téléfilm utilisait les applications Oracle E-Business (R11) et a mandaté CGI pour mener et exécuter la mise à niveau à la version R12. Lors de ce projet, Mme Desnoyers s'est vu confier les tâches suivantes :

- analyser les configurations actuelles en R11 et identifier les zones où les fonctionnalités ont évolué depuis la version R11;
- tester le processus de mise à niveau technique, identifier les anomalies et coordonner le processus de résolution avec le fournisseur Oracle;
- configurer les nouvelles fonctionnalités dans R12, dont le module EBtax et la nouvelle plateforme de paiements;
- préparer le plan d'essais intégrés et documenter les scénarios de tests, y compris les tests de personnalisations, d'interfaces et de rapports;
- exécuter les tests intégrés;
- préparer le matériel de formation et former les utilisateurs finaux;
- élaborer le plan de déploiement;
- Utiliser la méthodologie AIM.

CV#25 Centre de médecine vétérinaire (CDMV)
Évaluation - Mise à niveau des applications
Oracle à R12

Chargé de projet
Avril 2011 à juin 2011 - 2 mois

CDMV est une entreprise de distribution de médicaments et fournitures pour animaux. Cette organisation évaluait la faisabilité d'effectuer la mise à niveau de ses applications Oracle (financiers, approvisionnement, iStore). Lors de ce projet, elle a agi à titre de chargée de projet, mais également à titre d'experte du volet financier. Elle a réalisé les activités suivantes :

CV#24 Cogeco
Divers mandats

Coordonnatrice et Analyste fonctionnelle
Janvier 2010 à mai 2012 – 27 mois

Intégration de Métromédia

Cogeco Diffusion a procédé à l'acquisition de Metromedia en janvier 2012. Metromedia est une organisation qui exerce ses activités dans le domaine de la publicité touchant principalement les transports en commun. Cette acquisition de cinq entités juridiques distinctes a nécessité l'intégration dans la solution des systèmes financiers Oracle de Cogeco. Dans contexte, elle a accompli les tâches suivantes :

- élaborer la stratégie d'intégration et de conversion afin d'assurer la migration des données des systèmes de Métromédia vers ceux de Cogeco;
- configurer diverses applications (GL, AR, AP, EBTax, FA et CE), faire des essais des programmes personnalisés et réaliser les essais intégrés;
- former les utilisateurs et assurer le soutien postimplantation;
- Utiliser la méthodologie AIM.

Efficacité du capital humain

À la suite de la réimplantation des applications financières Oracle à la version 12 à l'automne 2010, Cogeco a décidé d'implanter les modules du volet ressources humaines (HRMS et OTL). Les services de Mme Desnoyers ont été retenus pour agir à titre d'analyste fonctionnelle OTL pour ce projet. À ce titre, elle était responsable des activités suivantes :

- analyser les processus en matière de feuilles de temps et les liens requis vers la paie et le module Project Accounting pour la comptabilisation des salaires capitalisables;
- proposer un processus cible qui vise à intégrer le module OTL et à éliminer les systèmes périphériques de saisie du temps;
- configurer l'application OTL;
- Utiliser la méthodologie AIM.



Intégration de la nouvelle acquisition (Corus)

À la suite de l'acquisition par Cogeco des stations francophones appartenant à Corus, l'intégration au jour 1 de la transaction des nouvelles personnes morales dans l'environnement Oracle existant s'imposait. Elle était responsable de la conversion des fournisseurs, des employés, de la configuration de la sécurité et de l'interface du système des revenus de Corus. Elle a réalisé les activités suivantes :

- participer à l'élaboration de la solution globale définie dans un document de portée de projet;
- participer à l'élaboration de la stratégie globale de conversion;
- préparer les besoins en termes d'extraction des systèmes sources (employés, fournisseurs);
- préparer les documents d'analyse fonctionnelle pour les conversions, tester les programmes de conversion et en effectuer la validation;
- préparer un plan de formation et former les utilisateurs pour la navigation ainsi que l'utilisation du module des comptes fournisseurs.

Projet Évolution

Cogeco est une compagnie du domaine des télécommunications. Cogeco avait entrepris un projet de réimplantation des applications financières Oracle à la version 12 à l'automne 2009. Le projet visait les modules financiers, approvisionnement, ainsi que la mise en place d'Hyperion. Ses services ont été retenus pour agir à titre d'analyste fonctionnelle pour ce projet. À ce titre, elle a été responsable des activités suivantes :

- établir avec le client les besoins fonctionnels liés au module Project Accounting et EBusiness Tax;
- configurer les applications Oracle en fonction des besoins et identifier les écarts par rapport aux besoins;
- élaborer les processus cibles;
- collaborer à l'élaboration des documents relatifs à la conversion des données dans la nouvelle version;
- configurer le nouveau module EBusiness Tax selon les exigences du modèle canadien d'imposition;
- élaborer la stratégie des tests intégrés et documenter les scénarios de tests requis, participer à l'exécution des tests intégrés;
- planifier et coordonner les tests d'acceptation avec les utilisateurs finaux du système;
- coordonner les activités de transition pour les modules Project Accounting et EBusiness Tax en vue de la mise en production en septembre 2010;
- assurer le soutien postimplantation;
- Utiliser la méthodologie AIM.

CV# 23 -IAMGOLD
Suite eBusiness Oracle, version 12

Analyste fonctionnelle
Juillet 2009 à décembre 2009 – 5 mois

IAMGOLD est une compagnie minière aurifère dont le siège social est à Montréal et qui exploite des mines en Amérique du Nord, en Amérique du Sud et en Afrique. IAMGOLD a procédé à la mise à niveau des applications financières Oracle à la version 12 en février 2008. Elle utilise présentement les applications uniquement en version anglaise, mais elle a récemment entrepris un projet de déploiement pour une mine nouvellement acquise au Burkina Faso et pour laquelle les systèmes devront être disponibles en français. Les modules déployés seront GL, AP, PO, INV, OM et PA.

Ses services ont été retenus pour agir à titre d'analyste fonctionnelle pour ce déploiement, spécifiquement pour la mise en place de la version française de l'application. Elle a réalisé les activités suivantes :

- identifier les divers besoins de traduction pour obtenir une version française des applications (configuration des applications, besoins de traduction des éléments personnalisés tels que les champs descriptifs, les rapports et les formulaires imprimés);
- répertorier les besoins relatifs aux localisations pertinentes pour le Burkina Faso, tels que la comptabilité en devise locale (CFA) et devise fonctionnelle (USD), le traitement des taxes et autres besoins de rapports statutaires;
- préparer la documentation en français pour les prototypes (CRP), les tests d'acceptation et la formation des utilisateurs;
- préparer les documents d'analyse fonctionnelle pour les personnalisations qui doivent être traduites en français;
- répertorier les enjeux relatifs à l'application en version française et résoudre les différents problèmes soulevés par les utilisateurs et l'équipe de projet;



- configurer l'environnement de production pour les modules GL, PA, et notamment la configuration des registres pour permettre la comptabilisation des transactions en devises multiples;
- convertir et valider les données pertinentes;
- participer au déploiement d'Oracle à la mine d'Essakane, au Burkina Faso (Afrique) : tests d'acceptation, formation et soutien applicatif.

CV #22-Certification Oracle Business Accelerators (projet interne)

Analyste d'affaires - Finance
Janvier 2009 à juin 2009 - 4 mois

Dans le cadre de l'initiative de certification de CGI à Oracle Business Accelerators (OBA) version 12, elle a agi à titre d'analyste d'affaires, plus précisément pour le volet finances. Elle était responsable des activités suivantes :

- suivre la formation pour l'obtention du niveau 3 de la certification OBA; cette formation permet d'obtenir une approbation par Oracle et donc l'autorisation à procéder la configuration de l'instance OBA version 12;
- configurer les modules dont elle est responsable;
- élaborer les scénarios de tests et les exécuter;
- trouver des solutions pour corriger les anomalies détectées durant les tests;
- obtenir l'approbation de la réussite de l'implantation par Oracle et être reconnu par Oracle comme un intégrateur d'Oracle OBA version 12

CV # 21 Ville de Longueuil
Mise à niveau des applications financières Oracle

Chargé de projet
Septembre 2008 à Avril 2009 - 8 mois

La Ville de Longueuil a entrepris en septembre 2008 un projet de mise à niveau des applications financières Oracle. Ce projet comprenait trois phases, dont la première consistait à mettre à niveau les applications Oracle à la version 11.5.10.2, et la base de données à la version 10g. Les phases suivantes consistaient à réviser les processus liés aux modules utilisés (GL, AP, PO et INV) et à implanter des fonctionnalités additionnelles selon la méthodologie AIM. Parmi ces fonctionnalités, il y avait l'ajout du module iProcurement ainsi que l'approbation par courriel des documents et des fonctionnalités d'intelligence d'affaires.

Elle a agi à titre de chargée de projet, pour la première et la seconde phase du projet. Elle s'est vu confier les activités suivantes :

- préparer le plan de projet, en intégrant les diverses activités, telles que la mise à niveau de la base de données, la mise à niveau des applications, la mise à niveau des personnalisations (écrans, rapports et interfaces) et les essais fonctionnels;
- élaborer la stratégie des essais et la stratégie de formation;
- élaborer le plan de mise en production et le plan de contingence et en assurer le suivi;
- soutenir les analystes fonctionnels pour des tests spécifiques tels que la comptabilité par engagements et ADI;
- assurer le suivi du projet (efforts, ressources et coûts).

CV # 20 Office municipal d'habitation de Montréal
Suite eBusiness Oracle, version 12

Analyste fonctionnelle
Février 2009 à mars 2009 - 1 mois

L'OMHM a effectué une mise à niveau des applications Oracle à la version 12 en novembre 2008. Cet organisme responsable du logement social à la ville de Montréal utilise les modules GL, AP, PO et INV. Comme organisme public, il est tenu d'utiliser la comptabilité par engagement ainsi que le contrôle budgétaire. Elle a agi à titre d'analyste fonctionnelle, responsable principalement de résoudre les anomalies liées aux différents modules. Elle a réalisé les activités suivantes :

- analyser les anomalies signalées par les utilisateurs;
- effectuer des recherches quant aux nouvelles fonctionnalités de la version 12 (subledger accounting, paramétrage des taxes, processus de jumelage des factures aux bons de commande);
- rapporter les anomalies au fournisseur Oracle et fournir les informations nécessaires afin de permettre à Oracle de déterminer le correctif nécessaire;



- effectuer des essais à la suite de l'application des correctifs individuels, ainsi que des correctifs massifs (changement de version);
- communiquer aux utilisateurs le statut des anomalies, diffuser l'information quant à l'utilisation adéquate des différentes fonctionnalités à la suite des mises à jour d'Oracle.

**CV #19- Ville de Montréal
Projet SiMON**

**Pilote - Finances
Avril 2008 à janvier 2009 - 6 mois**

Ce projet vise à déployer l'application SiMON (Oracle eBusiness Suite, version 11.5.9) dans les arrondissements des ex-banlieues à la suite de la fusion de ces banlieues à la ville de Montréal. À titre de spécialiste d'applications pour les modules financiers (grand livre, comptes à payer), elle a participé à la mise en œuvre des changements organisationnels pour chacun des arrondissements. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :

- documenter les processus cibles pour les processus directement liés à l'utilisation des modules financiers dans SiMON, ainsi que les processus connexes à Oracle;
analyser les écarts décelés entre les processus des arrondissements par rapport à la solution élaborée pour la ville de Montréal;
- préparer et coordonner un plan de transition pour la conversion des données financières (soldes réels, budgets et engagements);
- tester l'application « Demande de paiement » (personnalisation fournie par CPA) afin de bien informer les futurs utilisateurs quant au fonctionnement de cette application;
- élaborer des pistes d'amélioration pour faciliter l'intégration des arrondissements dans le système SiMON;
- assurer le soutien aux utilisateurs lors de la mise en œuvre de SiMON dans les différents arrondissements;
- Utiliser la méthodologie AIM.

**CV #18 -Bosai Mineral Group
Projet d'archivage de données**

**Analyste d'affaires
Avril 2008 à octobre 2008 - 4 mois**

Cette entreprise minière faisant l'extraction de bauxite en Amérique du Sud a été acquise d'une organisation canadienne. Les systèmes financiers (Oracle eBusiness Suite version 11.5.7) et manufacturiers ont fait partie de l'acquisition, mais devaient faire l'objet d'un archivage afin de garder uniquement les données pertinentes à la nouvelle organisation (les données historiques devaient être archivées). Elle a agi à titre d'analyste d'affaires, a planifié les activités d'archivage et a effectué les divers tests de validation. Elle a réalisé les activités suivantes :

- déterminer les besoins en archivage du client (données sensibles à supprimer);
- tester les programmes d'archivage standards de l'application;
- fournir les spécifications fonctionnelles de masquage de données pour les données sensibles qui ne pouvaient être supprimées de façon standard;
- tester les scripts de masquage;
- accompagner le client lors des tests d'acceptation;
- assurer le soutien applicatif postimplantation de la nouvelle organisation (modules GL, AP, PO, INV, OM, CE).

**CV # 17 -Essilor Canada
Projet EVO**

**Analyste fonctionnelle
Avril 2007 à mars 2008 - 12 mois**

Essilor Canada a amorcé la mise en place des applications Oracle, version 11i, pour ses entités canadiennes. Il s'agissait d'abord d'implanter les modules Grand livre et Comptes fournisseurs pour l'ensemble de ces compagnies (plus de 20 personnes morales), en plus de développer les interfaces qui devaient permettre d'intégrer Oracle avec les systèmes périphériques de production, de ventes et de gestion de l'approvisionnement. Les autres modules Oracle qui éventuellement remplaceront les systèmes périphériques devaient être mis en place dans une phase ultérieure. Dans le cadre de ce projet, elle a agi à titre d'analyste fonctionnelle pour le module des comptes fournisseurs et à titre de personne ressource pour l'élaboration de la solution intégrée finale de l'entreprise, en fournissant l'expertise liée aux autres modules. Elle a assumé les tâches suivantes :

- faire l'analyse et la documentation des processus actuels et déterminer les pistes d'amélioration;



- effectuer le mappage entre les besoins des utilisateurs et les fonctionnalités standards Oracle et déterminer des solutions de rechange dans le cas d'écarts afin de répondre aux objectifs d'affaires de l'entreprise;
- élaborer et documenter les processus cibles;
- préparer et présenter un CRP (conférence room pilot) pour les utilisateurs des divers sites d'Essilor;
- préparer les documents de configuration pour les modules Comptes fournisseurs et gestion de l'encaisse;
- élaborer la stratégie des essais pour les tests utilisateurs;
- préparer et donner la formation à l'équipe de projet et aux utilisateurs;
- accompagner les utilisateurs durant les tests d'acceptation de la solution;
- élaborer la stratégie de conversion et tester les programmes de conversion;
- préparer les documents d'analyse fonctionnelle dans le cas des personnalisations de rapports;
- assurer le soutien postimplantation des utilisateurs du système;
- Utiliser la méthodologie AIM.

CV# 16 - Téléglobe
Intégration des compagnies VSNL dans les
modules financiers d'Oracle

Analyste fonctionnelle
Décembre 2006 à mars 2007 - 4 mois

Dans le cadre d'un projet d'intégration des entités VSNL aux applications financières Oracle, elle a agi à titre d'analyste fonctionnelle pour le module des comptes clients. Ce projet consistait à effectuer la conversion des données actives d'un environnement Oracle 11i à un environnement 11.0.3 afin de fusionner les données de toutes les organisations, dans un contexte multidevise. Elle a assumé les tâches suivantes :

- élaborer la stratégie de conversion, en tenant compte du changement de devise fonctionnelle et de la mise en place de registres comptables en devises locale (MRC) selon la méthodologie AIM;
- préparer les documents de configuration pour 10 personnes morales;
- effectuer la configuration du module comptes clients des environnements de test et de production;
- préparer des scénarios d'essais et exécuter les essais;
- fournir le soutien aux utilisateurs lors de tests d'acceptation.

CV# 15-Téléfilm Canada
Mise à niveau des applications Oracle

Coordonnatrice du projet et analyste
fonctionnelle
Juin 2006 à novembre 2006 - 6 mois

Dans le cadre d'un projet de mise à niveau des applications Oracle 11.0.3 vers la version 11i, elle a agi à titre de coordonnatrice du projet et analyste fonctionnelle. Ce projet comprenait la mise à niveau technologique (base de données et applications), la mise à jour d'interfaces et rapports personnalisés ainsi que l'introduction de nouvelles fonctionnalités pour les modules financiers. Dans ce contexte, elle a assumé les tâches suivantes :

- élaborer le plan de projet et d'implantation, évaluer les efforts requis pour chacune des tâches et identifier les biens livrables selon la méthodologie AIM;
- faire l'analyse des nouvelles fonctionnalités fournies avec la version 11i et déterminer les fonctionnalités pertinentes compatibles avec les processus d'affaires de Téléfilm Canada;
- élaborer une stratégie et un plan de formation pour les utilisateurs;
- élaborer la stratégie des essais, documenter les scénarios d'essais et participer à l'exécution des tests intégrés, dans le but de valider les procédures de mise à niveau des applications et de la base de données ainsi que la configuration des applications;
- préparer le plan de déploiement et de transition afin d'assurer le suivi des activités de mise en production (mise à niveau de la base de données et des applications, paramétrage, mise en place des éléments personnalisés).

CV# 14 - Groupe Optimum
Remplacement du système comptable

Analyse d'affaires
Février 2006 à mai 2006 - 4 mois

Dans le cadre de l'implantation des applications financières Oracle 11i pour cette organisation du domaine de l'assurance, elle a agi à titre d'analyste d'affaires et elle était responsable du module Oracle AR (comptes clients), notamment la configuration du module et l'analyse des interfaces avec les systèmes administratifs. Dans ce contexte, elle a assumé les tâches suivantes :



- analyser les processus en place et les processus cibles;
- paramétrer l'environnement de développement et présenter les fonctionnalités spécifiques, notamment la gestion des transactions, les processus de compensation entre les modules AP et AR et la définition de la sécurité;
- rédiger les documents d'essais intégrés et d'acceptation;
- préparer la documentation pour la formation aux utilisateurs;
- fournir l'expertise fonctionnelle pour la réalisation des interfaces avec les systèmes administratifs.

CV# 13 - Ville de Laval
Réinstallation des applications Oracle 11i

Chef d'équipe
Décembre 2004 à Janvier 2006 - 14 mois

Dans le cadre de la réinstallation des applications financières Oracle 11i et de l'implantation des modules de ressources humaines, elle a agi à titre de chef d'équipe et a assisté le coordonnateur du volet financier du projet. La réinstallation des modules financiers nécessitait l'analyse de multiples personnalisations, conversions et interfaces. Dans ce contexte, elle a assumé les tâches suivantes :

- élaborer les plans de projets et d'implantation permettant de définir les biens livrables et de déterminer leur envergure, leur faisabilité, leur charge de travail ainsi que les ressources nécessaires à leur réalisation selon la méthodologie AIM;
- assister le contrôleur de projet dans la préparation et le suivi de l'échéancier de projet;
- élaborer, proposer, valider et optimiser les solutions d'affaires visant les changements aux processus;
- conseiller et assister l'équipe de travail dans les différentes étapes d'implantation des solutions d'affaires retenues;
- guider les ressources dans la préparation des biens livrables, tels les analyses techniques et fonctionnelles, la documentation du système et le matériel de formation, en fournissant les modèles adaptés à la méthodologie AIM et en faisant l'assurance qualité des biens livrables complétés;
- élaborer un plan de formation, des plans de cours, et du matériel de formation pour plus de 300 utilisateurs;
- élaborer un plan de déploiement et de transition afin d'assurer le suivi des activités de mise en production (conversion, paramétrage, mise en place des personnalisations).

ACCENTURE

CV # 12 - Bureau international du travail
Projet IRIS

Chef d'équipe - Trésorerie
Juin 2003 à novembre 2004 – 18 mois

Elle était chef d'équipe responsable des modules GL, AR et CE d'Oracle, dans le cadre d'un projet d'implantation global des applications financières Oracle (Finance, Ressources humaines et paie, Approvisionnements, Gestion de projets), y compris de nombreux rapports personnalisés, des interfaces et des personnalisations des écrans et des fonctionnalités, dans un contexte où plusieurs devises sont utilisées.

L'équipe de la trésorerie était responsable des modules Grand livre, Comptes clients et Gestion de l'encaisse, y compris des conversions et des interfaces. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :

- préparer des séances de prototypage et faire des présentations aux utilisateurs;
- analyser les processus et évaluer les besoins (pour une solution particulière au contexte des organisations internationales telles que l'ONU, y compris la comptabilité par engagements et le contrôle budgétaire absolu);
- configurer le système pour plusieurs environnements;
- coordonner les tests unitaires et intégrés (planification et exécution);
- documenter les procédures de conversion manuelle pour les dossiers clients ainsi que les factures ouvertes et valider des documents de conception détaillée des conversions automatisées (telles que les soldes d'ouverture et réels, le budget et les engagements);
- préparer des manuels d'utilisation et du matériel de formation et faire des présentations réservées aux utilisateurs participant aux tests d'acceptation;
- assurer le soutien postimplantation des utilisateurs du système.



CV # 11- TIBCO Software
Projet TAO (phase de postimplantation)

Chef d'équipe - Gestion des applications
Juin 2002 à mai 2003 - 12 mois

Elle était responsable de la coordination des activités de soutien postimplantation, dans le cadre d'un mandat d'impartition de la gestion des applications. Ces activités comprenaient la résolution de problèmes liés aux programmes, aux écrans, le développement de rapports et de flux de travail personnalisés et la coordination de l'application de correctifs. La solution globale comprenait treize modules, de multiples rapports et interfaces personnalisés, dans un environnement multiorganisationnel et multidevises (22 registres comptables). Dans ce contexte, elle s'est vu confier les responsabilités suivantes :

- gérer une équipe comptant de sept à neuf ressources (analystes fonctionnels, programmeurs et administrateurs de base de données);
- coordonner les rencontres quotidiennes avec le client afin d'évaluer les nouvelles demandes d'analyse de problèmes;
- coordonner la résolution des problèmes des applications, déterminer les risques associés aux différentes solutions disponibles;
- coordonner l'application des correctifs du fournisseur et gérer les différentes instances d'applications;
- assurer le soutien fonctionnel d'Oracle 11i (modules PA, Oracle Self-Service Time, AR et OM) : analyse et test des solutions, mise en production des solutions, élaboration des documents de conception fonctionnelle pour les interfaces, les extensions et les rapports personnalisés.

CV # 10-TIBCO Software
Project TAO (phase d'implantation)

Analyste fonctionnelle (modules AR, INV et BOM)
Octobre 2001 à mai 2002 - 8 mois

Dans le cadre d'une mise en œuvre de treize modules des progiciels Oracle (les modules financiers avec OM, Projects et les applications Web) avec des nombreuses interfaces et rapports personnalisés, dans un contexte multicompany et multidevise, elle a préparé les biens livrables suivants :

- analyser les processus et évaluer les besoins (y compris une solution de constatation des revenus spécifique à l'industrie des logiciels);
- configurer le système (multiples environnements);
- préparer et présenter des prototypes;
- préparer des stratégies de tests (unitaires, d'intégration et d'acceptation) ainsi que des plans de tests;
- collaborer avec d'autres consultants lors des tests des applications Projects et OM pour s'assurer qu'elles s'intègrent bien dans le module des comptes clients;
- accompagner le client dans la conversion des clients, des articles de l'inventaire, des factures impayées, des projets en cours et des coûts de projet.

PRICEWATERHOUSECOOPERS

CV # 9 -Fednav
Projet North Star

Chef d'équipe - Finance
Mai 2001 à septembre 2001 - 5 mois

Dans le cadre d'une mise en œuvre des progiciels Oracle pour une importante compagnie dans le domaine du cargo maritime, elle a coordonné la réalisation des biens livrables pour six modules (Grand livre, Immobilisations, Financial Analyzer, Gestion de l'encaisse, Projets et Comptes clients). La solution complète comprenait neuf modules, dans un contexte multicompany et multidevise. Plus précisément, elle assumait les tâches suivantes :

- superviser quatre analystes et six membres de l'équipe client;
- agir à titre de responsable de la configuration du module Grand livre;
- coordonner le plan de travail pour ces modules et faire des rapports sur l'avancement des travaux;
- analyser les écarts fonctionnels, évaluer et formuler des recommandations de solutions, notamment pour les enjeux d'intégration (dont l'interface avec le module de paye) et d'autres enjeux relatifs aux besoins complexes en matière de structure organisationnelle et de comptabilité particulière aux industries de ce domaine;
- réaliser une analyse détaillée afin de déterminer la structure organisationnelle dans Oracle et afin de satisfaire les besoins en matière de rapports exigés par la loi et de gestion;
- préparer et présenter des prototypes;



- développer et coordonner les activités de conversion et de test;
- élaborer la stratégie des tests intégrés et coordonner la phase des tests unitaires et intégrés;
- assurer le soutien postimplantation des utilisateurs du système.

CV # 8 -Cogeco Câble
Mise en œuvre des progiciels financiers

Chef d'équipe - Oracle PA, AP et FA
Décembre 1999 à octobre 2000 - 11 mois

Dans le cadre d'une mise en œuvre des progiciels financiers pour un fournisseur de télévision par câble, elle était chef d'équipe pour trois modules (Projets, Comptes fournisseurs et Immobilisations). La solution complète incluait l'implantation de neuf modules, dans un contexte multicompanie. Le projet faisait suite à une revue des processus d'affaires qui devaient être intégrés dans la solution. Elle s'est vu confier les tâches suivantes :

- analyser les processus actuels et élaborer les processus cibles;
- configurer le système;
- analyser les écarts fonctionnels, évaluer et formuler des recommandations de solutions, notamment pour des enjeux relatifs à la capitalisation de l'équipement et à l'intégration avec les applications externes à Oracle;
- préparer et présenter des prototypes;
- élaborer des stratégies de conversion des données, d'interfaçage et de test;
- coordonner les tests intégrés (y compris la préparation de plans de test et de scripts de test);
- superviser un analyste;
- assurer le soutien postimplantation des utilisateurs du système.

CV # 7 -Yahoo!
Projet YOGI

Chef d'équipe - Déploiement international
Septembre 1999 à novembre 1999 - 3 mois

Elle a fait l'analyse des écarts et de la conformité pour Yahoo! France et Yahoo! UK dans le cadre d'un déploiement des progiciels financiers Oracle 11 (modules Grand livre, Comptes fournisseurs, Comptes clients et Global Accounting Engine). Son rôle était de coordonner les efforts de réalisation des biens livrables suivants :

- analyse des écarts et résolution des enjeux : détermination des écarts relatifs aux contraintes législatives pour les pays européens, et recherche de solutions ayant le moins de conséquences possible pour l'intégration au modèle américain;
- configuration du système et documentation de conception détaillée relativement aux personnalisations;
- supervision de trois analystes.

CV # 6 - Cogeco Câble
Évaluation de système

Chef d'équipe - Technologie
Mai 1999 à juillet 1999 - 3 mois

Elle était chef d'équipe pour l'aspect technologique de l'évaluation du système financier et la sélection de l'outil ERP. Le mandat consistait à évaluer le système financier en place ainsi que les processus financiers (processus budgétaire, suivi des actifs immobilisés et comptabilité générale). Plus précisément, elle assumait les tâches suivantes :

- préparer une analyse des écarts entre les processus financiers révisés et les fonctionnalités du système financier en place, afin de déterminer les écarts et de recommander des solutions;
- définir les besoins relatifs au système financier lors de séances de réingénierie des processus;
- préparer une analyse de conformité avec les progiciels Oracle.

CV #5-Teleglobe
Projet FIRST

Analyste
Mars 1999 à avril 1999 - 2 mois

Ce projet consistait à analyser les processus de planification financière et les processus budgétaires pour une compagnie de télécommunications et, le cas échéant, la sélection d'un outil réservé à la préparation de rapports et à la consolidation financière. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :



- définir les besoins fonctionnels et technologiques, grâce à des séances avec les utilisateurs, afin de préparer un appel d'offres pour l'acquisition d'un outil de préparation de budget et de consolidation financière pour la compagnie mère et ses filiales;
- analyser les processus de préparation de budget et de consolidation financière;
- documenter les besoins fonctionnels en matière de consolidation financière afin de sélectionner un nouvel outil;
- participer avec le client à des présentations de vente des fournisseurs (Hyperion et SAS) et évaluer les solutions proposées.

CV #4 - Teleglobe US
Implantation du progiciel Oracle

Chef d'équipe - Oracle AR
Août 1998 à février 1999 - 7 mois

Dans le cadre d'une mise en œuvre des progiciels financiers Oracle 10.7, elle a agi à titre de chef d'équipe pour le module Comptes clients. La solution globale comprenait quatre modules Oracle et des interfaces avec les systèmes de facturation. Le projet était la première étape de l'implantation, les progiciels devant par la suite mis en œuvre en Europe et en Asie. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :

- analyser les processus actuels et élaborer des processus cibles;
- configurer le système;
- analyser les écarts fonctionnels, évaluer et formuler des recommandations de solutions;
- préparer et présenter des prototypes;
- élaborer des stratégies de conversion, d'interfaçage et de test (y compris une analyse d'une interface complexe d'intégration aux systèmes de facturation). Accompagner le client dans l'exécution des conversions, spécifiquement pour les réconciliations avec les systèmes sources;
- élaborer la stratégie des tests intégrés et coordonner la phase des tests unitaires et intégrés;
- coordonner les activités de formation et réviser les guides d'utilisateur;
- assurer le soutien postimplantation des utilisateurs du système.

CV # 3 -Assurances générales Desjardins
(SPGDAG)
Progiciels Oracle - Analyse de système et de processus

Analyste Oracle
Juin 1998 à juillet 1998 - 2 mois

Dans le cadre d'un mandat d'évaluation des enjeux de la configuration du système Oracle (modules Comptes fournisseurs et Approvisionnement) déjà utilisé, elle a agi à titre d'experte Oracle. L'organisation évaluait la pertinence d'implanter le module Inventaire et désirait apporter certaines modifications à la configuration actuelle. La tâche principale était de faire des recommandations quant à l'utilisation optimale des applications financières Oracle. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :

- déterminer les enjeux et les pistes d'amélioration et préparer un plan d'implantation de ces solutions;
- préparer une analyse de la pertinence d'installer le module Inventaire Oracle.

CV # 2 -Assurance vie Desjardins-Laurentienne
Implantation des applications financières Oracle

Analyste fonctionnelle - Oracle GL et AP
Septembre 1997 à Mai1998 - 9 mois

Dans le cadre d'une mise en œuvre des progiciels Oracle 10.7, elle a agi à titre d'analyste fonctionnelle des modules GL et AP. Le projet touchait plus d'une centaine d'interfaces avec le grand livre. Cette implantation demandait l'intégration des processus développés lors d'une phase précédente de réingénierie des processus. Dans ce contexte, elle assumait les tâches suivantes :

- analyser les processus actuels et élaborer des processus cibles, y compris la définition d'un plan comptable qui optimise la production de rapports financiers et de gestion;
- configurer le système;
- élaborer des stratégies de conversion et d'interfaçage;
- préparer et exécuter des plans de test.



OFFICE NATIONAL DU FILM DU CANADA

CV # 1 -Projet SIFO

Analyste d'affaires
Octobre 1995 à avril 1997 - 19 mois

Pour le compte d'une agence du gouvernement fédéral, elle a participé à l'implantation des modules financiers d'Oracle, version 10.6. Elle a agi à titre de représentante de client pour les processus liés aux comptes fournisseurs, aux comptes clients et au grand livre. Globalement, le projet comprenait l'implantation de tous les modules financiers ainsi que le module de gestion des coûts de projets. Dans ce contexte, elle a réalisé les activités suivantes :

- fournir l'expertise fonctionnelle pour les processus mentionnés ci-dessus;
- définir les processus cibles;
- participer à l'élaboration du plan comptable et s'assurer de la conformité du plan avec les standards dictés par le gouvernement du Canada relativement à la publication des résultats financiers;
- définir les paramètres du système;
- préparer et exécuter des tests de système;
- préparer le matériel de formation et former le personnel utilisateur du système sur la navigation, l'approvisionnement, les comptes fournisseurs et clients.



Oracle Consulting

Curriculum Vitae

Daniele Gonano



Organisation Oracle Consulting Services

Oracle France, Colombes

Sommaire

Expérience globale dans le domaine des technologies de l'information (TI) et des affaires acquise au cours des vingt-cinq (25) dernières années dans différentes fonctions opérationnelles et de gestion dans de grandes entreprises multinationales. Au cours des (dix) 10 dernières années, la majorité de ses activités se situaient dans des implémentations internationales d'applications Siebel en France et à l'étranger; il a notamment joué le rôle d'architecte de solution dans le cadre de plusieurs projets liés au PGI Order-to-Cash.

Après avoir rejoint Siebel, monsieur Gonano s'est spécialisé sur Siebel verticalisé pour les biens de consommation (Consumer Goods), l'industrie pharmaceutique, les télécommunications et la finance.

Précédemment, il a travaillé pour Cap Gemini en tant que consultant d'avant-vente pour des solutions sur la chaîne d'approvisionnement, principalement orientée vers les entreprises de biens de consommation telles que L'Oréal et Chanel.

En tant que directeur de projets TI et affaires pour différentes industries manufacturières, monsieur Gonano a travaillé en Europe pour une société leader CPG alimentaire (Mars), pour une société de produits blancs (Whirlpool) et pour une entreprise de haute technologie (Digital Equipment).



ORACLE IS THE INFORMATION COMPANY

Principales compétences

Compétences d'industrie	Biens de consommation Pharmaceutique Télécommunications Finance
Compétences avec les produits	Siebel 8.0 up to 8.1.1.6 Siebel Communications 6, 7 and 8 Siebel Call Center 6, 7 Siebel Consumer Goods 6.3, 7.03, 7.5.2, 7.7, 7.8 and 8. Siebel CG SFA + Handheld Siebel Marketing 6.3 Siebel Finance 7.8 Siebel V8 Certified Siebel-Oracle Order-to-Cash AIA V 3.1
Compétences avec les processus	Gestion des commandes Centre d'appels/demandes de service Automatisation de l'effectif de vente Gestion de la promotion des prévisions Comptabilité budgétaire Relevé au point de vente

Technologies et approches

Outils	Siebel Tools
Langages de programmation et systèmes opérationnels	Windows
Approches	eRoadmap Méthodologie OUM



Expérience en projet

	Projet/Rôle	Réalisations
9 – Depuis septembre 2013 (27 mois)	Michelin Cette société est un leader de fabrication de pneus à la clientèle, les ventes et les organisations de production dans 60 pays. <u>Portée du projet</u> : la refonte de la chaîne d'approvisionnement dans l'entreprise, depuis la saisie de la demande jusqu'à la réalisation de la commande. La solution Oracle est basée sur Siebel, DOO (Distribué ordre d'orchestration) et EBS. <u>Rôle</u> : Architecte de solution CRM/Order to Cash	Le principal défi était de simplifier l'architecture, de conseiller le client sur la solution gagnante entre Siebel et RLM (module EBS) pour couvrir toutes les lignes des produits OE, TC, PL, 2R pour la prise de commande à partir de Siebel plutôt qu'à partir des applications de l'entreprise. Monsieur Gonano a réalisé les tâches suivantes : - réalisé plusieurs ateliers avec les utilisateurs, et répondu aux questions prioritaire touchant à la méthode d'éligibilité, l'offre de services de livraison, l'ATP avec les partenaires, l'éligibilité et la compatibilité, les clients et produits MDM, l'intégration du canal Web ; - discuté de la meilleure approche avec le gestionnaire des produits Oracle Siebel et participé à des sessions de visite client des bureaux de San Francisco avec le client ; - livré le projet Siebel-DOO Proof Of Concept avec plusieurs exigences de gestion de la demande complexes comme la demande WW, les services de livraison, la gestion des campagnes, l'intégration OEM, etc.
8 – Mai 2012 à février 2014 (19 mois)	France Telecom France Télécom / Orange est le principal opérateur de télécoms en France. Ils sont présents également dans 12 autres pays. <u>Taille du projet</u> : France déploiement, la phase 1 pour 2000 utilisateurs Défi d'affaires : intégrer les offres fixes et mobiles ligne, réduisant TTM par un facteur de 10. <u>Périmètre fonctionnel</u> : Siebel « gestion des commandes pour Quote & Order Capture, Pricing, OSM pour l'orchestration et la décomposition des commandes, BRM pour la facturation, PH4C pour le référentiel des produits et AIA pour Comms PIP O2C. <u>Rôle</u> : Expert Siebel « gestion des commandes » – RODOD expert fonctionnel.	Dans le cadre de ce mandat, Monsieur Gonano a réalisé les tâches suivantes : - réalisé plusieurs ateliers avec les utilisateurs pour capturer les exigences et pour apporter une expérience ponctuelle autour des solutions standard d'Oracle dans le domaine de l'établissement de prix et de la prise des commandes ; - livré documents de conception fonctionnelle pour devis et commandes, participation à la préparation de la stratégie de mise en oeuvre incluant la réalisation de la gestion de la qualité pour les biens livrables du mandat. Initié document de conception de l'interface Siebel AIA à l'OSM et BRM. - analyse pour comparer solution standard avec les besoins de l'entreprise, ayant également réussi à réduire le niveau de personnalisation dans les points de service, devis de commande et structure de comptes. - au sein du département d'intelligence d'affaires, point de référence pour toutes les activités de modélisation concernant toutes les données en provenance du projet RODOD : centre de compétence sur la relation des données entre toutes les applications de RODOD autour de clients, commandes, actifs, catalogue de produits et de facturation.
7 – Novembre 2011 à février 2012 (4 mois)	Travelex Travelex est le leader mondial en échange de devise et des services financiers connexes. Opérant dans 40 pays, ce fournisseur offre des services pour 140 devises. <u>Taille du projet</u> : déploiement 'Multi-pays', « phase de lancement » initiale pour 2 pays seulement	Dans le cadre de ce mandat, Monsieur Gonano a réalisé les tâches suivantes : - complété nombreux ateliers d'architecture d'entreprises avec les responsables de l'informatique et les utilisateurs commerciaux pour expliquer les solutions Oracle standards dans le domaine de la modélisation de produits, de tarification et de gestion des commandes. - effectué plusieurs séances (CRP1) pour l'automatisation des processus commerciaux avec les applications Oracle (Siebel, O2C PIP et EBS) et pour l'identification/formalisation des besoins spécifiques ; - livré analyse sommaire de BPA sur la solution nécessaire, avec un accent particulier sur les produits et les prix, l'intégration avec les applications de Canaux de vente et EBS pour la chaîne d'approvisionnement.

	<u>Périmètre fonctionnel</u> : ATG pour le commerce électronique, Siebel Teller pour succursales, Siebel pour la gestion des commandes, Centre d'appels, établissement des prix, PIP O2C, et intégration avec EBS pour Fulfillment et Supply Chain. <u>Rôle</u> : Responsable équipe Siebel / Architecte solution.	
6 – Août 2011 à Octobre (3 mois)	Lyse Lyse est une société dans le domaine des services publics avec une forte stratégie de diversification dans l'offre Internet, téléphone et TV. <u>Taille du projet</u> : déploiement dans 2 pays : la Norvège, et le Danemark avec environ 350 utilisateurs. <u>Périmètre fonctionnel</u> : Siebel pour la gestion des commandes, établissement des prix, PIP O2C, OSM pour l'orchestration des commandes et BRM pour la facturation. <u>Rôle</u> : Architecte de solution	Dans le cadre de ce mandat, Monsieur Gonano a réalisé les tâches suivantes : - livré l'analyse sommaire sur la solution préconisée nécessaire, y compris les meilleures options pour l'intégration avec OSM et BRM. Achievé la première analyse sommaire et livré les spécifications fonctionnelles pour la partie gestion des commandes de la solution ; - livré aussi la recommandation pour la modélisation de produits et l'intégration de prix avec les systèmes existants et BRM.
5 – Mai 2010 à juin 2011 (14 mois)	Teva Teva Pharmaceutical Industries Limited est une société pharmaceutique internationale qui développe, produit et commercialise des médicaments génériques. <u>Taille du projet</u> : déploiement multi-pays : Italie 300 utilisateurs, Ukraine 70 utilisateurs <u>Périmètre fonctionnel</u>: Pharma SFA, la gestion des commandes, établissement des prix, planification des visites médicales, l'intégration Order-to-Cash avec EBS. <u>Rôle</u> : Analyste d'affaires/Architecte de solution	Dans le cadre de ce mandat, Monsieur Gonano a réalisé les tâches suivantes : - livré l'architecture applicative sur la base de différentes plates-formes : - CRM Siebel Pharma Middleware avec TIBCO- ERP Oracle EBS - rapports avec Oracle BI - présenté et documenté la Solution SFA : après une évaluation approfondie sur la faisabilité technique et des infrastructures, une solution CRM a été mise en ligne. La capture d'une commande de bout en bout (de CRM jusqu'à EBS) pouvait ensuite être complétée en moins d'une minute ; - complété l'implémentation dans le pays pilote (Italie) avec une solution en place pour être déployée dans les autres pays.
4 – Février 2009 à mai 2010 (15 mois)	Nagra (Kudelsky group) Analyse, conception, test et support à la mise en œuvre de Siebel SIA HT V 8.0.6 pour une société en Suisse leader mondial dans le domaine de l'accès sécurisé de la télévision numérique. <u>Taille du projet</u> : 400 utilisateurs	Mise en œuvre complète de la solution intégrée 'Order to Cash' avec Siebel et Oracle eBusiness Suite. Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de Monsieur Gonano étaient: - analyse des besoins ; - analyse des écarts - responsable de l'équipe fonctionnelle.

	<u>Périmètre fonctionnel</u> : SFA, prévision des ventes, gestion des commandes, avec l'intégration AIA PIP Order-To-Cash à EBS. <u>Rôle</u> : Responsable équipe Siebel / Architecte solution.	
3 – Septembre 2008 à février 2009 (5 mois)	Bouygues Telecom Conception et analyse de la solution Siebel SIA CME V 7.8,2 pour un des principaux opérateurs sans fil B2B Telecom en France. <u>Taille du projet</u> : 1 million de clients, 700 utilisateurs <u>Périmètre fonctionnel</u> : gestion des commandes, modélisation du catalogue de produits, règles d'éligibilité et de compatibilité, contraintes configurateur, commande en masse	Amélioration de la conception du catalogue de produits Amélioration des performances Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de Monsieur Gonano étaient: - revue du design de la solution - optimisation des performances
2 – Juin à juillet 2008 (2 mois)	Bouygues Telecom Conception de SIA biens de consommation de 7,8 V, pour un premier opérateur des télécommunications sans fil en France. <u>Taille du projet</u> : 4 millions de clients, 400 utilisateurs <u>Périmètre fonctionnel</u> : visites de vente, promotions, établissement des prix	Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de Monsieur Gonano étaient: - design de la solution - support équipe TI dans les ateliers Client
1 – Février 2007 à mai 2008 (16 mois)	Rabobank Identification et conception de la solution basée sur Siebel SIA Finance V 7.8, pour une institution financière de premier plan pour la banque de commerce de détail aux Pays-Bas. <u>Taille du projet</u> : 12 millions de clients, 24 000 utilisateurs <u>Périmètre fonctionnel</u> : Occasion d'affaires, atouts, établissement de prix, prise de commande	Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de Monsieur Gonano étaient: - identification et analyse des écarts fonctionnels - conception de la solution - support à l'équipe d'analystes d'affaires.



Expérience personnelle

Langues	Italien :	langue maternelle
	Anglais :	bonne maîtrise
	Français :	bonne maîtrise
	Espagnol :	élémentaire
Formation	MBA en ingénierie industrielle, Université Politecnico Milan)	



EXPERIENCE

10 ans d'expérience dans le domaine de la business intelligence et du data management. Florent décline son expérience des solutions BI / Big Data et des méthodes de delivery en intervenant sur des missions à forte valeur ajoutée, en portant un rôle de gouvernance de prestations, de Direction de Projet ou de conseil.

PARCOURS PROFESSIONNEL

11 – Projet SAPHIR, AGPM – 04/2013 à 09/2015 – 30 mois

Dans le cadre d'un programme de transformation organisationnelle du Groupe échelonné sur 3 ans, le projet SAPHIR (5 500j/h) vise à couvrir l'ensemble des besoins informationnels pour l'analyse et les rapports opérationnels et stratégiques des activités du Groupe.

Responsable de la maîtrise en œuvre du projet et de l'équipe projet (8 ETP), pour les 12 lots fonctionnels du projet.

Principaux domaines d'intervention :

- Étude de cadrage MOE :
 - o Recensement des exigences et contraintes, alignement avec le plan d'urbanisation du SI
 - o Prestations de conseil pour la définition de l'architecture fonctionnelle, applicative et technique cible
 - o Définition du plan de mise en œuvre MOE (planification, ressources, risques, contraintes, coûts, etc.)
- Définition du cadre d'exécution du projet :
 - o Mise en place d'une approche projet agile dérivée de SCRUM en phase de conception, couplée à une méthodologie industrielle de livraison
 - o Définition des modèles de livrables, normes, méthodes et processus applicables sur l'ensemble du cycle projet
- Prestations de conseil, d'analyse et d'étude auprès de la DSI et de la Direction générale du Groupe
- Expertise sur les chantiers de Data Management transverses : contrôle et qualité des données sources / cibles, traçabilité et piste d'audit des données, gestion des données de référence
- Pilotage de la maîtrise d'œuvre : préparation / animation des instances de pilotage, planification, gestion des risques, contraintes, actions, pilotage budgétaire, accompagnement au changement, etc.
- Responsabilité de la tenue des engagements auprès de l'AGPM

Processus d'affaires : Commerce, Marketing, Contrôle de Gestion, Comptabilité/Finances

Environnement technologique : PGI CLEVA, MS SQL Server, Talend 5, SAP BusinessObjects BI4.1, QlikView 11

10 – Rationalisation décisionnelle commerciale, La Poste Courier-Colis-Services – 06/2015 à 09/2105 – 3 mois

Directeur de Mission pour la conduite d'une étude de cartographie/audit des usages et définition d'une cible rationalisée en matière d'outils d'extraction de données sur le domaine décisionnel commercial :

- Recueil des éléments d'analyse auprès de la DSI et des Métiers (10 ateliers, 50 participants)
- Cartographie des usages existants, priorisation des besoins exprimés
- Identification des solutions éligibles et des critères de sélection
- Définition du cahier des charges fonctionnel de mise en œuvre et d'évaluation des Proof-of-Concept
- Définition de la matrice cible de couverture des usages
- Pilotage des ressources AMOA impliquées sur l'étude

Processus d'affaires : Commerce

Environnement technologique : Oracle BI 11g, SAP BusinessObjects BI4.1, Tableau 9

9 – Préétude programme Reporting & Analytics, SANOFI Clinical Supplies – 01/2015 à 05/2015 – 4 mois Directeur-conseil dans le cadre de la préétude du programme Reporting & Analytics 2015-2017 du département Clinical Supplies de SANOFI :

- Définition et suivi des livrables de l'étude
- Alimentation de la réflexion pour la définition de l'architecture BI, Big Data et Data Lab cible
- Élaboration du plan de mise en oeuvre : budget, planification, organisation, compétences, contraintes, risques
- Restitution au CODIR Sanofi Clinical Supplies, aide à la valorisation et aux commandites du programme

Processus d'affaires : Supply Chain (approvisionnements, production, logistique...)

Environnement technologique : Talend 5, SAP BusinessObjects BI4, Qlik Sense, Appian

8 – Projets & TMA BI, Conseil Départemental Bouches-du-Rhône – 06/2009 à 09/2015 – 24 mois

Directeur de Mission dans le cadre des prestations de mise en œuvre et maintenance du système décisionnel de la collectivité pour le pilotage stratégique / opérationnel des Politiques & Finances publiques :

- Conseil et assistance à maîtrise d'ouvrage :
 - o Réalisation du schéma directeur BI, Pilotage & Données 2015-2018
 - o Conduite d'études d'opportunité et de faisabilité
 - o Aide à la définition d'indicateurs clés de pilotage par politiques publiques (Finances, RH, Insertion)
 - o Animation d'ateliers de travail, recueil et formalisation des besoins auprès des Directions
 - o Accompagnement au changement
- Architecte solutions BI : industrialisation du SID de la collectivité, actions visant à assurer la pérennité et évolutivité du système, mise en place de normes, outils et méthodes, conception / modélisation, etc.
- Conduite des prestations réalisées dans le cadre du marché (env. 800 j/p)
 - o Suivi du plan de charge, définition des plans de mise en œuvre projet (planification, ressources...)
 - o Pilotage des prestations : pilotage de l'équipe projet, suivi de l'avancement, gestion des risques, animation des instances de suivi, revue de la qualité des livrables et de la satisfaction client, processus d'amélioration continue, gestion des compétences, etc.
- Suivi contractuel de l'exécution du marché (commandes, facturation)

Processus d'affaires : Finances, Ressources humaines, Politiques publiques (Insertion)

Environnement technologique : Oracle 11g, Oracle Data Integrator 11g, SAP BusinessObjects BI4

7 – Réinitialisation démarche BI, Conseil Régional PACA – 09/2012 à 09/2015 – 3 mois

Directeur de mission pour la réinitialisation de la démarche BI de la région avec l'outil QlikView :

- Pilotage du marché : coordination des ressources, moyens et actions, responsabilité de la production des livrables dans les critères de coût, délai et qualité attendus, suivis contractuels et financiers, etc.
- Industrialisation de la démarche autour de QlikView : définition du cadre méthodologique, de l'architecture technique et applicative, stratégie d'acquisition des données sources, gestion de la sécurité, normes de développement, définition des principes d'ergonomie sur PC et tablette, de la charte graphique...
- Prestations de conseil et d'expertise auprès de la DSI et du Contrôle de Gestion

Processus d'affaires : Finances, Ressources humaines

Environnement technologique : Oracle 11g, QlikView 11

6 – Schéma directeur BI 2015-2018, CPRP-SNCF – 05/2014 à 08/2014 – 3 mois

Directeur-conseil pour la définition du Schéma directeur BI 2015-2018 de la Caisse Primaire de Retraite et Prévoyance de la SNCF.

- Positionnement de l'existant : audit de l'existant par l'animation d'ateliers avec les métiers et la DSI, synthèse des principaux constats, forces, faiblesses et pistes d'amélioration identifiées, projection dans un modèle de maturité
- Définition de la cible : enjeux à couvrir, cible fonctionnelle, applicative et organisationnelle, identification et priorisation des chantiers (contenu, valeur ajoutée, contraintes, coût)
- Définition de la feuille de route, restitution des résultats de l'étude

Environnement technologique : Oracle 10g, Oracle Data Integrator 10g, SAP BusinessObjects XI3.1



5 – Cadrage projet MATRIX, SNCM – 10/2012 à 02/2013 – 3 mois

Directeur de Mission pour le cadrage du projet d'élaboration budgétaire et rapport financier de la SNCM (MATRIX), sur un socle technologique Oracle BI Foundation (Oracle Essbase / Oracle BI)

- Structuration de l'approche : conseiller sur les orientations fonctionnelles et techniques, recueillir les besoins, amener la convergence, définir la cible, identifier les risques, contraintes et facteurs de réussite
- Rédaction du cahier des charges du projet : description des processus budgétaires (réalisé, budget, projections, plan long-terme), définition du cadre d'analyse (axes d'analyse, reporting, etc.), recensement des exigences fonctionnelles et non fonctionnelles
- Définition du plan de mise en œuvre : organisation, planification, budget...

Processus d'affaires : Finances, Ventes, Ressources humaines

Environnement technologique : Oracle BI Suite Foundation 11g (Oracle BI + Essbase)

4 – Projet BI Ventes, Groupe San Marina | Minelli | Cosmoparis – 05/2013 à 10/2013 – 4 mois

Directeur de Projet pour le cadrage et la mise en œuvre du projet de rapports des ventes et de soutien aux processus d'élaboration budgétaire et de pilotage du budget, sur un socle technologique Oracle (ODI, Essbase, Oracle BI)

- Animation des ateliers de cadrage avec le Contrôle de Gestion et la DSI du Groupe, pour recueillir les besoins et définir les solutions en mesure d'y apporter réponse
- Définition de l'architecture fonctionnelle et applicative cible, sur un socle technologique Oracle
- Pilotage de la mise en œuvre du projet : préparation et animation des comités de pilotage, gestion des risques, actions et décisions, pilotage financier, encadrement de l'équipe

Processus d'affaires : Finances, Ventes

Environnement technologique : Oracle Data Integrator 11g, Oracle BI Suite Foundation 11g (Oracle BI + Essbase)

3 – Projet Customer Cockpit 360°, Airbus Helicopters – 06/2010 à 01/2011 – 9 mois

Chef de Projet du projet Customer Cockpit (700 j/p), pour une vue 360° de l'activité commerciale d'Eurocopter et de ses filiales, dans l'objectif d'améliorer la maîtrise et la connaissance des clients, et de renforcer l'exploitation de l'information à des fins stratégiques

- Coordination de la mise en œuvre de la solution et des ressources, pilotage de l'équipe projet (6 à 8 ETP)
- Pilotage du projet : suivi de l'avancement, suivi des mesures correctives, pilotage et suivi des risques, pilotage financier, gestion du changement...
- Validation de l'architecture et de la conception de la solution, expertise sur SAP BusinessObjects

Processus d'affaires : Finances (Receivables, Credit Management), Activités (Service Request), Supply Chain (Deliveries), Ventes (Opportunités, Quote, Bookings)

Environnement technologique : Siebel CRM, SAP R/3 ECC, Oracle BI 11g, SAP BW3.5, SAP BusinessObjects XI3.1

2 – Projet BI Supply Chain, Ricard – 02/2008 à 06/2009 – 9 mois

Responsable de la conception et conduite de la mise en œuvre d'un projet BI Supply Chain (500 j/p) pour le suivi opérationnel, tactique et stratégique des activités logistiques de la société Ricard et de la production industrielle

- Préparation et conduite des ateliers métiers
- Étude de faisabilité d'une cinquantaine de KPI et alignement des besoins sur la faisabilité (42 KPI retenu)
- Dossier d'étude fonctionnelle et technique des KPI Supply Chain
- Définition de la solution et modélisation datawarehouse / datamart
- Prototypage de la solution, Proof-of-Concept Oracle BI
- Pilotage de la mise en œuvre et de l'équipe projet (4 ETP) : planification, actions, risques, pilotage financier...
- Déploiement et accompagnement au changement (formation, transfert de compétences)
- Étude de faisabilité d'une cinquantaine de KPI et alignement des besoins sur la faisabilité (42 KPI retenu)

Processus d'affaires : Supply Chain (approvisionnements, production, logistique), Contrôle de Gestion

Environnement technologique : PGI JD Edwards, Oracle 10g, Oracle BI 10g



1 – Projet BI RH, Escota – 08/2006 à 01/2008 – 12 mois

Consultant pour la mise en œuvre du SID RH de la société d'autoroutes Escota (projet forfait 700 j/p) sous SAP BusinessObjects XI R2 : gestion administrative, gestion des absences, paie, formation, GPEC, bilan social...

- Conception fonctionnelle et technique détaillée de la solution (formalisation des règles de gestion et règles de calcul des indicateurs, modélisation DWH/DM, spécifications des flux de données...)
- Réalisation et tests unitaires des flux de données complexes et reporting
- Expertise fonctionnelle (sourcing des données HR Access) et technique (optimisation des flux et des rapports)
- Assistance à la recette utilisateur

Processus d'affaires : Ressources humaines

Environnement technologique : HR Access, MS SQL Server 2005, SAP BusinessObjects XI R2



SCOLARITÉ

Master Management et ingénierie des systèmes d'information, IUP MIAGE, Université Aix-Marseille

SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCE	NOMBRE D'ANNÉES	NIVEAU DE COMPÉTENCE*
Compétences techniques		
QlikView, Qlik Sense	5	4
SAP BusinessObjects	10	3
Oracle Business Intelligence	3	3
Connaissance des applications		
Disciplines en technologies de l'information (TI)		
Business Intelligence	10	4
Master Data Management	3	3
Connaissance du secteur		
Assurance	3	2
Finances & Politiques publiques	6	3
Logistique	3	2
Retail	2	2
Autres compétences pertinentes		

* 0 = nul, 1 = faible, 2 = élevé, 3 = très élevé, 4 = expert





KHOURY, Georges

Profil

Monsieur Georges Khoury cumule 21 années d'expérience, dont 16 années comme conseiller Siebel. Il possède de l'expérience en gestion de projet, en architecture, en analyse d'affaires et fonctionnelle, en conception et en développement.

Monsieur Khoury a agi comme expert dans la mise en place complète de Siebel au sein de sociétés importantes dans les secteurs de l'énergie, de la finance, des assurances et des télécommunications autant pour le public que le privé.

Il a été employé chez Siebel Systems, à titre de consultant principal, pendant 4 ans.

Langues

Français et anglais

Sommaire des compétences

- Développement de solutions CRM
- Gestion
- Architecture fonctionnelle et technique
- Analyse de processus d'affaires et conception de système
- Cueillette de besoins
- Intégration des applications
- Services Web
- Siebel Tools
- Siebel EAI
- Siebel Workflow
- Siebel Assignment Manager
- Siebel Anywhere
- Oracle
- SQL Server
- 
- Actuate Reporting
- BI Publisher

Expérience professionnelle

16- EDC EXPORT CANADA OTTAWA CANADA

FÉVRIER 2015 À PRÉSENT

Poste: Siebel Certified Senior Consultant (Assiste et conseille le team lead du client)

- Conception, développement et déploiement

Description du projet

Siebel 8 Finance

Améliorer la capacité d'EDC tant au point de vue des ressources humaines, des processus, des données et de la technologie dans le but de mieux recueillir, accéder, construire et partager les connaissances des succursales canadiennes qui sont présentement inefficaces et incohérentes. Ce qui provoque des retards de livraison et des listes de mauvaise qualité.

Les impacts de la situation actuelle comprennent

- un manque clarté des responsabilités et rôles entre les parties;
- l'inconsistance dans les processus entre les équipes, la structure et l'organisation des données - fragmentée et limitée en profondeur ;
- un manque de sources de données qualifiées, de mauvaises pratiques ou de source de données "de confiance";
- une structure de données insuffisante, interface, rapports et les fonctionnalités de recherche et la gestion des feuilles de calcul / bases de données distinctes s 'effectuent à l'extérieur de Siebel pour enregistrer des opportunités;
- un processus de recherche nécessitant la manipulation et la mise en forme pour produire des rapports qui sont partagés à l'extérieur;
- l'incapacité de suivre et d'évaluer le succès;
- l'incapacité à étiqueter les entreprises canadiennes qui ont été qualifiées par les secteurs à des acheteurs étrangers spécifiques.

Solution

- créer un système structuré logiquement de façon à capturer et à gérer un grand volume de données;
- créer un meilleur module de recherche;
- créer un processus pour soutenir l'entrée initiale des données sur tous les points de données;
- créer des processus de téléchargement semi-automatique des données provenant de sources externes de confiance.

Livrables produits sur ce projet :

- matrice de définition de processus (workflow des divers processus d'affaires);
- document de conception pour capturer efficacement les capacités canadiennes données par le processus simplifié;
- écrans, vues et applet;
- modules de téléchargement;
- conception d'un webservice entrant et webservice pour permettre la création et le suivi des opportunités à travers leurs stades du centre d'appel.

Poste: Siebel Certified Senior Consultant

Description du projet

Siebel 8.1.1.7 Centre d'appel

- Analyser les besoins des clients et les transformer en besoins techniques;
- Préparer les formations techniques pour les configureurs juniors;
- Former les configureurs juniors en participant à la configuration de l'application en étroite collaboration avec l'analyste fonctionnel qui indique les besoins;
- En collaboration avec les configureurs juniors :
 - réaliser l'évaluation des efforts requis pour configurer et développer le produit;
 - configurer et développer les fonctionnalités requises;
 - tester de façon unitaire et intégrée les configurations;
 - rédiger et maintenir à jour la documentation pertinente de réalisation du système;
- Soutenir les tests systèmes et les essais d'acceptation du client;
- Fournir au client et aux autres ressources de l'équipe une expertise technique de base quant aux produits;
- Encadrer les ressources juniors pour leur apprendre à réaliser des configurations de type Siebel, intervenir sur des mandats d'opération du CRM et participer à l'évolution du CRM;
- Rédiger des spécifications techniques détaillées, en précisant l'exploitation des données et les opérations logiques que le système devra effectuer et transmettre cette connaissance aux configureurs juniors.

Poste : Consultant principal certifié Siebel et Architecte de solutions

Nature des interventions :

- Gestion d'équipe technofonctionnelle;
- Support aux gestionnaires de projet;
- Collecte des besoins;
- Conception fonctionnelle;
- Développement et configuration;
- Préparation des plans de tests produit pour les tests d'intégration;
- Tests d'intégration ;
- Soutien de tests d'acceptation par les usagers(UAT);
- Préparation de plan de déploiement;
- Évaluation avec les représentants du projet et de l'entreprise afin de confirmer la mise en production;
- Déploiement en production de la solution;
- Support post implantation.

Note : L'intervention qui suit décrit huit(8) mandats réalisés en continu pour TEVA Pharmaceuticals USA, Mexique et Canada

Rôle : *Architecte de solutions et chef d'équipe (5 ressources)*

Description du projet

1. Refonte de la solution basée sur Siebel 7.8.16 Centre d'appel : Durée : 18 mois

Prise en charge de patients sur Clozapin. Le Registre des patients sur Clozapine de Teva Pharmaceuticals est le registre national des patients utilisant ce médicament aux États-Unis. Désigné comme étant un système d'accès lié à la performance (PLAS), le registre est un programme post-marketing de surveillance active systématique ordonné par la « Food and Drug Administration (FDA). Sous cette ordonnance, tous les fabricants de Clozapine doivent enregistrer tous les patients, médecins et pharmacies. Ils doivent également colliger et suivre les données de laboratoires des patients (leucocytémie et valeurs NAN) et rapporter les effets secondaires. Siebel est utilisé pour suivre les patients et rapporter les effets secondaires.

Livrables produits sur ce projet :

- système de sécurité, de rappel et de suivi des retards pour les tests en laboratoire des patients ;
- conception et développement d'une solution pour intégrer right fax et Siebel via un service web entrant et sortant ;
- processus de flux de travail créé et sous-processus qui appelle le service d'affaires pour appeler une procédure stockée de Siebel ;
- calcul des valeurs de données de laboratoire des patients afin de déterminer si une alerte doit être envoyée aux pharmacies et médecins de l'équipe de traitement pour cesser le médicament et remplir une table intermédiaire avec le résultat d'exécution (données de laboratoire) ;
 - création d'ebcs afin d'interfacer avec Siebel et ainsi offrir la possibilité d'exécuter des rapports.

Description du projet

2. Siebel Call Center 8.1.1.3 - Siebel 8.1.1.3 : Durée : 20 mois

Permettre aux agents de centre d'appel de gérer les appels et les demandes d'inscription des médicaments étoiles de Teva Copaxone qui représente environ 500 millions de dollars de recettes. Il y a quatre-cents (400) agents de centre d'appels pour gérer les inscriptions des patients et les prescriptions via de multiples canaux de Fax, téléphone, courriel. Permettre aux agents centraux d'exécuter le processus d'inscription bout à bout en utilisant Siebel smartscript.

Livrables produits sur ce projet :

- conception des vues, des applets, de l'interface ;
- dans Siebel tools :
 - configuration des vues et applets et scripts pour mise en œuvre de validation et règles commerciales ;
 - interface « webservice » avec le site ftp des pharmacies pour envoyer la demande de remplacement de seringue ;
- création du workflow qui appelle un service web afin de gérer l'envoi de la demande de remplacement de la seringue;
- création et mise à jour Siebel smartscript gérant le changement de formulation de médicaments;
- entretien des "workflow" Siebel pour la soumission de la commande;

- création d'exécutables Siebel pour les événements nécessitant un service d'affaires pour assigner des infirmières aux patients afin de dispenser une formation d'injection basée sur l'état et le code postal de résidence.

Description du projet

3. EService Siebel-Siebel interactivité portail Standard 8.1.1.3 Durée : 6 mois

Permettre aux infirmières de faire un suivi auprès des patients sur la formation d'injection qui ont été attribués à l'application de centre d'appel ou acheminés en fonction du territoire.

Livrables produits sur ce projet :

- conception des vues, des applets, interface;
- configuration du modèle de communication qui s'appuie sur l'état d'activité pour les renvois, les annulations et l'acceptation;
- configuration des vues et applet et script pour l'implantation des règles de validation et commerciales.

Description du projet

4. Gestion des événements de Siebel - Siebel 8.1.1.3 : Durée : 4 mois

L'application « TEVA Marketing Event Management » est le seul point d'entrée pour toutes les campagnes et programmes de patients de Copaxone. Par le passé, les événements ont été saisis, approuvés et gérés par le biais de Quest via le « front-end » et le « back-end » de l'application d'accès causant de la redondance de données sur les patients. Ce qui a nui aux processus quotidiens des représentants quant à la gestion des demandes de campagnes et de marketing. L'objectif était donc de retirer toutes les fonctionnalités du programme patient Quest et les déplacer vers Siebel. L'application Gestion d'événements a conduit à l'amélioration des processus, l'automatisation des écrans et a permis un point d'entrée unique. De plus, les dossiers des patients étant redondants entre les différents systèmes, Teva a étudié la possibilité d'aller vers Siebel et UCM afin de regrouper en un seul enregistrement maître les données d'un patient pour améliorer la précision en segmentant les campagnes, la productivité et l'entretien réduit de données dans l'application.

Livrables produits sur ce projet :

- création d'une matrice de définition des processus (workflow) ;
- détermination des efforts et de la portée;
- analyse de l'écart et de concordance du produit;
- identification et recommandation d'utiliser Siebel Task-UI pour répondre aux processus d'affaires et aux besoins;
- conception de la solution de bout en bout, depuis la création de l'événement pour automatiser le lancement de la campagne, à l'exécution et à la réponse via l'inscription;
- configuration des écrans pour les représentants et l'équipe du marketing, vues et applet dans le module de gestion d'événements ;
- tirer parti du modèle de communication sortante pour construire une vue personnalisée dans les modules de gestion des événements qui permettrait à l'administrateur du système de générer des invitations de la campagne en format PDF à partir de Siebel et envoyer par courriel à partir de Siebel aux représentants pour approbation;
- création d'un workflow appelant un service d'affaires pour envoyer des courriels « rsvp » pour les représentants afin qu'ils puissent être au courant du nombre de patients qui participeront à l'événement;

- configuration du module événements de Siebel pour avertir automatiquement les administrateurs du marketing lorsque le patient s'inscrit à l'évènement;
- prise en charge de l'équipe qui a procédé à l'analyse de la mise en place Siebel et UCM.

TEVA PHARMACEUTICALS MEXICO

Rôle : *Architecte de solutions et chef d'équipe*

Description du projet

5. Force de ventes - Siebel 8.1.9 : Durée : 12 mois

Réalisation d'un outil pour gérer les opérations quotidiennes de forces de vente des cinq divisions qui desservent le marché mexicain :

- mise en place d'une solution d'automatisation de la force de ventes et de la gestion d'échantillons;
- mise en place du processus d'approbation (entre représentants et gestionnaires);
- gestion des prospects, clients et plans de travail selon des périodes personnalisées.

Livrables produits sur ce projet :

- diriger l'équipe des développeurs pour fournir la solution ;
- définition du processus d'approbation entre les représentants et les cadres à partir du web, gestion des prospects et clients, préparation d'un plan de travail basé sur la période « custom pathologies » et spécialités;
- configuration des affichages personnalisés et de ses applets pour qu'ils reflètent le processus d'approbation l'entreprise;
- conception du processus de chargement des données de « mckesson »;
- configuration du modèle de communication fondée sur l'état de l'activité;
- planification et coordination pour les tests unitaires et le déploiement en production;
- déploiement du client Siebel mobile et web;
- personnalisation des vues de gestion d'échantillon et applets;
- personnalisation pour afficher des agrégats de données ventes externes.

TEVA PHARMACEUTICALS CANADA

Rôle : *Architecte de solutions et Chef d'équipe*

Description du projet

6. Siebel Call Center 7.8.16 Durée : 7 mois

Définir l'architecture pour gérer les réponses des médecins lors des diverses campagnes via Siebel et le site « Mailchimp » et développer cette intégration entre Siebel et «Mailchimp ».

Livrables produits sur ce projet :

- Siebel expérience technologique;
- développement et configuration de Siebel tools;
- Siebel eai, escript et vb;
- workflow de Siebel;
- gestionnaire de validation des données de Siebel;
- masse de Siebel communication module modèle de publipostage et le courrier électronique;
- intégration des services de web de Siebel (hôte et consommateurs);
- interface utilisateur basée sur la tâche de Siebel;
- préparation des plans d'essais intégrés;
- soutien des essais d'acceptation des utilisateurs;
- préparation du scénario de déploiement en coordination avec le plan d'affaires;
- coordination du déploiement en production.

Description du projet

7. **Call Center 7.8 migration vers 8.1.1.11 IP 2013 Durée: 7 mois**

Migration de l'application vers une version plus récente.

Livrables produits sur ce projet :

- définition de la portée de la migration;
- identification et planification des étapes nécessaires pour exécuter la migration;
- planification de la conversion des rapports de la solution « Actuate » à Bi Publisher ;
- analyse pour identifier la meilleure approche pour convertir les rapports à Bi Publisher;
- conception et configurations des nouveaux écrans et des vues;
- création de nouveaux écrans et affichages basés sur les nouvelles exigences afin d'améliorer le processus de demande de formation utilisé par les infirmières;
- exécution de la migration DEV, QA et Prod.

Description du projet

8. **Centre d'appel 8.1.1.11 durée : 14 mois**

Teva COPAXONE est un médicament pour les patients atteints de sclérose en plaques. Le module « Siebel Call Center Solutions » donne à Teva la capacité de gérer les demandes de formation d'injection reçues des patients et administrées par les infirmières. Celles-ci leur sont assignées en fonction des territoires et des campagnes « Med » mises en place via le site de « MailChimp » et suivies dans Siebel.

Livrables produits sur ce projet :

- analyse de concordance et d'écart pour exploiter les fonctionnalités vanille de Siebel et fournir la solution pour les lacunes;
- production du document de conception technique, décrivant les écrans, les vues, les applets, les objets métier et les composants métier avec des champs de mappage du schéma physique;
- conception et développement d'une interface web avec Siebel et « mailchimp » pour mettre à jour les campagnes et le statut des réponses dans Siebel;
- développement et configuration des écrans, des vues et des applets;
- création de workflows et de services d'affaires à la demande dans un modèle de tâche pour importer des données fournies par « mckesson »;
- smartscripts créés pour gérer les demandes d'inscription au médicament copaxone.

13-HYDRO-QUÉBEC

2001 À 2008

Rôle : *Consultant principal CRM (cycle complet) / Chef meilleures pratiques*

Nature des interventions :

- charge d'équipe techno/fonctionnel;
- support aux gestionnaires du projet;
- collecte des besoins;
- conception fonctionnelle;
- développement et configuration;
- préparation des plans de tests produit pour les tests d'intégration;
- exécution des tests d'intégration ;
- soutien aux tests d'acceptation réalisés par les usagers;
- préparation du plan déploiement;
- évaluation avec les représentants du projet et de l'entreprise pour confirmer la mise en production;
- déploiement en production de la solution;
- support post implantation.

Description des divers projets

- Siebel eChannel (en 2002) : remplacement du Site de la Direction grandes entreprises d'Hydro-Québec, en faveur de Siebel eChannel, tout en conservant 90% de l'aspect et de la convivialité. L'objectif était de donner aux clients et partenaires d'Hydro Québec une solution centralisée, via un portail, permettant de faire le suivi en temps réel de l'utilisation d'électricité non facturée et de faciliter l'accès à la consultation de factures.
- Dossier Client Unique : centraliser les données des clients corporatifs afin d'en faciliter l'accès, éliminer la redondance, améliorer la productivité des ressources et la satisfaction des clients.
- Rapport d'événement sur le portail qui permet aux clients corporatifs d'Hydro-Québec de soumettre des demandes de service dans le but de prendre les mesures nécessaires pour servir la clientèle;
- Requête de consommation énergétique. Permet aux clients et partenaires d'Hydro-Québec d'accéder aux données de consommation en temps réel et offre la possibilité de simuler la consommation future;
- Conception du module Siebel Event Management pour gérer les campagnes de la tournée provinciale annuelle pour les clients corporatifs.
- Siebel 8 Analyse d'écart;
- Siebel 7.8 migration;
- Automatisation des suivis de pannes;
- Migration de Siebel 2000 à Siebel 7 .5.3 (Déployé - décembre 2003);
- Siebel EAI XML;
- Configuration et développement de Workflows;
- Assignment Manager.

12-SCI

JUILLET 2006 À DÉCEMBRE 2007

Consultant principal Siebel Expert

Du Moulin

- Siebel Sales 7.8;
- Conception de l'intégration des Services WEB;
- Conception de l'intégration aux produits disponibles en temps réel.

Merck Frost

- Migration Siebel 8 ePharma;
- Migration et évaluation de l'application;
- Migration des règles d'assignation et de gestion.

11-SIEBEL SYSTEMS – CALIFORNIE

SEPTEMBRE 1998 À OCTOBRE 2002

Consultant principal

- Gestion de personnel;
- Garantir un niveau élevé de qualité des produits à livrer et un niveau élevé de satisfaction de la clientèle;
- Assurer la satisfaction de la clientèle par un audit et un bilan;
- Assurer le lien avec le client;
- Présenter les résultats et les rapports d'étape à la haute direction;
- Recruter et faire des entrevues;
- Mettre au point des méthodes, des approches et des modèles;
- Mentor pour les professionnels de différents services;
- Assurer l'adoption de meilleures pratiques de Siebel et de la méthodologie sur les projets;
- Agir en tant qu'expert-conseil pour les cadres supérieurs du client en privilégiant une approche par projet, calendrier, et livraisons;
- Définir les possibilités de ventes sur des comptes;
- Soutien aux appels de ventes et visites des clients.

10-BELL CANADA, TORONTO**MARS À AOÛT 2001***Analyste d'affaire / Chargé d'équipe*

Mise en place de « Siebel Call Center » and « eSales ». Solution qui vise la vente des produits via internet et qui permet des envois de masse et permet:

- d'assurer un suivi sur les résultats prévus et au rythme prévu et collecte des besoins;
- de coordonner les tâches entre les équipes de mise en œuvre et les utilisateurs finaux;
- de fournir le support technique pendant les tests et effectuer l'assurance qualité;
- Siebel 2000 esales (client léger);
- l'implantation d'images personnalisées, de bannières, de boutons asp et de scripts java sur le serveur web;
- le développement et la validation pour le module Siebel tools;
- le développement pour le module « Siebel workflow » and « assignment manager »;
- de soutenir le développement html.

9-JETFORM, OTTAWA JANVIER À JUIN 2001*Analyste d'affaires*

- Architecture du Siebel eChannel;
- Architecture globale de développement;
- Assister à l'ensemble des efforts de configuration;
- Concevoir les interfaces système interne d'administration des points d'intégration.

8-CANADA LIFE, TORONTO**MAI 2000 À JANVIER 2001***Chargé d'équipe (cycle complet)*

- Gérer la collecte des exigences d'affaires;
- Diriger la conception et la configuration;
- Concevoir et développer une interface MQ Series pour les contrats et les licences. Cette interface permet de synchroniser les mises à jour entre la base de données [REDACTED] et Siebel.
- Conception des politiques d'implantation pour les processus et les assignations.

7-MERRILL LYNCH, NY USA**MARS À MAI 2000***Spécialiste d'interface*

- Siebel Finance;
- Effectuer la conception pour les interfaces clés du système;
- Créer une interface asynchrone de l'application Siebel qui exporte les données clients à partir du navigateur Web et redirige à un serveur Web dossier;
- Fournir le support technique et effectuer l'assurance-qualité

6-CIGNA HARTFORD, CT USA**FÉVRIER À AOÛT 2000***Spécialiste d'interface*

- Siebel Finance;
- Concevoir et développer les interfaces clés du système;
- Création d'une interface synchrone en utilisant (MQ Series) pour accéder au système « back-end » de Siebel client et obtenir la dernière demande de réclamations;
- Aider au dépannage et à l'essai des interfaces développées.

Analyste d'affaires / Tech Lead (cycle complet)

Mise en place d'une campagne des produits financiers qui vise les clients d'un certain profil. Lors de cette intervention a réalisé les activités suivantes :

- gérer l'équipe de consultants Siebel;
- gérer les cueillettes de besoins;
- mettre en place un prototype;
- concevoir une calculatrice financière intégrée dans Siebel;
- concevoir et mettre en œuvre le workflow et les politiques d'assignation;
- concevoir les schémas techniques détaillés;
- concevoir dans « asynchronous » une interface entre « Siebel finance » et « chase » pour les mises à jour de l'information clients et des comptes.

4-META-GROUP STAMFORD – CT – ÉTATS-UNIS DÉCEMBRE 1998 À FÉVRIER 1999*Administrateur Siebel*

- S'occuper de toutes les tâches administratives siebel;
- Définir et mettre en œuvre la sécurité relative aux accès;
- Définir et mettre en œuvre une hiérarchie organisationnelle (divisions, de positions, etc.);
- Maintenir les listes de valeur (lov), les comptes utilisateurs, et tous les autres éléments de maintenance système;
- Installer et maintenir toutes les fonctions serveurs (gestionnaire de cession, workflow, etc.).

3-RICHTER SYSTEMS INTERNATIONAL NOVEMBRE 1997 À SEPTEMBRE 1998*Chef d'équipe / EDI spécialiste*

- Responsable de l'équipe de développement située en Inde;
- Tous les produits livrables ont été produits, coordonnés et planifiés de Montréal;
- Concevoir l'intégration entrante et sortante des transactions;
- Réalisation de l'analyse et la conception de transactions de « l'EDI » pour les formats 850, 810, 816 et 864, pour la vente au détail et au manufacturier en utilisant la norme ANSI X12.

2-ASEC SYSTEMS JUIN 1995 À NOVEMBRE 1997*Analyste de systèmes /Spécialiste EDI*

- Conception des transactions du commerce électronique en utilisant l'EDI pour le commerce en gros des entreprises et des gouvernements;
- Conception des interfaces, de la base de données et des structures de fichiers à plat, en utilisant différentes normes « d'EDI » (par exemple, ANSI X12, EDIFACT et UCS);
- Développement d'une application de service client pour le département de support technique;
- Mise au point d'une application pour installer les produits finis.

1- VIDEO ROMA**DÉCEMBRE 1994 À JUIN 1995***Analyste-programmeur*

- Développement d'un logiciel pour gérer les différentes transactions effectuées par le magasin de location de vidéos. L'environnement est composé d'un réseau local (LAN), en utilisant Clipper 5.2. et le langage C;
- Responsable de la conception, du développement, des essais et du déploiement.

Formation académique

Baccalauréat en Informatique

BUC Liban maintenant Lebanese American University

Certifications et formation

- Siebel OpenUI
- Siebel 8 Consultant Certified Expert
- Siebel 7.7 Certified Consultant
- Siebel 7 Certified Consultant
- Siebel Certified Consultant (2000)
- Siebel Certified Consultant (1999)
- Siebel Customer Certified Consultant
- Siebel 7.7 Delta training
- Siebel 8 Training
- Project Management training
- HTML training
- Siebel 7 integration Training (EAI)

Anne Labrègue

**Directrice, services-conseils
20 ans d'expérience**

Diplôme(s)	Maîtrise en administration des affaires	Université du Québec à Montréal (UQAM)	2005
	Baccalauréat en administration	Université du Québec à Montréal (UQAM)	1994
Certification(s)	Professional Scrum Master (PSM I)		2014
Profil professionnel	Madame Labrègue est directrice, services-conseils, bilingue, possédant de nombreuses années d'expérience. Elle est détentrice d'une maîtrise (MBA, cadres - (EMBA)) et d'un baccalauréat en administration des affaires (BAA) avec une spécialisation en gestion des ressources humaines, processus décisionnel et résolution de problèmes. Madame Labrègue est une professionnelle possédant un excellent esprit d'analyse ainsi qu'une écoute attentive qu'elle sait mettre au profit de ses clients. À titre de chargée de projet et conseillère, elle sait anticiper et définir les enjeux d'affaires, en saisir les opportunités et les partager aux leaders afin de les accompagner à l'adhésion de la transformation souhaitée, à l'atteinte de leurs objectifs et du succès attendu de leur projet. Depuis les dernières années chez CGI, elle a participé à plusieurs mandats de transformation organisationnelle comme chargée de projet affaires, conseillère stratégique, et architecte d'affaires. Notons sa participation récente dans trois (3) projets de grande envergure technologique impliquant des solutions de type progiciel et SaaS touchant le citoyen comme les utilisateurs. Ces projets sont la solution d'affaires SIGAL de Technomédia pour la dotation en ligne (SAGIR 3) auprès du CSPQ, le projet Sés@me à la Ville de Québec utilisant SharePoint, Microsoft Dynamics (CRM) et un système de gestion de CCC et le projet Dossier citoyen de Services Québec utilisant SharePoint. En tant que chargée de projet et antérieurement comme gestionnaire en centre de contacts client chez Bell Canada, madame Labrègue a développé une solide expertise en gestion de projet, en gestion du changement et organisation du travail dans un environnement syndical ou non. Étant ainsi au fait des différents impacts de l'introduction d'une nouvelle solution informatique auprès des utilisateurs, elle sait identifier et planifier diverses interventions dans la gestion de projet dans le but de s'assurer du succès du projet et de son implantation. En plus d'assumer la gestion d'équipes de projet, d'équipes de soutien et d'équipes opérationnelles, madame Labrègue a pu mettre son expertise à profit dans différents projets spéciaux. Elle a notamment contribué au succès du projet de grande transformation organisationnelle, Sés@me de la ville de Québec récipiendaires du prix de l'excellence à l'IAPQ (2014) ainsi qu'à la création de Contact Unique chez Bell, une première en Amérique du Nord en implantant un centre de contacts client intégrant le progiciel de gestion de la relation client		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Anne Labrègue

**Directrice, services-conseils
20 ans d'expérience**

	Siebel (2001).			
	De plus, grâce à son leadership, ses excellentes qualités de communicatrice et sa sensibilité à la gestion du changement ainsi que sa créativité, madame Labrègue est une gestionnaire et conseillère de haut calibre capable de mener de bout en bout les différents mandats et projets qui lui sont confiés à la grande satisfaction de ses clients.			
Fonction(s)	Directeur général adjoint		Directeur services-conseils	
	Chargé de projet (devp, techno, conseil)		Directeur service à la clientèle	
	Architecte d'affaires		Architecte en organisation du travail	
	Conseiller en gestion du changement		Conseiller stratégique	
	Coordonnateur		Analyste d'affaires	
	Représentant			
Perfectionnement(s)	Social CRM at Rotman school of management (University of Toronto)	2010	Managing projects in organisations (The George Washington University)	2000

Sommaire des réalisations

Anne Labrègue

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Revenu Québec (RQ) Depuis novembre 2015	Services professionnels pour l'implantation d'un centre de services de ressources humaines 2 000 j-p	Conseillère stratégique	2 mois	24
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) février 2015 à mai 2015	Travaux en pilotage des systèmes du Dossier santé Québec 11 880 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	3 mois	23
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) septembre 2013 à septembre 2014	Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne) 18 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	22
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) février 2013 à août 2013	SAGIR - Bureau de programme 15 000 j-p	Conseillère stratégique	6,75 mois	21
Ville de Québec décembre 2011 à juin 2013	Projet Sés@me: Acquisition, implantation et déploiement d'une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC) 8 275 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	13,25 mois	20
L'unité d'affaires de CGI à Québec juin 2011 à novembre 2015	Responsabilités de gestion	Directrice services-conseils	10 mois	19
Services Québec (SQc) mai 2011 à décembre 2011	Dossier Citoyen : gestionnaire de portefeuille de projets et gestionnaire de projets 5 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	6,5 mois	18
Desjardins Groupe d'assurances générales (DGAG) février 2011 à juin 2011	Prospectives en TI dans le domaine de l'assurance de dommages 50 j-p	Architecte d'affaires	2,25 mois	17
R&D pour la défense Canada - Valcartier janvier 2011 à mars 2011	Study of Social Network technologies related to social network analysis in counter-insurgency context 36 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	2,25 mois	16
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) octobre 2010 à janvier 2011	Services d'architecture et de soutien aux opérations (soutien RISE) 80 000 j-p	Conseillère stratégique	2,75 mois	15
L'unité d'affaires de CGI à Québec janvier 2010 à novembre 2012	Service de perspectives stratégiques 300 j-p	Coordonnatrice	6 mois	14
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) juin 2009 à juin 2010	Analyse stratégique CRM 660 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	3,25 mois	13

Sommaire des réalisations

Anne Labrègue

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Ministère des Finances du Québec (MFQ) mai 2009 à janvier 2010	Implantation solution GRC Microsoft Dynamics 820 j-p	Architecte en organisation du travail Chargée de projet (devp, techno, conseil)	1 mois 7,25 mois	12
Services Québec (SQc) octobre 2007 à juin 2008	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion 14 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	8,25 mois	11
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) août 2007 à septembre 2007	Études et analyses afférentes au plan d' affaires informatique de l'agence Emploi-Québec 5 600 j-p	Architecte d'affaires	2 mois	10
Services Québec (SQc) avril 2007 à juillet 2007	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion 14 000 j-p	Architecte d'affaires	3,25 mois	9
Mouvement Desjardins - Bureau de projets avril 2005 à juin 2005	Créer un numéro unique avec son arborescence 200 j-p	Analyste d'affaires	2,25 mois	8
SSA Solutions janvier 2005 à avril 2005	Établir une étude de balisage sur la structure organisationnelle de l'équipe de gestion du risque pour la carte de crédit dans les institutions financières 40 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	3,25 mois	7
Bell Canada - Services partagés janvier 2004 à décembre 2004	Services partagés de Bell Canada 220 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Directrice générale adjointe	2 mois 10 mois	6
Bell Canada - Service à la clientèle consommateur mars 2003 à décembre 2003	Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Directrice générale adjointe	7 mois 3 mois	5
Bell Canada - Service à la clientèle consommateur Contact Unique décembre 2000 à mars 2003	Opérer la création et l'implantation un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM 5 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Conseillère stratégique Directrice générale adjointe	10 mois 3 mois 13 mois	4
Bell Canada - Service à la clientèle consommateur janvier 2000 à décembre 2000	Mettre en place une culture et une structure de coaching au sein de l'unité d'affaires du Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell à Québec 750 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Directrice service à la clientèle	5 mois 7 mois	3
Bell Canada - Service à la clientèle consommateur juillet 1997 à décembre 1999	Mise en place du Service 440 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Directrice service à la clientèle	19,5 mois 10 mois	2
Bell Canada - Service à la clientèle marché consommateur mai 1992 à juin 1997	Mise en place du service et promotion des produits et services 900 j-p	Conseillère en gestion du changement Représentante	28 mois 25 mois	1

Client	Revenu Québec (RQ)			
Mandat	Services professionnels pour l'implantation d'un centre de services de ressources humaines			
Période	Depuis novembre 2015	Envergure globale	2 000	jours-personnes
		Envergure CGI	700	jours-personnes
Fonction	Conseillère stratégique	Efforts	2	mois
Description sommaire du mandat	La direction générale des ressources humaines de Revenu Québec est dans un processus de transformation organisationnelle de la gestion des ressources humaines qui s'inscrit dans son plan stratégique 2012-2016. Un programme a été mis sur pied pour répondre à cet objectif, comptant un projet de révision du modèle de prestation de services en ressources humaines. Les travaux sur le sujet ont permis de retenir un modèle de services basé sur quatre niveaux de services en matière de ressources humaines : le portail informationnel, le centre de services, le centre d'expertise et le partenaire d'affaires. Les travaux d'implantation du centre de services ont un impact central sur la mission de la DGRH. Le projet touche l'ensemble des services offerts par la DGRH ce qui nécessitera une collaboration étroite et une adhésion globale des directions ressources humaines et des intervenants impliqués. Le mandat se déroule dans un contexte de participation à la réalisation, d'une large variété de biens livrables. Ce contexte nécessite la démonstration d'initiative, de versatilité et d'ouverture face au défi. L'étendue des aptitudes et compétences des ressources sont valorisées. Les différentes phases du projet visées par le mandat sont les suivantes : - étude préliminaire; - définition du modèle opérationnel et de la portée du projet; - mise en place du centre de service; - mise en place de la solution de téléphonie; - mise en place de la base de connaissance; - coordination du projet avec le portail RH; - travaux de transition, gestion du changement, formation et communication. Le mandat est principalement axé sur le domaine de la gestion de la relation client et de l'organisation et de l'opération des centres de services et d'appels. La gestion de la relation client comprend les activités suivantes : - gestion du service client; - gestion des flux d'information et d'escalade; - gestion d'une base de connaissance; - implantation d'un centre d'appel; - organisation du travail dans un contexte de centre d'appel;			

Description de l'intervention	- gestion des communications entre un centre de services et les centres d'expertise; - ajustement du rôle du personnel existant; - stratégie de transition et de gestion du changement. En tant que coordonnatrice du chantier téléphonie comme spécialiste de prestation de services CRM et spécialiste en centre d'appels, madame Labrègue a à mettre en place les éléments suivants : Le centre de services devra être implanté selon les bonnes pratiques du marché et être structuré de façon à assurer sa pérennité et son amélioration continue. À cet effet, il sera prévu de rendre disponible et maintenir : - un processus de gestion de la relation client complet et documenté; - une solution de téléphonie performante; - une base de connaissances complète et à jour; - un processus d'assurance qualité; - un plan de formation des effectifs; - un plan de gestion des effectifs. Madame Labrègue, en tant que coordonnatrice du chantier de la téléphonie, spécialiste CRM et centre d'appels a comme responsabilités les éléments suivants : - elle s'assure que la définition des besoins est bien comprise par l'équipe de réalisation; - elle réalise ou participe à la réalisation des différents biens livrables du projet; - elle réalise l'évaluation des répercussions et l'élaboration des recommandations en cours de projet; - elle rend compte au chargé de projet de son secteur de l'état d'avancement des travaux; - elle détermine quels sont les problèmes et les risques éventuels liés au projet; - elle valide les biens livrables produits; - elle rédige les processus et les instructions de travail; - elle élabore la stratégie de mise en oeuvre et met en oeuvre les changements; - elle participe à l'élaboration des plans et du matériel de formation et donne la formation aux utilisateurs; - elle réalise le plan de communication; - elle approuve la livraison des composantes; - elle assure la transition vers le milieu opérationnel. De plus, dans cette intervention, en tant que chargée de projet chevronnée, elle accompagne le chargé de projet interne afin d'assurer la livraison du projet avec brio. Elle participe à la rédaction de tous les documents de suivi de projet et à la rédaction de la documentation pour les différents comités (gouvernance et reddition de compte).

Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)			
Mandat	Travaux en pilotage des systèmes du Dossier santé Québec			
Période	De février 2015 à mai 2015	Envergure globale	11 880	jours-personnes
		Envergure CGI	11 880	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	3	mois
Description sommaire du mandat	La transformation du Réseau de la santé du Québec passe par la mise en place de réseaux intégrés de soins et de services de santé. L'efficacité des réseaux de services est tributaire de la disponibilité et de la gestion de l'information clinique. Les systèmes d'information jouent ainsi un rôle essentiel dans la concrétisation de ces réseaux de soins et des services de santé. Afin de répondre à ces besoins, le MSSS a décidé de mettre en place un « Dossier santé » électronique interopérable au Québec (DSQ), avec l'appui financier d'Inforoute Santé du Canada (ISC). Le DSQ est avant tout un dossier informationnel qui intègre des informations issues des systèmes opérationnels déjà implantés dans la plupart des établissements au Québec. Il a comme principal objectif de faciliter la circulation et le partage de l'information clinique entre les établissements du réseau de la santé et entre les professionnels de la santé dans le but de soutenir ceux-ci dans leur pratique et d'assurer le continuum de soins entre les équipes locales, régionales et suprarégionales, et ce, en s'assurant d'atteindre les exigences prévues par les lois québécoises. Le mandat visait à fournir des services professionnels dans les domaines du conseil en architecture TI (affaires et sécurité), dans l'analyse en soutien à l'intégration, dans le pilotage de système, dans l'intégration Web et dans l'installation et l'utilisation d'applications informatiques.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Labrègue est intervenue à titre de chargée de projet affaires. Son mandat consistait à planifier et à gérer le déploiement en projet pilote de la consultation du Dossier santé Québec (DSQ) en utilisant la notion organisme autorisé sans dispositif de sécurité auprès deux (2) établissements de santé. Elle a été appelée à gérer trois (3) coordonnateurs et leur équipe des chantiers d'intervention suivants : le cadre légal et de sécurité locale, le processus de certification d'application locale et du déploiement incluant la formation des intervenants spécialisés. L'envergure de ce mandat concernant les activités et les tâches à réaliser par la DGDSQ/RAMQ était de 1045 jours minimum. Madame Labrègue avait les responsabilités suivantes : - gérer le projet, en collaboration avec le comité de gestion; - élaborer les plans du projet (planification d'ensemble et plans de communication, de la gestion du contenu, de la gestion de la qualité, de la gestion du risque, des ressources humaines et financières), ainsi que le rapport de clôture du projet; - planifier, structurer et contrôler les activités et ressources de l'équipe de projet DGDSQ/RAMQ; - surveiller et évaluer l'avancement des chantiers et produire des rapports à ce sujet;			

Contexte de l'intervention	- surveiller et évaluer la performance du projet (budget, coûts, calendrier, contenu, qualité, risques et points en suspens) et la situation financière du projet; - produire des rapports sur ces sujets; - assurer le contrôle global des modifications et le suivi global des plans du projet; - s'assurer que les résultats des travaux sont conformes aux exigences, priorités et stratégies énoncées du projet; - participer aux activités de contrôle et d'assurance qualité; - obtenir l'approbation écrite et les documents de clôture des biens livrables; - organiser les revues d'avancement et appliquer les actions correctives approuvées; - recommander les actions correctives au comité de gestion; - communiquer les orientations et l'état d'avancement du projet aux membres de l'équipe de prestation et au comité de gestion; - signaler les points en suspens, les risques et les écarts de qualité ou de contenu; - mettre les autorités compétentes au courant des points en suspens, des risques et des problèmes lorsque les circonstances l'exigent; - faire en sorte que le plan de gestion du risque et des points en suspens soit implanté et fasse l'objet d'un contrôle; - communiquer (au besoin) les points en suspens, les risques et les problèmes à l'autorité appropriée; - faire en sorte que toutes les mesures effectives décidées lors des réunions soient suivies jusqu'à leur fermeture; - faire en sorte que tous les membres de l'équipe du projet respectent les exigences en matière de qualité du projet; - faire en sorte que les activités d'amélioration de la qualité soient réalisées, implantées et fassent l'objet d'un suivi. Enterprise Project Management (EPM), Méthodologie Macroscopie, MS Office, MS Office 2010, MS Project 2010, MS SharePoint 2010, MS SQL Server 2005, MS SQL Server Management Studio (SSMS), Oracle SGBDR 11g, PL/SQL Developer, SQL, UML
Référence	Madame Paule Tremblay Téléphone 418 682-5150
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)
Mandat	Services professionnels d'appoint du projet SGR3 (dotation en ligne)
Période	De septembre 2013 à septembre 2014 Envergure globale 18 000 jours-personnes Envergure CGI 3 000 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Efforts 12 mois
Description sommaire du mandat	La Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) consistait à moderniser les systèmes de gestion des ressources et à instaurer les meilleures pratiques liées à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. La phase SGR3 devait permettre de moderniser la dotation du gouvernement, vieille de plusieurs décennies, en fonction de l'évolution du marché du travail, tout en supportant les améliorations découlant de l'adoption du nouveau projet de loi modifiant la Loi sur la fonction publique.

**Description de
l'intervention**

La solution de dotation en ligne devait être en mesure de soutenir les processus de dotation de recrutement, de promotion, de mutation et d'affectation et de gestion du personnel en priorité de placement.

Le projet faisait appel à une solution de type mode service (Software as a Service - SaaS), une première pour le gouvernement du Québec. Au coût estimé d'un peu plus de 20 millions \$, elle devait être utilisée directement par le public pour le recrutement et touchait plus de 75 000 employés de l'État québécois pour les autres modes de dotation, et ce, dans environ 100 ministères et organismes de la fonction publique québécoise ainsi qu'à la Sureté du Québec concernant le personnel policier.

Dans le cadre du mandat SGR3 - Dotation en ligne, madame Labrègue est intervenue à titre de chargée de projet en transformation organisationnelle. Elle a participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation et d'implantation impliquant 3 livraisons. Son mandat général était de gérer la réalisation, l'implantation et le changement entraîné par la transformation organisationnelle gouvernementale de la dotation en ligne avec une solution d'affaires en mode SaaS auprès de plus de cent (100) ministères et organismes regroupés par site (41). Son équipe et elle ont mis de l'avant la stratégie d'implantation et de déploiement en collaboration étroite avec le maître d'ouvrage, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), pour ces sites ainsi que la stratégie de formation et le soutien postimplantation. Elle a, en collaboration avec les membres de son équipe, également participé activement à la rédaction des processus et procédures cibles.

Elle a été appelée à gérer jusqu'à une vingtaine de ressources spécialisées dans la transformation organisationnelle dont la gestion du changement, la formation, l'implantation (ensemble de biens livrables génériques) et l'organisation du travail afin de réaliser les activités suivantes :

Coordonner les travaux de réalisation d'architecture d'affaires, dont :

- uniformiser les processus métiers de dotation au sein du gouvernement;
- analyser les problématiques (nouvelle Loi) et les opportunités, maintenir la stratégie d'affaires;
- travailler en étroite collaboration avec les utilisateurs, spécialistes SaaS (SIGAL) et architectes d'affaires et intégrateur.

Coordonner les travaux d'implantation :

- établir les stratégies de gestion du changement, de mise en oeuvre et de déploiement;
- assister la direction du projet dans la gestion du projet avec des outils de gestion;
- préparer les biens livrables nécessaires à compléter par les sites afin de mettre en place des éléments clés du succès d'une implantation de cette envergure (une trentaine);
- concevoir et diffuser la formation (plus ou moins six formations auprès de plus de 500 utilisateurs et des autoformations pour rejoindre les employés de la fonction publique ainsi que les citoyens);
- créer, former et gérer des équipes d'implantation représentantes de DGSAGIR pour SGR3 auprès des sites;
- mettre en place et soutenir les sites suite à l'implantation.

Également, à titre de chargée de projet, elle conseillait et offrait du soutien au directeur de projet MOE (maître d'œuvre) ainsi qu'auprès des intervenants clés dans la gestion de la transformation

Contexte de l'intervention	organisationnelle. De plus, elle avait les responsabilités suivantes : - gérer les ressources via des contrats de services professionnels; - planifier le budget et le respecter; - préparer un bilan; - suivre l'avancement des travaux (rédaction de rapport) et le respect des échéanciers; - travailler en équipe et étroite collaboration avec le MOA, principalement le SCT et la VPRHF du CSPQ; - planifier et coordonner les interventions auprès des MO; - gérer la communication entre la DGSAGIR, projet SGR3 et les MO; - gérer la liste des biens livrables et utiliser la méthodologie AIM ainsi que MS Project Pro 2010. Artemis Views, Méthodologie AIM, MS Office, MS Project Professional 2010
Référence	Madame Brigitte Lapointe Téléphone 418 643-0596
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)
Mandat	SAGIR - Bureau de programme
Période	De février 2013 à août 2013 Envergure globale 15 000 jours-personnes Envergure CGI 10 000 jours-personnes
Fonction	Conseillère stratégique Efforts 6,75 mois
Description sommaire du mandat	La Solution d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) consistait à moderniser les systèmes de gestion des ressources et à instaurer les meilleures pratiques liées à la gestion des ressources humaines, financières et matérielles. Celles-ci sont supportées par le progiciel de gestion intégrée (PGI) de la firme Oracle. La stratégie de mise en oeuvre du développement du progiciel se découpe en sept phases : - SGR1 Système comptable (dépenses) et acquisitions; - SGR2 Système de gestion des ressources humaines; - SGR3 Système de dotation en ligne; - SGR4 Système comptable (revenus - comptes à recevoir); - SGR5 Système d'analyse financière; - SGR6 Système de comptabilité par projet; - SGR7 Système de paie. SAGIR est l'un des plus importants projets de changement organisationnel et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un PGI au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État québécois et plus de 100 ministères et organismes de la fonction publique québécoise. SAGIR a remplacé le système SYGBEC dépenses et modernisera le système SAGIP du gouvernement du Québec. Il remplacera ou modernisera également une bonne partie des 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les ministères et organismes québécois.

21

Description de l'intervention	Dans le cadre d'une réorganisation au sein de la direction générale de SAGIR, la direction du bureau de programme est créée. Outre plusieurs éléments à mettre en place dans cette direction comme la structure organisationnelle, le personnel, le bureau de programme, constitué d'une division de conseil stratégique, mise en place un cadre de gouvernance, une offre de service, des outils d'aide à la décision ainsi que plusieurs processus de planification et de gestion (planification stratégique, budget annuel, reddition de comptes, etc.). Toute cette réorganisation entraîne une réorganisation du travail au travers laquelle madame Labrègue s'est vu confier des dossiers. Ainsi dans le cadre de son intervention, madame Labrègue a eu à offrir du conseil stratégique et à proposer des principes et des règles d'affaires basées sur les meilleures pratiques de gouvernance au travers les activités suivantes : - rédiger, présenter et convenir du plan de gestion de projet du cadre de gouvernance; - réaliser un cadre de gouvernance avec les mécanismes d'autorisations des projets majeurs en fonction de la loi 133, les mécanismes de reddition de comptes de SAGIR ainsi que les rôles des parties prenantes (étendues du conseil des ministres au directeur de projet SAGIR - géré par phases); - faire le processus de planification des redditions de comptes SAGIR SGR2-SGR3; - détailler l'offre de service en débutant par des ateliers de remue-méninges sur le mandat et la vision du bureau de programme; - proposer des outils d'aide à la décision comme des tableaux de bord de suivi des projets (autorisations et redditions); - faire l'animation d'ateliers; - présenter l'avancement des travaux de façon hebdomadaire au directeur de projet; - préparer et présenter la documentation (incluant les processus du cadre de gouvernance, des avis et des analyses d'impacts) pour le comité de gestion du programme ainsi que d'autres instances décisionnelles. Un travail d'équipe avec la direction et les autres conseillers stratégiques était de mise afin d'arriver à gérer le quotidien et de garder l'accent sur les livrables à plus long terme.		
Contexte de l'intervention	MS Office, Prestation électronique de services		
Référence	Monsieur Danny Gravel	Téléphone 418 646-4646	Poste 2311

Client	Ville de Québec			20
Mandat	Projet Sés@me: Acquisition, implantation et déploiement d’une solution intégrée de gestion de la relation clientèle et des activités (GRC)			
Période	De décembre 2011 à juin 2013	Envergure globale	8 275	jours-personnes
		Envergure CGI	5 500	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	13,25	mois
Description sommaire du mandat	Le mandat visait à soutenir la ville de Québec dans la mise en oeuvre de la solution Sés@me (GRC) envisagée et comportait trois volets :			

**Description de
l'intervention**

Volet 1

Proposer, acquérir, implanter et déployer une solution de gestion de la relation avec la clientèle répondant aux besoins fonctionnels définis.

Volet 2

Offrir les services professionnels suivants afin de soutenir la Ville dans la mise en œuvre de la solution progicielle proposée :

- finaliser l'architecture globale de la solution d'affaires;
- paramétrer les processus de travail ainsi que le progiciel GRC;
- effectuer le développement applicatif (personnalisation et intégration);
- former le personnel informatique et les superutilisateurs;
- soutenir le personnel technique de la Ville (installation, optimisation de la solution);
- animer les ateliers de travail requis pour la production des biens livrables;
- assurer le transfert des connaissances au personnel de la Ville (autonomie);
- fournir le matériel requis pour la formation des utilisateurs, les procédures d'installation, la documentation pour le personnel technique et les utilisateurs.

Volet 3

Assurer l'entretien et l'évolution des composantes de la solution Sés@me pendant une période de deux (2) années et accompagner la Ville dans le déploiement de nouvelles fonctionnalités.

La solution Sés@me comprend l'implantation du progiciel GRC Dynamics de Microsoft, le développement de composantes informationnelles sous MOSS et l'intégration à l'environnement de téléphonie Mitel à l'aide des composantes de PrairieFyre. À la fin du projet, près de 1200 employés de la Ville utiliseront le nouvel outil afin de donner une prestation de services optimisée au citoyen.

Le mandat impliquait l'utilisation de services Web.

Madame Labrègue, à titre de chargée de projet CGI pour le mandat de réalisation et de l'implantation de la solution intégrée Microsoft Dynamics 2011 et SharePoint 2010 auprès des opérations de la Ville de Québec, devait gérer, mettre en place et coordonner plusieurs activités du développement jusqu'à l'implantation afin d'assurer que l'équipe CGI (environ 8 ressources) en coordination avec le chargé de projet de la Ville atteigne la finalité du projet et la mise en production avec succès.

Elle devait :

- conseiller, lors de prise de décision, les gestionnaires (Ville et CGI) sur différents aspects du projet afin d'atteindre tous les objectifs;
- offrir du soutien auprès des parties prenantes de la Ville allant du niveau de certaines composantes technologiques et leur fonctionnalité jusqu'à la mise en œuvre de la gestion du changement;
- conseiller le chargé de projet de la Ville et travailler en étroite collaboration avec lui;
- gérer les ressources CGI affectées au projet (architecte intégrateur, analystes fonctionnels, développeurs, spécialistes solution, analystes d'affaires, concepteur pédagogique et le partenaire fournisseur téléphonie);
- diriger, organiser, coordonner et gérer tous les autres aspects de la gestion de projet (échancier, budget, risques, etc.) avec MS Project Pro 2010;

- établir la stratégie de déploiement et la stratégie de gestion du changement conjointement avec le chargé de projet de la Ville;
- utiliser le mode de gestion AGILE, le développement/configuration piloté par les tests de même que la méthode SCRUM;
- préparer en collaboration avec le chargé de projet Ville le rapport d'avancement des travaux au comité directeur (6 semaines);
- être en mode action/solution et offrir des recommandations au comité directeur;
- motiver et mobiliser les ressources;
- rédiger et effectuer l'assurance qualité sur certains biens livrables tels que les rapports de suivi et documents de gestion ou la superviser sur d'autres.

Outre le suivi de l'échéancier, le budget et les ressources, madame Labrègue a utilisé différents outils de gestions de projet tels que :

- manuel d'organisation de projet (ou plan de gestion du projet);
- charte de projet;
- registre des biens livrables en suivi mensuel auprès du chargé de projet de la Ville et en soutien au comité directeur;
- gestion des risques (ou registre de risques) revu au comité de direction;
- assurance qualité de tous les biens livrables.

Responsabilités de l'équipe CRM et SharePoint :

L'équipe des spécialistes CRM, architecte intégrateur, architecte fonctionnel SharePoint, analyste fonctionnel SharePoint, analyste programmeur avaient, notamment, sous leurs responsabilités les activités suivantes :

- design de solution, appariement, résolution des écarts;
- identification des règles d'affaires;
- conception des spécifications fonctionnelles;
- élaboration des procédures de travail et des flux de travail (Guide et workflow);
- données maîtresses (master data);
- indicateurs de gestion;
- besoins : rôles de sécurité, ségrégation des rôles;
- règles de conversion;
- tests intégrés, d'acceptation, tests de mise en production;

L'équipe sous la direction de madame Labrègue œuvrait dans le but d'atteindre une optimisation des opérations par le biais de certains processus d'affaires préidentifiés à la phase précédente.

La portée des processus touchant la transformation organisationnelle s'est arrêtée sur une vingtaine de processus d'affaires horizontaux qui pouvaient toucher de 2 à plusieurs unités administratives de la Ville de Québec ainsi que sur les rapports de gestion. Les processus d'affaires ont été regroupés en processus génériques en fonction du traitement afin d'optimiser les flux de travail de la solution technologique. Au total quatorze (14) ont pu être transformés en processus génériques et générer une optimisation des opérations. Pour les autres, ils sont restés uniques mais ils ont quand même générés

Contexte de l'intervention	une optimisation des opérations. Tous ces processus d'affaires ont comme événement déclencheur une demande d'un usager, soit le citoyen. La solution, Microsoft Dynamics, offre des rapports de gestion vanille pour lesquels une formation a été offerte aux gestionnaires en place qui répondaient à leurs besoins de gestion. Également, comme spécialiste en solution de centre d'appel, elle a coordonné et a contribué à l'architecture d'affaires, l'indentification des indicateurs de gestion (niveaux de service) attachée à la téléphonie au cours de son intervention. Intégrée au projet en cours de route (voir la finalité), madame Labrègue devait être en mesure de travailler dans un environnement fragilisé par son historique et ouvrir les portes pour terminer ce projet avec brio. MS Dynamics CRM 2011, MS Office 2010, MS Office SharePoint Server (MOSS) 2007, MS Project Professional 2010, MS Windows Server 2008
Référence	Monsieur Louis Potvin Téléphone 418 641-6301 Poste 3301
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec
Mandat	Responsabilités de gestion
Période	De juin 2011 à novembre 2015
Fonction	Directrice services-conseils Efforts 10 mois
Description sommaire du mandat	Au sein d'une vice-présidence, le gestionnaire se voit confier diverses responsabilités visant à concrétiser le plan d'affaires de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Développement des affaires : - élaborer, présenter et mettre en œuvre de plans d'affaires stratégiques visant l'obtention de projets majeurs de la grande région de Québec; - organiser et participer à des rencontres « VIP » auprès de notre clientèle; - faire le suivi des principaux responsables clients établis dans la vice-présidence. Gestion des ressources humaines : - être responsable d'un certain nombre de ressources (suivi et évolution du membre); - participer au recrutement et à l'embauche de nouveaux professionnels; - effectuer le suivi de l'affectation de ses ressources; - faire le suivi administratif de ses ressources. Propositions :

Description de l'intervention	- prendre en charge, coordonner et participer à la conception et à la réalisation de propositions; - analyser des documents d'appels d'offres; - planifier des interventions de CGI et de ses partenaires; - rédiger des ententes de partenariat; - faire l'ordonnancement des travaux et identifier des ressources nécessaires; - simuler des scénarios et des stratégies de prix (démarrage du projet jusqu'à la mise en œuvre du projet et son exploitation); - identifier les principaux enjeux, des facteurs de succès et de la démarche de réalisation. Mandatoriat : - être responsable de la relation contractuelle avec le client; - voir à la gestion du projet de concert avec le chargé de projet; - être responsable de répondre aux besoins du mandat; - prendre les actions nécessaires pour livrer la rentabilité prévue, et ce, tout en livrant les services attendus par le client.			
	Madame Labrègue assumait les responsabilités de directrice services-conseils au sein de la vice-présidence de l'accompagnement à la transformation organisationnelle de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Ses principales contributions ont été les suivantes : - développement d'affaires; - réponse à des appels d'offre; - réalisation de mandats; - encadrement et développement professionnels de ressources (plus de 10); - participation à l'élaboration d'offres de services professionnels; - participation à des comités tactiques; - participation à des pratiques de développement professionnel en gestion de projet, soutien et encadrement de mandats; - collaboration avec les RH au processus de recrutement d'analyste conseil en gestion; - responsable des événements de reconnaissance de sa vice-présidence; - participation au comité RH de l'unité d'affaires.			
Contexte de l'intervention	MS Office 2010			
Référence	Monsieur Claude Marcoux	Téléphone	418 623-0101	
Client	Services Québec (SQc)			18
Mandat	Dossier Citoyen : gestionnaire de portefeuille de projets et gestionnaire de projets			
Période	De mai 2011 à décembre 2011	Envergure globale	5 000	jours-personnes
		Envergure CGI	775	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	6,5	mois

Description sommaire du mandat	Il s'agissait d'effectuer des travaux de gestion dans le domaine de la prestation électronique de services, essentiellement dans le cadre du projet Dossier Citoyen qui comprend trois volets : l'Espace citoyen, Mon dossier citoyen et clicSécur citoyen. Pour ce faire, les services d'un gestionnaire de portefeuille de projets et d'un gestionnaire de projet, pouvant agir comme chargé de projet pour les travaux à réaliser, étaient requis dans le cadre de la refonte du volet Espace Citoyens. Ce mandat s'inscrivait dans le cadre du projet « Accompagnement en gestion et réalisation du projet Mon dossier citoyen », d'une envergure globale de 9000 j-p.
Description de l'intervention	Madame Labrègue est la chargée de projet affaires pour la refonte de la prestation de services électroniques ainsi que la conversion du contenu du Registre des produits et services de Services Québec et l'implantation de SharePoint 2010. Essentiellement sous sa responsabilité, il y avait des coordonnatrices, des pilotes et des édimestres avec en accompagnement des utilisateurs du gestionnaire de contenu en prestation de service comptoir et service à la clientèle. Travaux à réaliser : - gérer, diriger, coordonner toutes les activités nécessaires au pilotage avec l'outil MS Project 2007; - agir comme membre du comité de projet PGS pour toutes décisions; - travailler en collaboration avec quatre autres chargés de projet sur ce même projet; - proposer, recommander, suggérer des solutions, des mesures appropriées en fonction des diverses embûches rencontrées pendant les livraisons (deux livraisons, soit une SharePoint 2010 et contenu et l'autre, moteur de recherche); - assurer la représentation de l'utilisateur à toutes réunions afin de s'assurer de sa satisfaction; - préparer et gérer le rapport final d'un appel d'offre de services professionnels sur une étude sur l'utilisabilité de la solution; - établir en collaboration la stratégie de déploiement et de la gestion du changement pour les pilotes, les édimestres et le CRC; - accompagner et offrir du soutien à la direction responsable de la formation par le biais de la communication quotidienne sur l'avancement des essais d'acceptation et du contenu des fonctionnalités de la mise en production en coordonnant les tables de pilotage; - s'assurer de respecter les échéances et le budget; - rédiger des rapports d'avancement des travaux; - gérer des ressources internes et externes, s'assurer de leur cohésion ainsi que du travail d'équipe.
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office, MS Project 2007
Référence	Madame Linda Bergeron Téléphone 418 646-1094

Client	Desjardins Groupe d'assurances générales (DGAG)	17
Mandat	Prospectives en TI dans le domaine de l'assurance de dommages	
Période	De février 2011 à juin 2011	
	Envergure globale	50 jours-personnes
	Envergure CGI	50 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts 2,25 mois
Description sommaire du mandat	Le marché de l'assurance de dommages ainsi que le contexte d'affaires de la DGAG évolue rapidement. D'autre part, il est démontré que l'alignement des objectifs d'affaires et des technologies de l'information permettent aux organisations de mieux répondre aux besoins de leur clientèle et d'améliorer leur productivité interne. Ainsi, la connaissance des tendances en TI constitue un levier incontournable pour les organisations. Dans le cadre de l'exercice de sa planification stratégique, la vice-présidence des technologies de l'information de DGAG souhaite positionner les grandes tendances de l'industrie des TI et de l'industrie de l'assurance de dommages afin que son organisation soit branchée sur les avancements technologiques. Pour le soutenir dans son exercice, il fait appel au Service de perspectives stratégiques (SPS) de CGI Québec afin d'identifier les 10 créneaux porteurs et émergents pour les trois prochaines années. Pour réaliser ce mandat, SPS, appuyé par le réseau d'experts de CGI : - analyse les tendances de l'industrie des TI et celles du domaine de l'assurance de dommages; - priorise les créneaux à fort potentiel; - documente les créneaux retenus; - communique les résultats. Ce mandat est réalisé en partenariat avec l'équipe de gestionnaires et d'architectes de la DGAG.	
Description de l'intervention	Membre du service de prospective stratégique de CGI Québec, madame Labrègue a été impliquée dans les activités d'identification des tendances TI du domaine de l'assurance sur lesquelles DGAG devaient se concentrer pour dresser et atteindre ses objectifs stratégiques 2012-2015. Plus particulièrement, madame Labrègue a contribué : - à l'analyse des tendances de l'industrie des TI et du domaine de l'assurance de dommages; - à la priorisation des tendances d'affaires de l'assurance de dommages et -- à l'identification des créneaux TI porteurs pour DGAG; - à la préparation des ateliers de travail avec l'équipe de direction TI de DGAG; - à la documentation des créneaux retenus; - à la rédaction du dossier d'analyse, à l'identification de recommandations en lien avec leurs objectifs stratégiques et de la présentation du dossier; - à la diffusion des résultats au niveau de la haute direction.	

Contexte de l'intervention	MS Office		
Référence	Monsieur Éric Lemieux	Téléphone	418 835-4887
Client	R&D pour la défense Canada - Valcartier		16
Mandat	Study of Social Network technologies related to social network analysis in counter-insurgency context		
Période	De janvier 2011 à mars 2011	Envergure globale	36 jours-personnes
		Envergure CGI	36 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	2,25 mois
Description sommaire du mandat	L'objectif de ce projet de recherche est de compiler, de structurer et d'étudier les technologies de réseaux sociaux aussi bien que les outils d'analyse de réseautage social. Il examinera la valeur de chaque technologie et outil supportant les activités d'analyse de réseautage social dans le contexte de contre-insurrection. Ce projet se veut le point de départ pour l'analyse de réseaux sociaux dans un contexte de contre-insurrection. Le but premier de cette initiative est d'améliorer les capacités de renseignement à l'aide d'analyse de réseau et de suivi. Le deuxième objectif est d'identifier les données requises pour faciliter l'analyse de réseaux sociaux appliqués aux contextes et objectifs de la contre-insurrection. Le projet est constitué des tâches suivantes : - définir le réseautage social et les limites du champ d'intérêt; - proposer une taxonomie des différentes catégories de technologies/outils de réseautage social; - pour chaque catégorie, établir la liste des technologies/outils reliés pertinents à la catégorie; - identifier les critères de sélection et d'analyse des technologies/outils de réseautage social; - analyser comment ces technologies peuvent être exploitées par les insurgés et pourquoi; - analyser comment ces technologies peuvent être utilisées par les Forces canadiennes pour contrer les insurgés et pourquoi; - identifier les différentes catégories d'outils d'exploration de réseaux sociaux; - identifier les critères d'analyse d'outils d'exploration de réseaux sociaux; - analyser comment ces technologies peuvent être exploitées pour comprendre les insurgés; - analyser comment ces technologies peuvent être utilisées par les Forces canadiennes pour contrer les insurgés et pourquoi.		
Description de l'intervention	Dans le projet de l'étude menée sur les réseaux sociaux et les outils d'analyse de réseautage social, madame Labrègue a agi à titre de chargée de projet et d'analyste afin de compléter les tâches suivantes : - coordonner les rencontres client; - rédiger les biens livrables en anglais en fonction des standards de communication de la Défense		

Contexte de l'intervention	nationale; - être le point de contact des autres ressources impliquées dans le projet afin de rassembler l'information et de l'intégrer dans les biens livrables; - faire les recherches et les analyses nécessaires sur les réseaux sociaux actuels et en émergence; - faire les recherches et analyses sur les outils d'analyse de réseautage social dans le cadre du projet; - recommander les meilleures utilisations des réseaux sociaux et des outils d'analyse afin d'outiller la Défense nationale et leur permettre d'atteindre leurs objectifs. Wiki			
Référence	Monsieur Bruce Forrester	Téléphone	418 844-4000	Poste 4943
Client	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)			15
Mandat	Services d'architecture et de soutien aux opérations (soutien RISE)			
Période	De octobre 2010 à janvier 2011	Envergure globale	80 000	jours-personnes
		Envergure CGI	6 235	jours-personnes
Fonction	Conseillère stratégique	Efforts	2,75	mois
Description sommaire du mandat	La CARRA vit actuellement une période d'activités très intense qui se poursuivra en 2010 et 2011. Elle aborde la phase de transition de la solution RISE dont l'impact est majeur pour les unités opérationnelles clientes de la Vice-présidence aux services à la clientèle (VPSC) au titre des traitements des demandes de la clientèle ainsi que des opérations qui y sont liées. L'implantation de la solution RISE s'effectue de façon progressive et sera complétée d'ici l'été 2010. Elle intègre un ensemble de composantes administratives et technologiques pour soutenir la vision d'affaires de la CARRA et les processus opérationnels inhérents. Or, la solution ne prévoit pas l'automatisation de toutes les opérations de la CARRA. Par conséquent, des situations ou cas spéciaux doivent faire l'objet d'une interruption du traitement par la solution et d'une intervention par un agent ou un expert selon le cas. De plus, pendant la phase de transition, un parallélisme existe entre les systèmes actuels et les nouveaux outils. La Direction de l'assistance aux opérations (DAO) et la Direction des systèmes et des technologies (DST) sont les directions particulièrement interpellées par la prise en charge de la solution puisqu'elles doivent assumer de nouvelles responsabilités. Par ailleurs, des modifications ont été apportées à la structure organisationnelle afin d'aider la DAO à accueillir les nouvelles activités provenant de chaque livraison. Celle-ci s'est vue confier la responsabilité de quatre nouvelles équipes (équipe Cas spéciaux, équipe Gestion de la qualité des données, équipe Communications administratives et équipe Information de gestion). Au fur et à mesure des différentes livraisons, le Service du soutien aux opérations (SSO) de la DAO doit intégrer de nouvelles responsabilités dans le cadre de ses activités régulières concurremment aux activités additionnelles requises pendant la phase de transition. La capacité du SSO à faire face à cette			

**Description de
l'intervention**

importante charge de travail est devenue critique et, pour cette raison, il entend requérir à des ressources externes pour répondre à ses besoins.

De plus, le concept « multiprogiciels intégrés » comporte un virage majeur au titre de pilotage technologique, d'entretien et d'évolution à la DST, des ressources additionnelles sont aussi requises pour faire face à la prise en charge de cette nouvelle réalité.

Finalement, les équipes de projet relevant de la Direction de la refonte des opérations (DRO) doivent aussi avoir recours à des ressources additionnelles pour faire face à la charge importante de travail qu'apporte l'implantation de la dernière version du Projet RISE.

Le présent mandat vise à répondre aux trois types de besoins suivants :

- la prise en charge graduelle du pilotage opérationnel de la solution au sein de la continuité des opérations de la DAO au cours des années 2010 et 2011;
- la prise en charge du pilotage technologique de la solution avec la DST au cours des années 2010 et 2011;
- la finalisation des travaux en vue de la dernière livraison du projet RISE avec les équipes de projet d'ici l'été 2010.

Finalement, le mandat se découpe selon les trois volets d'intervention suivants :

- Volet 1 - Soutien à la gestion et à la coordination des travaux;
- Volet 2 - Soutien à l'architecture et à la réalisation;
- Volet 3 - Soutien à la prise en charge de la solution RISE dans la continuité.

Le contexte technologique de ce mandat incluait DMR Guide Vert P3, MS Access 97, MS Office 2003, MS SharePoint Portal Server, MS SQL Server Reporting Services (SSRS) 2005, MS Visual Studio .Net 2005, MS Visual Studio Tools for Office (VSTO) 2005 et SQL.

La Direction des contacts clients a connu de nombreux changements au cours des derniers mois qui touchaient autant le mouvement du personnel, l'introduction d'un nouvel outil de travail (RISE) que la modification de sa structure organisationnelle. Dans un tel contexte, la situation de la DCC était fragilisée, affectant de manière importante la capacité de la DCC de livrer les résultats attendus.

Ainsi, il était essentiel que la DCC retienne des services professionnels afin de dresser un état de situation du modèle d'affaires en place, y porter un diagnostic et y faire des recommandations pour les instances décisionnelles. De plus, dans le but d'offrir des services adéquats dans les plus brefs délais, le protocole de communication a été revu.

Madame Labrègue a ainsi réalisé les actions suivantes :

- rencontres et ateliers de travail auprès de la gestionnaire du DCC;
- cueillette d'informations afin d'établir un diagnostic;
- planifier les rencontres touchant la gestion du changement et leur communication;
- rédiger et présenter le rapport de l'état de situation avec les recommandations auprès de la gestionnaire et sa vice-présidente;
- fournir des outils (pistes de solution et documentation) à la gestionnaire visant à appuyer dans

Contexte de l'intervention	l'appropriation des changements et à l'assister dans la préparation de ses rencontres avec sa direction. MS Office 2003			
Référence	Madame Lise Hamelin	Téléphone	418 644-8766	
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			14
Mandat	Service de prospectives stratégiques			
Période	De janvier 2010 à novembre 2012	Envergure globale	300	jours-personnes
		Envergure CGI	300	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	6	mois
Description sommaire du mandat	Le service de prospective stratégique de l'unité d'affaires de CGI Québec a pour mission : - d'identifier les créneaux émergents en TI, et ce, afin d'orienter les orientations de la planification stratégique de CGI (ex. : pistes d'investissements, domaines d'expertises à prioriser, etc.); - d'accompagner au niveau stratégique les clients dans la compréhension du marché des TI en ce qui a trait aux créneaux et aux sources de transformation (ex. : planification stratégique, refonte de grands systèmes, etc.); - de participer aux travaux du conseil des technologies de CGI, lequel regroupe les experts reconnus en TI des plus importantes unités d'affaires de CGI à travers le monde (Canada, US, Europe et Inde). Ceci permet de partager les grandes tendances TI actuelles et futures, et ce, afin de bonifier l'offre globale de CGI.			
Description de l'intervention	Madame Labrègue est un membre actif de l'équipe du service de prospectives stratégiques au sein de laquelle elle touche à différentes sphères de gestion ou d'opération telles que : - responsable du plan de communication; - développement d'affaires : représentation dans différentes activités de promotion (ex. : VIP); - recherche de vigie technologique; - préparation et présentation du Focus (représentation des tendances TI pour le marché de CGI Québec); - assister, participer et conseiller l'équipe responsable de la planification stratégique de l'UA de Québec; - point de contact auprès de l'équipe de service marketing.			
Contexte de l'intervention	MS Office			
Référence	Monsieur Bernard Labelle	Téléphone	418 623-5051	Poste 2337

Client	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)	13
Mandat	Analyse stratégique CRM	
Période	De juin 2009 à juin 2010	Envergure globale 660 jours-personnes Envergure CGI 460 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts 3,25 mois
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à faire une analyse stratégique pour l'acquisition de Microsoft CRM Dynamics, un positionnement de ce progiciel dans l'environnement informatique du Ministère, une évaluation de l'occasion de soutenir les besoins de huit unités administratives du Ministère à l'aide de ce progiciel et, finalement, une analyse préliminaire de quatre de ces unités retenues pour la pertinence de soutenir leurs besoins à l'aide du progiciel Microsoft CRM Dynamics.	
Description de l'intervention	Au cours de ce mandat, madame Labrègue devait agir à titre de chargée de projet et d'expert CRM Microsoft Dynamics 4.0 : - planifier l'échéancier et faire un suivi continu des activités en lien avec le projet; - s'entendre sur le plan de gestion de projet; - préparer et présenter les outils de suivi de projet retenus auprès du client pour les rencontres hebdomadaires : état d'avancement des travaux, registre de suivi des biens livrables, registres de risques et demande de changements, ainsi que le registre de points de suivi; - gérer les ressources CGI; - contrôler le budget et les efforts des ressources dans le but d'atteindre les différents objectifs du projet; - participer activement au déroulement du mandat dans le but d'orienter et de conseiller l'équipe de travail (interne et externe); - participer à la rédaction de quatre dossiers d'affaires; - gérer et contrôler le suivi de l'assurance qualité; - participer aux différentes rencontres; - s'assurer de proposer des solutions d'affaires en lien avec l'architecture d'entreprise. Les membres de l'équipe de projet avaient à produire les biens livrables suivants : P100S - Opportunité d'évaluation - Fiche 120, Analyse d'écart, Modèle de service, Charte de projet, P120S - Évaluation du système actuel, Dossier d'affaires, P251 - Processus de travail, P250 - Fonction, P1500 - Sujet, P170S - Facette, P267 - Composants logiciels, P340G - Conversion, P270S - Plan et stratégie de transition, P299 - Impacts et évaluation, P239 - Ressources humaines et matérielles. À titre d'expert CRM, elle devait conseiller les orientations de la solution dans l'objectif de maximiser son utilisation et de faire un succès son implantation.	
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert P2, MS Dynamics CRM 4.x, MS Office	

Référence	Madame Catherine Desgagnes-Belzil	Téléphone	418 380-2113	Poste	3484

Client	Ministère des Finances du Québec (MFQ)	12			
Mandat	Implantation solution GRC Microsoft Dynamics				
Période	De mai 2009 à janvier 2010	Envergure globale	820	jours-personnes	
		Envergure CGI	420	jours-personnes	
Fonction	Architecte en organisation du travail	Efforts	1	mois	
	Chargée de projet (devp, techno, conseil)		7,25	mois	
Description sommaire du mandat	Le projet consistait à l'implantation d'un système de Gestion de la Relation Client (GRC) Microsoft Dynamics CRM 4.0, pour supporter les processus qui permettront d'atteindre ses objectifs d'affaires : - assurer l'efficience des processus de mise à jour, de recherche et d'utilisation des données; - utiliser un support informatique intégré pour l'expédition et le suivi de courriels pour des groupes d'intervenants; - améliorer notre processus d'échange avec les entités en constituant des listes de destinataires de qualité; - rendre efficace la recherche d'informations spécifiques des entités. Le contrôleur des finances désirait ainsi acquérir une solution intégrée de gestion de la relation client (GRC) ainsi que les services requis pour réaliser la mise en place et l'entretien de la solution. La solution visait à assurer une saine gestion des informations concernant les entités et à permettre une bonne communication avec leurs répondants. La solution devait couvrir les quatre grands processus suivants : - gestion de l'information sur les entités et les répondants; - communication avec les entités et les répondants; - exploitation des données sur les entités et les répondants; - pilotage du système de Gestion des entités. Et permettre de : - alimenter les systèmes de mission ou de soutien existants; - gérer les droits d'accès à l'information concernant les entités et les répondants ainsi qu'aux communications; - fournir les mécanismes de chargement de données permettant les essais intégrés avec les autres systèmes.				
Description de l'intervention	Comme chargée de projet, madame Labrègue a interagi avec l'ensemble de l'équipe de projet interne (CGI) et externe (client), dans l'objectif d'atteindre la satisfaction du client et des besoins d'affaires qui ont touché l'implantation du CRM. Madame Labrègue a géré le projet de bout en bout (de la configuration au soutien postimplantation). Voici les tâches effectuées :				

Contexte de l'intervention	- produire, présenter et s'entendre sur la plan de projet; - gérer, coordonner et contrôler l'échéancier du projet avec MS Project 2003; - gérer, coordonner et animer les ateliers de travail et les comités: paramétrage, processus, gestion du changement, communication et formation; - rédiger et présenter l'état du projet et le rapport d'avancement, ainsi que le registre de biens livrables au comité directeur; - agir à titre de personne-ressource et conseil (gestion du changement et gestion de projet) auprès de la gestionnaire et des autres intervenants clés; - suivre l'évolution du prototype basé sur les besoins des utilisateurs; - valider, détailler et produire les processus de travail qui ont été intégrés dans la solution CRM, par la cueillette d'information de groupe et individuelle; - offrir le support nécessaire et les conseils au directeur de projet dans la gestion du changement dans sa direction en lui proposant un plan de communication, une approche et un contenu. Le projet a été qualifié de transformation organisationnelle car les quatre(4) processus d'affaires du projet ont été intégrés à la solution CRM, soit : - gestion de l'information sur les entités et les répondants; - communication avec les entités et les répondants; - exploitation des données sur les entités et les répondants; - pilotage du système de Gestion des entités. Voici également la liste des biens livrables : P370S, P209C, P250U, P251U, Analyse fit & gaps, P270S, P410S, P710S - stratégie de formation, P968G, P700U, P750G, P770G, P170S, P150C/P510C, P490C, P650U, P700U - guide utilisateur, P710S - préparation formation, P701U et bilan de projet. Méthodologie DMR Guide Vert P2, MS Dynamics CRM 4.x
Référence	Madame Anne Filiatrault Téléphone 418 644-9988
Client	Services Québec (SQc)
Mandat	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion
Période	De octobre 2007 à juin 2008 Envergure globale 14 000 jours-personnes Envergure CGI 14 000 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Efforts 8,25 mois
Description sommaire du mandat	Services Québec agit comme un mandataire de services et de renseignements gouvernementaux auprès de certains ministères et organismes. À cet égard, le gouvernement du Québec, par la voix du ministre des Services gouvernementaux, a annoncé le regroupement du réseau de Communications Québec avec

**Description de
l'intervention**

les Bureaux de publicité des droits (BPD) du MRNF ainsi qu'avec les Centres de services de la SAAQ afin de créer le réseau régional de Services Québec. De plus, l'amélioration des services téléphoniques demeure un enjeu important puisqu'il constitue à la fois le mode de prestation de services le plus utilisé, mais également le plus critiqué.

Les services professionnels de CGI ont été retenus afin d'enclencher rapidement des travaux urgents et spécialisés dans le domaine de l'organisation du travail (volets Processus de travail et Ressources humaines) et du conseil en gestion (volets Accompagnement, Gestion de projet et Gestion du changement) en technologies de l'information pour le mode de prestation de service. Le mandat initial (~7000 j-p.) visait la réalisation anticipée d'environ 326 interventions de divers niveaux de complexité, réparties en quatre catégories : l'organisation du travail, les ressources humaines, l'accompagnement en gestion et la gestion du changement. Un mandat subséquent (~7000 j-p.) visait la réalisation d'interventions similaires au sein de la Direction générale du partenariat et de l'intégration.

L'intervention était réalisée dans le cadre de la mise en œuvre du CRC pour terminer les travaux relatifs à la livraison 2 et entreprendre les travaux concernant la livraison 3. Le chargé de projet devait posséder une expertise en matière de services à la clientèle pour encadrer et coordonner les différentes activités à réaliser du volet technologique et téléphonie. Les interventions à réaliser se retrouvaient en majeure partie sur le chemin critique et le défaut de ne pas les réaliser remettait en question la livraison de la solution.

Sous la supervision du chef de projet de la Direction du développement du CRC et des nouveaux services (DDCRCNS), et en coordination avec plusieurs intervenants de Services Québec dont la Direction des infrastructures technologiques et des systèmes (DITS), le chargé de projet/volet informatique et téléphonie devait veiller à la mise en service du CRC par les tâches suivantes :

- connaître la documentation stratégique de Services Québec ainsi que les biens livrables produits depuis le démarrage du projet;
- coordonner l'ensemble des activités relatives au chantier technologique et téléphonique telles que le suivi des analyses fonctionnelles, les plans de tests, les plans de rodage, etc.;
- produire un plan détaillé des activités et des efforts requis lorsque les plans de travail des livraisons 2 et 3 seront officialisés;
- coordonner et contrôler la qualité des travaux ainsi que la documentation produite par les différents intervenants (internes/externes);
- participer aux réunions de suivi et de coordination du projet CRC;
- produire des états de situation et le rapport d'avancement pour les différents comités du projet;
- assurer l'intégration des partenaires ciblés (notamment le REQ) ainsi que le déploiement des bureaux régionaux à la nouvelle plateforme;
- arrimer le projet du CRC avec le projet de prise de rendez-vous pour la Régie du bâtiment;
- contribuer avec les spécialistes de solution à la rédaction et à la mise en place des processus attachés à la gestion des effectifs et à l'acheminement des appels par compétence;
- participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la stratégie de gestion du changement;
- participer à la mise en œuvre de la solution informatique et téléphonique pour le déploiement du site de Caplan.

Bref, le mandat était de soutenir le chef de projet dans toutes les activités reliées au volet informatique et téléphonique. Le chargé de projet devait superviser l'avancement des travaux afin qu'aucun retard

Contexte de l'intervention	ne soit observé. Le chargé de projet était soutenu par une « équipe de projet » qui s’occupait de réaliser les activités afférentes au bon déroulement du projet.			
	Elle a participé à la réalisation d’un mandat interne appelé « Guide de référence pour développer la réponse vocale interactive (RVI) ». Ce mandat était supervisé par l’un des conseillers du CRC de la DDRCNS.			
	L’objectif principal de ce dernier mandat était de rédiger un cadre de référence permettant de guider les développements du service rendu par RVI pour qu’ils respectent les attentes de la clientèle, les bonnes pratiques et les besoins de l’organisation. Ce cadre de référence servira d’intrant dans un prochain mandat qui devra poser un diagnostic sur la RVI actuelle à Services Québec et proposer une structure de base sur laquelle devra reposer les développements futurs. Ces postulats serviront lors des dossiers d’intégration de nouveaux services ou de nouveaux partenaires, à la réalisation d’interconnexions ainsi qu’au développement de solutions RVI.			
	Biens livrables identifiés :			
	- plan détaillé des activités et des efforts requis au regard des livraisons 2 et 3; - états de situation pour les différents comités du projet; - biens livrables sur la « Vision organisationnelle de la solution d'affaires réception et accueil »; - description du mandat; - rédaction d’un cadre de référence pour guider les développements du service rendu par RVI.			
Adobe Acrobat 6, Méthodologie Productivité P+, MS Office 2003, MS Project Professional 2003, MS Windows XP, Réseau Novell NetWare, Réseau Novell NetWare GroupWise				
Référence	Monsieur Claude Aubin	Téléphone	418 528-9420	
Client	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)			
Mandat	Études et analyses afférentes au plan d'affaires informatique de l'agence Emploi-Québec			
Période	De août 2007 à septembre 2007	Envergure globale	5 600	jours-personnes
		Envergure CGI	5 600	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	2 mois	
Description sommaire du mandat	Le contrat consistait à réaliser des études et des analyses jugées prioritaires pour le Ministère. Ces travaux s’inscrivaient dans la liste des projets identifiés au plan d’affaires de l’agence Emploi-Québec et étaient supervisés par la Direction des systèmes de l’emploi et de la solidarité sociale.			
	Les travaux étaient échelonnés sur une période de trois (3) ans et touchaient les volets organisation du travail, applicatif et systémique, et technologique. Les interventions étaient de trois types : solutions d’affaires, analyses préliminaires et analyses d’impacts. Elles permettaient de produire les documents suivants :			

10

**Description de
l'intervention**

- études d'opportunité;
- choix de solutions d'affaires;
- rapports d'analyse préliminaire;
- analyses d'impacts informatiques;
- des avis et documents d'orientation;
- rapports d'état de situation et d'avancement des travaux;
- matériel de présentation pour soutenir la prise de décision;
- matériel de présentation pour exposer la solution aux équipes de développement;
- mémoires, plans de travail et autres documents de soutien, dont le cadre de gestion et les énoncés de mandat.

Contexte du changement

En mai 2006, le CSPQ annonçait l'interruption de la mise en marché de sa solution de centre d'appels actuellement utilisée par les deux sites du CCC : Gaspé et Trois-Rivières. Conséquemment, il annonçait l'abandon de cette solution et recommandait au MESS de ne pas l'utiliser au-delà de décembre 2008, date à laquelle devrait se terminer le support de celle-ci.

Essentiellement, ce changement ne concernait que le remplacement des infrastructures téléphoniques. Donc, à court terme, il n'y avait pas de nouveaux besoins identifiés. Les nouveaux besoins seront identifiés et analysés en détail dans le projet de vision organisationnelle de l'Agence 2007-2010. Cependant, certaines anomalies et améliorations ont été identifiées et étaient considérées comme des besoins à combler :

1. Permettre d'accéder aux données brutes afin d'assurer l'intégrité des résultats d'analyse.
2. Optimiser l'utilisation des files d'attente anglaise et française.
3. Améliorer l'arborescence dans le cas de panne du CCC.

Le mandat

Sous la supervision du gestionnaire de la DSESS, la Direction des systèmes de l'emploi, de la direction et de la solidarité sociale, et en coordination avec plusieurs intervenants du MESS dont la Direction des infrastructures technologiques et des services spécialisés (DITSS), madame Labrègue a agi en tant qu'architecte d'affaires sur le volet informatique et téléphonie afin de veiller à l'analyse d'impacts technologiques du remplacement des infrastructures du Centre de communication aux clients (CCC) et aux différentes activités suivantes :

- prendre connaissance de la documentation stratégique du MESS;
- répertorier les différentes solutions actuellement disponibles;
- voir à un choix de solution en fonction d'une recommandation basée sur les coûts, la rapidité d'exécution et la possibilité d'évolution;
- coordonner l'ensemble des activités relatives au chantier technologique et téléphonie;
- coordonner et contrôler la qualité des travaux ainsi que la documentation produite par les différents intervenants (internes/externes);
- participer aux réunions de suivi et de coordination du projet;
- produire le rapport d'avancement pour les différents comités du projet;
- rédiger le dossier d'affaires.

Bref, le mandat était de soutenir le chef de projet dans toutes les activités reliées au volet informatique

Contexte de l'intervention	et téléphonique. Le chargé de projet devait superviser l'avancement des travaux afin qu'aucun retard ne soit observé. Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office, MS Outlook			
Référence	Madame Suzanne Marchand	Téléphone	514 873-8761	
Client	Services Québec (SQc)			9
Mandat	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion			
Période	De avril 2007 à juillet 2007	Envergure globale	14 000	jours-personnes
		Envergure CGI	14 000	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	3,25	mois
Description sommaire du mandat	Services Québec agit comme un mandataire de services et de renseignements gouvernementaux auprès de certains ministères et organismes. À cet égard, le gouvernement du Québec, par la voix du ministre des Services gouvernementaux, a annoncé le regroupement du réseau de Communications Québec avec les Bureaux de publicité des droits (BPD) du MRNF ainsi qu'avec les Centres de services de la SAAQ afin de créer le réseau régional de Services Québec. De plus, l'amélioration des services téléphoniques demeure un enjeu important puisqu'il constitue à la fois le mode de prestation de services le plus utilisé, mais également le plus critiqué. Les services professionnels de CGI ont été retenus afin d'enclencher rapidement des travaux urgents et spécialisés dans le domaine de l'organisation du travail (volets Processus de travail et Ressources humaines) et du conseil en gestion (volets Accompagnement, Gestion de projet et Gestion du changement) en technologies de l'information pour le mode de prestation de service. Le mandat initial (~7000 j-p.) visait la réalisation anticipée d'environ 326 interventions de divers niveaux de complexité, réparties en quatre catégories : l'organisation du travail, les ressources humaines, l'accompagnement en gestion et la gestion du changement. Un mandat subséquent (~7000 j-p.) visait la réalisation d'interventions similaires au sein de la Direction générale du partenariat et de l'intégration.			
Description de l'intervention	Madame Labrègue est une ressource connaissant les méthodologies reconnues dans le domaine des cadres de gestion, des processus et des procédures, plus spécifiquement, au niveau du pilotage d'entretien. L'objectif du projet consistait à construire un cadre de référence du pilotage du CRC pour les activités qui étaient prises en charge par le personnel de Services Québec. Le cadre de référence énumérait qui faisait quoi, autant pour le personnel technique informatique que pour le personnel exploitation du CRC, dans le contexte de l'utilisation, du dépannage et des acquisitions de services téléphonique, bureautique, réseautique et informatique auprès du Centre des services partagés du Québec (CSPQ). D'autre part, ce cadre de référence s'harmonisait avec le cadre de gestion fourni par le CSPQ qui touchait aux processus et aux procédures de dépannage et d'acquisition de services techniques et aussi tenir compte du fonctionnement du CAU (Centre d'assistance aux utilisateurs).			

Contexte de l'intervention	Bref, le mandat était de définir les façons de faire (qui, quoi, comment) pour une équipe de pilotage représentant le CRC dans le cadre des activités quotidiennes et de l'évolution du CRC, par exemple la gestion des demandes de changement, la gestion des incidents, mais du côté utilisateur. Le cadre de référence pouvait faire partie d'un cadre de gestion plus large après une évaluation des travaux réalisés et des travaux à prioriser. Le mandat s'est poursuivi dans le but de détailler les trois processus du côté utilisateurs. Madame Labrègue a complété cette étape en détaillant les processus par un diagramme de flux avec leur descriptif. Le schéma général des processus a été créé en fonction de la méthodologie ITIL tenant compte des procédures et des besoins de l'organisation ainsi qu'en tenant compte du Cadre de gestion du CSPQ-CAU. Les processus ont été : - la gestion des incidents; - la gestion des demandes de service; - la gestion des demandes de changement. De plus, madame Labrègue a offert de l'accompagnement en gestion du changement auprès de ses clients, particulièrement la directrice au CRC, dans le but de faciliter la mise en oeuvre. Adobe Acrobat 6, MS Office 2003, MS Visio 2003, MS Windows XP, Réseau Novell NetWare, Réseau Novell NetWare GroupWise
Référence	Monsieur Claude Aubin Téléphone 418 528-9420
Client	Mouvement Desjardins - Bureau de projets
Mandat	Créer un numéro unique avec son arborescence
Période	De avril 2005 à juin 2005
Fonction	Analyste d'affaires
Description sommaire du mandat	Le Mouvement Desjardins désirait améliorer son rendement auprès des investisseurs et de ses membres et, ainsi, mettre de l'avant plusieurs projets qui lui permettraient de faire des économies de 1 M\$. Dans cette approche, le Bureau de projets s'est vu confier l'ensemble des sous-projets afin d'atteindre l'objectif. L'un des gestionnaires de projet a demandé d'être accompagné dans l'analyse des besoins et dans l'implantation de l'arborescence avec son numéro unique. Le Mouvement Desjardins a rendu disponibles les services de TI et des infrastructures dans un contexte de collaboration étroite.
Description de l'intervention	Madame Labrègue s'est vu confier la réalisation de l'étape de cueillette d'informations. Afin de s'

	assurer de l'exactitude des informations recueillies ainsi que de la pertinence de celles-ci, elle a opéré au travers des étapes suivantes : - clarifier les besoins et les objectifs avec le gestionnaire de projet du Mouvement Desjardins et les différents contacts ainsi que leurs rôles et leurs coordonnées; - saisir l'ensemble des sous-projets avec le Bureau de projets et son chef de projet, comprendre l'harmonisation entre eux, la communication et collaboration et les différents contacts ainsi que leurs rôles et leurs coordonnées; - compléter et valider par le gestionnaire de projet le questionnaire de cueillette d'informations par les différentes unités d'affaires; - approuver par le gestionnaire de projet un communiqué rédigé, fait et envoyé aux participants les informant de la venue du questionnaire, des raisons qui le justifient et de son but; - remplir le questionnaire en offrant son aide et son soutien aux participants; - coordonner les échéanciers; - regrouper, analyser les informations recueillies et les a partagé avec le gestionnaire de projet; - obtenir des détails des technologies et des infrastructures disponibles ainsi que leur capacité; - rassembler et analyser l'ensemble des informations recueillies afin de pouvoir présenter l'ébauche de l'arborescence; - rédiger une présentation regroupant des données recueillies et analysées pour assister le gestionnaire de projet lors de sa présentation au comité de projets.

Référence	Madame Isabelle Côté	Téléphone	514 288-6388

Client	SSA Solutions		
Mandat	Établir une étude de balisage sur la structure organisationnelle de l'équipe de gestion du risque pour la carte de crédit dans les institutions financières		
Période	De janvier 2005 à avril 2005	Envergure globale	40 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	3,25 mois
Description sommaire du mandat	L'institution financière cherche à se pencher sur les meilleures pratiques de l'industrie quant à l'équipe de gestion du risque et à sa position au sein de la structure organisationnelle, plus précisément, les risques encourus par l'attribution de la carte de crédit. Avec la venue de l'accord de Bâle II, la gestion du crédit individuel plus à risque et la fraude électronique en croissance, l'organisation désirait se pencher sur le pouvoir, le rôle et les responsabilités de l'équipe de gestion du risque ainsi que sa finalité, sa position dans la structure organisationnelle.		
Description de l'intervention	Madame Labrègue a été la chargée de projet. Elle a donc planifié, coordonné, dirigé l'ensemble des différentes étapes du projet de réalisation de l'étude de balisage. Voici les différentes étapes qu'elle a suivies : - rencontrer le client demandeur afin de saisir et de clarifier l'ensemble de ses besoins; - faire des recherches sur ledit sujet : la structure organisationnelle de l'équipe de gestion du risque afin d'en connaître ses meilleures pratiques; - rédiger et lancer une invitation aux différents joueurs des institutions financières de participer		

	gratuitement à cette étude de balisage; - rédiger le questionnaire que complèteront les participants; - faire valider le questionnaire auprès du client demandeur; - coordonner les rencontres téléphoniques ou face à face auprès de tous les participants afin de remplir le questionnaire avec eux; - rassembler et analyser les informations recueillies et en tirer les principales tendances ainsi que les meilleures pratiques de l'industrie des institutions financières; - rédiger le rapport final à présenter au client demandeur et celui qui sera remis aux autres participants; - faire la présentation du rapport final au client demandeur incluant les principales recommandations et prochaines étapes.		
Référence	Madame Isabelle Côté	Téléphone	514 288-6388

Client	Bell Canada - Services partagés		
Mandat	Services partagés de Bell Canada		
Période	De janvier 2004 à décembre 2004	Envergure globale	220 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	2 mois
	Directrice générale adjointe		10 mois
Description sommaire du mandat	Les Services partagés de Bell Canada sont le centre d'aiguillage des appels ainsi que celui qui fait l'affectation des 1200 ressources pour traiter six millions d'appels, incluant des planifications courte, moyenne et longue. Le Service à la clientèle, marché consommateur, à Québec a atteint l'objectif d'accessibilité du client en fonction du barème identifié par le CRTC, soit 80 % des appels répondus en dedans de 20 secondes tout en respectant le budget organisationnel et les ressources humaines disponibles.		
Description de l'intervention	Madame Labrègue a joué le rôle de chef d'orchestre en tant que directrice régionale - Québec (province) dans l'atteinte de ses objectifs organisationnels se voyant attribuer les rôles et les responsabilités qui suivent : - livrer la qualité de service exigée du CRTC (80-20); - planifier le nombre d'effectifs nécessaires pour répondre au volume d'appels prévus (environ 22 000 jours); - atteindre les objectifs budgétaires; - assurer le lien de communication avec la haute direction du Service à la clientèle (310-Bell); - travailler de pair avec les représentants de l'accréditation syndicale; - assurer l'atteinte des objectifs de l'unité d'affaires pendant l'implantation de IEX; - gérer l'impact du changement sur sa direction et ses opérations et utiliser son leadership afin de mobiliser son équipe. Au travers son quotidien, elle a dirigé une équipe de deux cadres et de 20 non-cadres, et elle a		

Contexte de l'intervention	accompli les réalisations suivantes : - économies de cinq millions de dollars par une meilleure gestion du nombre de ressources requises et une meilleure gestion de l'occupation des employés sur appel; - productivité de son équipe en implantant un nouveau processus de planification des volumes d'appels : réduction d'une ressource; - développement et mise de l'avant d'un plan de communication auprès de son équipe et de ses clients, le Service à la clientèle du marché consommateur, Québec; - accomplissement dans le rôle d'interface entre l'équipe projet et l'équipe opérationnelle lors de l'implantation de IEX avec succès. IEX, TotalView
Référence	Madame Chantal Gagné Téléphone 514 786-7208
Client	Bell Canada - Service à la clientèle consommateur
Mandat	Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada
Période	De mars 2003 à décembre 2003
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Efforts 7 mois Directrice générale adjointe 3 mois
Description sommaire du mandat	Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada a comme objectif ultime de gérer les employés qui répondent aux appels ainsi que leur performance.
Description de l'intervention	Le Service à la clientèle fournit un accès à ses clients résidentiels en s'assurant de répondre à leur demande initiale, en faisant de la promotion de ses produits et services et en fournissant une qualité de service demandée à l'intérieur d'un budget donné. À ce moment, le service à la clientèle du marché consommateur subissait une transformation organisationnelle due à une nouvelle segmentation de la clientèle, une implantation d'un CRM et une mise en place de la gestion participative. Madame Labrègue assumait ces rôles et responsabilités : - assurer l'atteinte, voire le dépassement, des objectifs de ventes; - assurer l'atteinte, voire le dépassement, de la productivité; - s'assurer de la satisfaction de la clientèle; - s'assurer que la qualité de contact était respectée; - opérer à l'intérieur d'un budget opérationnel donné (plus de 25M \$); - opérer à l'intérieur d'un budget donné; - offrir l'accompagnement individuel aux cadres et tenir à jour leur dossier; - implanter une philosophie de gestion participative, en tant que responsable et en gérer le changement, la communication et l'organisation du travail;

5

Contexte de l'intervention	- faciliter l'intégration d'un CRM, Epiphany, en tant qu'agente de liaison du changement; - travailler de pair avec les représentants de l'accréditation syndicale. Madame Labrègue a été une joueuse clé au sein de cette unité d'affaires ayant 12 cadres et 200 non-cadres sous sa supervision. En voici ses principales réalisations : - atteinte de la génération des revenus de cinq millions de dollars du secteur; - atteinte du dépassement des objectifs lors des trois campagnes de vente annuelle du secteur; - participation à l'implantation de la segmentation des clients avec succès tout en intégrant Contact Unique afin d'économiser un million de dollars; - obtention d'un résultat de satisfaction des employés (cadres et non- cadres) parmi les 25 meilleurs gestionnaires chez Bell Canada; - mise en place d'un programme de formation pour les gestionnaires visant à augmenter leur marge de manœuvre et la gestion participative; - tenue des réunions quotidiennes et hebdomadaires sur les performances de son équipe; - atteinte des objectifs définis visant l'intégration du CRM et de la gestion de la performance comme gestionnaire « rôle modèle » auprès de ses collègues; - participation à la planification stratégique annuelle avec les membres de la haute direction et des autres unités d'affaires de Bell Canada. GRC, IEX, TotalView
Référence	Monsieur Patrick Steele Téléphone 514 420-7555
Client	Bell Canada - Service à la clientèle consommateur Contact Unique
Mandat	Opérer la création et l'implantation un centre d'appel multimode et démontrer la rentabilité de l'investissement dans la technologie CRM
Période	De décembre 2000 à mars 2003
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Conseillère stratégique Directrice générale adjointe
Description sommaire du mandat	Bell Canada désirait simplifier son expérience clients et permettre à ceux-ci d'avoir un seul point de contact pour l'ensemble des produits et services qui sont offerts à la clientèle du marché consommateur, tels le téléphone résidentiel, le téléphone mobile, Internet et la télévision par satellite. Dans l'objectif d'offrir une telle expérience à sa clientèle, l'organisation a fusionné ses bases de données (Bell Canada, Bell Mobilité, Sympatico et ExpressVU) et mis en lien un système de la gestion de la relation client afin d'obtenir une vision globale de ce dernier. À partir de ce moment, un projet pilote de centre d'appels outillé d'un CRM Siebel a été mis de l'avant dans le but d'atteindre les objectifs suivants :

**Description de
l'intervention**

- générer 5% de revenus supplémentaires à son groupe contrôle à l'aide de son outil de travail de la gestion de la relation client, CRM Siebel;
- atteindre le niveau d'accessibilité exigé par le CRTC (80-20);
- avoir des employés multidisciplinaires (appels entrants et sortants, promotion de l'ensemble de la gamme des produits et services de BCE);
- simplifier l'expérience client;
- simplifier le travail des employés.

Dans le but de pouvoir compléter ce projet pilote, une base de 125 000 mille clients du Québec et de l'Ontario a été sélectionnée. La génération du télémarketing et la gestion, la direction des représentants auprès de la clientèle ont été nécessaires afin de pouvoir répondre au volume d'appels. De plus, une équipe opérationnelle a été créée. Cette équipe était composée d'un directeur général, d'un directeur régional (madame Labrègue), de neuf directeurs, 125 représentants auprès de la clientèle et 30 employés de soutien. Plusieurs processus d'affaires ont dû être revus afin de permettre la réalisation de ce projet.

Madame Labrègue a été sélectionnée pour occuper le poste de directrice générale adjointe (directrice régionale) et pour mettre de l'avant la création de ce centre d'appels, Contact Unique. Elle a ainsi participé aux phases d'architecture, de configuration, de réalisation, d'implantation et de suivi postimplantation de plusieurs livraisons. Dans l'exercice de ses fonctions, madame Labrègue a rempli les rôles et les responsabilités suivants :

Liés à la gestion opérationnelle :

- démarrer le centre d'appels;
- assurer l'atteinte, voire le dépassement, des objectifs de ventes;
- assurer l'atteinte, voire le dépassement, de la productivité;
- s'assurer de la satisfaction de la clientèle;
- s'assurer de la qualité de contact;
- opérer à l'intérieur d'un budget donné (63M\$);
- travailler de pair avec les représentants de l'accréditation syndicale;
- gérer les embauches et la formation du personnel embauché.

Liés à la gestion de projet en tant que directrice "utilisateurs" :

- offrir du coaching individuel auprès des cadres;
- être partie prenante et décisionnelle au sein de l'équipe de gestion de projet, être le porte-parole des utilisateurs, participer aux réunions du comité de projet, aux réunions de gouvernance et au "steering committee";
- travailler conjointement avec l'équipe projet marketing sur la sélection du groupe pilote, la communication et la mise en marché de Contact Unique;
- responsable de la rédaction et la mise en oeuvre de la stratégie de gestion du changement au sein de sa direction: nouvelles façons de faire, la communication, la mobilisation, la formation continue, les résultats, etc;
- coordonner la mise en oeuvre et le suivi des activités de gestion du changement réalisées par des membres de son équipe, notamment l'une de ses directrices;

Contexte de l'intervention	- rédaction de la portion des résultats d'opérationnels dans la présentation trimestrielle au « steering committee »; - préparation et rédaction des documents de reddition de compte auprès des hautes autorités de BCE. Ce projet pilote était suivi par les hautes autorités de BCE et donc les indicateurs de gestion étaient revus de façon mensuelle au « steering committee ». Les indicateurs de revenus portaient sur l'écart positif dans la génération de revenus entre le groupe contrôle et les clients traités par le centre Contact Unique (donc les bénéfices générés par l'utilisation de Siebel) et tous les autres indicateurs de centre d'appels (niveaux de services). Plusieurs défis ont été relevés de la part de madame Labrègue au travers de cette expérience de transformation organisationnelle majeure qu'elle a qualifié d'extraordinaire, en voici ses principales réalisations : - fonction de conférencière au Téléforum 2002 sur le guichet unique de Bell Canada; - implantation du CRM avec succès étant un joueur d'influence dans l'équipe projet; - atteinte de la génération de 2 millions de revenus du secteur; - atteinte de la génération de plus de revenus que le groupe contrôle du secteur : 5% de revenus supplémentaire; - mise en œuvre d'un centre d'appels gérant des appels entrants et sortants par les mêmes employés; - contact privilégié avec les présidents de BCE, messieurs Jean Monty et Mickael Sabia ainsi que le président de Bell Québec, monsieur Guy Marier pour leur présenter le succès opérationnel du projet pilote; - amélioration de la structure organisationnelle tout en respectant le budget; - participation à la planification stratégique annuelle avec les membres de la haute direction. Madame Labrègue avait une équipe constituée de huit cadres et 135 non-cadres. GRC, IEX, Siebel, TotalView			
	Référence	Madame Viana Poulin	Téléphone	514 870-5040
Client	Bell Canada - Service à la clientèle consommateur			3
Mandat	Mettre en place une culture et une structure de coaching au sein de l'unité d'affaires du Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell à Québec			
Période	De janvier 2000 à décembre 2000	Envergure globale	750	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	5	mois
	Directrice service à la clientèle		7	mois
Description sommaire du mandat	SBC est devenue un investisseur important dans BCE en acquérant 25 % de celle-ci. Avec la venue de ce nouveau joueur, une délégation de BCE est allée visiter SCB pour partager ses meilleures pratiques et vice-versa.			

Description de l'intervention	SBC utilisait et prônait une culture et une structure d'accompagnement au sein de son centre d'appels. Les délégués affectés à cette unité d'affaires sont revenus avec les informations sur cette meilleure pratique. L'unité d'affaires du Service à la clientèle, marché consommateur, Québec et Ontario (sous la même vice-présidence) devait mettre de l'avant cette approche en l'adaptant à BCE. Une personne par région a été mandatée pour la développer, la divulguer, la mettre en place et en effectuer le suivi postimplantation. Madame Labrègue a été la chargée de projet pour mettre en place une culture et une structure d'accompagnement. Elle a élaboré les activités à réaliser afin de respecter les échéanciers et le budget, géré le changement et la communication, analysé la rentabilité du projet, évalué les risques et établi les plans de contingence. Voici les principales réalisations de madame Labrègue : - implantation du projet : Modèle de performance avec succès; - élaboration et mise en oeuvre de la stratégie et du plan de formation (contenue et divulgation) auprès de sept directeurs régionaux et 48 directeurs; - assister tous les directeurs régionaux dans leur formation et leur communication auprès de leur direction; - élaboration et mise en oeuvre de la stratégie et du plan de communication uniforme et bidirectionnelle à tous les niveaux de la direction; - innovation dans l'atelier de formation en intégrant des jeux d'animations; - développement des outils de gestion et d'aide à la décision pour les gestionnaires tels que des tableaux de bord et des registres nécessaires au suivi des rencontres d'accompagnement; - gestion du changement dans la gestion de ce projet: suivi et coaching donné en postimplantation auprès des directeurs.		
	Contexte de l'intervention	MS Access 97	

Référence	Madame Monique Richer	Téléphone	ND

Client	Bell Canada - Service à la clientèle consommateur			2
Mandat	Mise en place du Service			
Période	De juillet 1997 à décembre 1999	Envergure globale	440 jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	19,5 mois	
	Directrice service à la clientèle		10 mois	
Description sommaire du mandat	Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada à Québec met à la disposition de ses clients (sept millions) environ 1200 représentants auprès de la clientèle pour répondre à leurs demandes.			

Description de l'intervention	Le Service à la clientèle doit fournir un accès à ses clients résidentiels en s'assurant de répondre à leurs demandes initiales, en faisant de la promotion de ses produits et services et en fournissant une qualité de service demandé. Madame Labrègue a été responsable d'une équipe de 20 représentants auprès de la clientèle. Elle a géré, motivé et développé ses employés en s'assurant d'atteindre les objectifs de revenus, de productivité et de qualité de contact. De plus, elle a vu sa tâche s'élargir en se voyant agir à titre de responsables du soutien de première ligne offert aux représentants de son secteur (200 représentants). En tant que responsable, elle a dû planifier et gérer le changement (communication, ressources matérielles, recrutement, formation, mise en place de nouveaux processus de travail, etc.) auprès des employés de son secteur. Elle a travaillé dans un environnement syndical, donc elle a toujours opéré de pair avec les représentants de l'accréditation syndicale. Également, elle a été attitrée à une tâche très spéciale durant une grève des techniciens d'installation et de réparation de lignes téléphoniques qui a été celle de gérer les plaintes clients, de les prioriser et d'assurer le suivi et la satisfaction du client.
Référence	Madame Hélène D. Lefebvre Téléphone ND

Client	Bell Canada - Service à la clientèle marché consommateur	1	
Mandat	Mise en place du service et promotion des produits et services		
Période	De mai 1992 à juin 1997	Envergure globale	900 jours-personnes
Fonction	Conseillère en gestion du changement Représentante	Efforts	28 mois 25 mois
Description sommaire du mandat	Le Service à la clientèle, marché consommateur, de Bell Canada à Québec met à la disposition de ses clients (sept millions) environ 1200 représentants auprès de la clientèle pour répondre à leurs demandes. Le Service à la clientèle doit fournir un accès à ses clients résidentiels en s'assurant de répondre à leurs demandes initiales, en faisant de la promotion de ses produits et services et en fournissant une qualité de service demandée.		
Description de l'intervention	Madame Labrègue a commencé ses activités de représentante auprès de la clientèle en tant qu'étudiante puis poursuivi comme employé permanente à temps plein pendant plusieurs années. Elle a occupé le poste de représentante auprès de la clientèle en offrant un service de qualité et en faisant la promotion des produits et services de Bell Canada. Pendant ces années, dû à sa performance, elle a participé à plusieurs projets et a mis à profit ses connaissances en organisation du travail, en résolution de problème et en optimisation des processus.		

	Elle a été une conseillère en gestion du changement sur plusieurs interventions comme des analyse de dossiers d'affaires, l'amélioration des processus, la préparation de formation continue, la communication par la participation aux rencontres d'équipes ainsi que mentor, coach auprès des directeurs et des représentants.		
Référence	Madame Hélène D. Lefebvre	Téléphone	ND

Marie Macdonald
Gestionnaire technique, services-conseils

Conseillère experte certifiée, suite Oracle E-Business R12, Supply Chain, Order Management

Championne certifiée, suite Oracle E-Business R12, Supply Chain Management (SCM) Essentials Implementation

Marie Macdonald, experte fonctionnelle, possède plus de 30 ans d'expérience dans les domaines Supply Chain, Distribution, Order Management, Materials Management, Advanced Pricing, Receivables, Payables, General Ledger et Cash Management. Marie est conseillère experte certifiée pour la suite Oracle E-Business R12 Supply Chain et a mis en oeuvre de nombreux modules Procurement, Order Management, Distribution et Financials dans le cadre de contrats complexes portant sur plusieurs pays. Elle a occupé avec succès des fonctions de direction pour de multiples contrats relativement aux modules Procure to Pay, Order to Cash/Distribution et Financials.

Grâce à ses solides connaissances des applications financières, de chaîne d'approvisionnement et de distribution ainsi que de leurs interactions et interdépendances, Mme Macdonald a joué un rôle clé dans la conception et mise en place de solutions techniques robustes et innovantes dans le cadre de nombreux projets importants et complexes. Mme Macdonald possède une vaste expérience en mondialisation multinationale à l'aide des accélérateurs de flux d'opérations d'Oracle et des techniques de mise en oeuvre AIM/OUM connexes. Ses capacités de résolution de problèmes, d'intégration de système avec d'autres modules et systèmes anciens existants sont réputées et elle est considérée comme une ressource fonctionnelle clé dans tous ses projets.

Ses solides compétences fonctionnelles et interpersonnelles associées à l'intérêt qu'elle porte à la satisfaction de la clientèle ont mené à la réussite de la mise en oeuvre de nombreux projets Oracle. Plus particulièrement, ses plus de trente ans d'expérience pertinente ont contribué à lui permettre de perfectionner ses compétences dans les domaines de l'achat, de l'échange de données électroniques, de la gestion des commandes, de l'expédition, de la gestion des stocks, de l'analyse de systèmes, des comptes clients, des comptes fournisseurs, du grand livre, de la gestion de la trésorerie, de la tarification avancée, de la gestion des revenus de canaux, de la formation, de l'assurance de la qualité, de la définition des exigences des utilisateurs et du service de soutien aux logiciels.

Marie a suivi une formation approfondie pour se préparer à la mise en oeuvre de Channel Revenue Management, notamment des cours, tels que Implementing, Supporting and Troubleshooting Channel Revenue Management, Manage Channel Revenue – Budgets, Offers, Claim Settlements et Channel Revenue Management Sub-ledger Uptake. Marie a en outre effectué de nombreux essais poussés de Channel Revenue Management ainsi qu'exécuté les scripts d'essai de mises en oeuvre réelles. Marie a également passé en revue les documents relatifs aux exigences d'Agropur pour mieux comprendre les exigences d'entreprise en matière de gestion des revenus de canaux.

Expérience professionnelle

# 28	Oracle Distribution 12.1.3 SNC Lavalin Inc Mai 2015 à ce jour	Achats, contrats de service et iProcurement. : Impliquée actuellement dans la mise en oeuvre de EBS R12 comme Chef d'équipe pour les modules suivants: achats, contrats de service et iProcurement. Le rôle consiste à la mise en oeuvre, la formation et le soutien des nouvelles fonctionnalités de la version R12 ainsi que l'amélioration de processus par la révision des configurations existantes de R11. Ce client étant une multinationale déploiera Oracle EBS dans plusieurs pays au cours des 3 prochaines années.
# 27	Oracle Distribution 12.1.3 Agropur Coopérative laitière Juin 2014 à août 2014	Channel Revenue Management : Mise en oeuvre de la version R12 pour la gestion des différents canaux de revenu. Ce rôle consistait au support des tests ainsi que de la mise en oeuvre de la gestion des canaux de revenu, la gestion des budgets, Offres, les déductions, le règlement de revendications et sous-livres ainsi que la création de spécifications de personnalisation et l'essai de ces personnalisations lors du développement

# 26	Oracle Distribution 12.1.3 GE Aviation Décembre 2013 à janvier 2015	Chef d'équipe (Team lead) - Mise en oeuvre de la version 12 d'Order Management, Advanced Pricing et Shipping Execution : Ce rôle nécessitait la mise en oeuvre de la suite d'applications Oracle Order Management qui comprenait des besoins complexes de saisie et d'importation d'Order Management, la définition de modificateurs et de promotions complexes ainsi que le mappage d'attributs pour Advanced Pricing, et de multiples scénarios pour Order Scheduling. Ce rôle nécessitait en outre des connaissances approfondies des intégrations entre les modules relativement à Receivables et Inventory ainsi que l'intégration de plusieurs anciens systèmes. Parmi les principales activités effectuées au cours de ce projet, on retrouvait la définition des exigences, l'élaboration et la configuration de la nouvelle solution afin d'optimiser les processus d'affaires, les divers tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), la formation des usagers, la mise en production et le support de celle-ci. Durée : 8 mois
# 25	Oracle Distribution and Financials 12.1.3 The Ottawa Hospital Janvier 2013 à novembre 2013	Team Lead Mise à niveau de la version 11.5.10 à R12.1.3 : Mise à niveau des modules Oracle Distribution et Financials. Ce rôle nécessitait le repérage et le nettoyage des données des modules Order Management, Inventory, Purchasing et Accounts Payables existants ainsi que les tâches de préparation de la mise à niveau proprement dite. Plusieurs problèmes de corruption de données ont été relevés et résolus avant la mise à niveau afin d'assurer une transition harmonieuse vers la nouvelle version. Durée : 10 mois
# 24	Oracle Financials 12.1.3 The Ottawa Hospital Septembre 2011 à novembre 2012	Team Lead- Mise en oeuvre de la version 12 de Receivables and iReceivables : Ce rôle nécessitait la mise en oeuvre d'iReceivables pour un module non Oracle, afin de permettre aux clients de payer les factures directement par carte de crédit. Cette tâche exigeait la configuration d'Accounts Receivable, la création d'interfaces permettant le transfert des clients et des factures de l'ancien système vers Oracle, la configuration d'iReceivables pour obtenir et appliquer les paiements, puis le transfert des renseignements relatifs aux paiements vers l'ancien système. Suite à la mise en oeuvre, une période de temps a été allouée au support. Évidemment ce projet a impliqué une révision/optimisation de certains processus d'affaires. Durée : (14 mois)
# 23	Oracle Procurement 11.5.10 The Ottawa Hospital Juin 2010 à juillet 2011	Team Lead Procure to Pay, Order to Cash et Demand to Available: Mise en oeuvre d'Oracle Procurement Contracts ainsi que mises à niveau et améliorations des fonctionnalités utilisées dans Purchasing, iProcurement, Inventory, Order Management et Shipping Execution. Cette tâche comprenait de nombreuses modifications des modules Inventory, Purchasing, Order Management et Shipping Execution existants, ainsi que la mise en oeuvre d'Oracle Procurement Contracts dans un important environnement hospitalier multisites. Le projet fut géré selon l'approche OUM et impliquait les phases de définition des exigences, d'élaboration incluant l'optimisation des processus d'affaire, de construction soit la configuration, les tests (fonctionnels et intégrés), de transition soit les tests d'acceptation et la formation des usagers et de production soit la mise en production et le support postimplantation. Durée : 13 mois
# 22	Oracle Financials 12.1 Cogeco Juillet 2010	Oracle Financials : Mise en oeuvre de la version 12 d'EBTax pour un important fournisseur de services télévisuels, Internet et téléphoniques. Configuration de la suite fiscale afin de prendre en charge les taxes à percevoir et à payer ainsi que les impôts autoévalués et compensés
# 21	Oracle Distribution and Financials 11.5.10.2 Herbalife Février 2008 à juin 2010	Order to Cash et Financials: Chef d'équipe pour la mise en oeuvre du <u>déploiement</u> de la version 11 ERP des suites Order Management et Financials pour une multinationale de la région EMOA (Europe, Moyen-Orient, Asie). Le rôle de Mme Macdonald dans le cadre de cette mise en oeuvre était de déployer les suites Order Management et Financials dans des pays d'Amérique du Sud et de la région EMOA dans le cadre d'une importante mise en oeuvre d'Order Management and Financials couvrant 67 pays. Avec son équipe, elle était chargée de veiller au respect de l'empreinte de la mise en oeuvre mondiale, tout en apportant les modifications nécessaires liées aux exigences de mondialisation pour chaque pays qui ont occasionné à divers degré selon les pays, des transformations organisationnelles tant au niveau des processus d'affaires et que technologiques.

Mme Macdonald a été considérée comme une fournisseuse de solutions clés pour ce projet dans le cadre duquel une vaste connaissance des multiples modules et des éléments de mondialisation était cruciale.

Durée : 28 mois

# 20	Oracle Distribution and Financials 12.1 Taconic Décembre 2007 à janvier 2008	Oracle Order to Cash et Oracle Financials : Soutien dans le cadre de la mise en oeuvre multinationale d'Oracle Q2C et P2P. Le rôle de Marie dans ce projet était de résoudre des problèmes existant au sein des unités d'exploitation européennes en mettant l'accent sur la détection et la correction de problèmes de configuration, la consignation des exigences des interfaces et la formation des utilisateurs afin qu'ils comprennent et puissent utiliser l'application.
# 19	Oracle Distribution and Financials 11.5.10 The Ottawa Hospital Juin 2007 à décembre 2007	Order to Cash : Mise en oeuvre d'Oracle Order Management, Shipping Execution et Advanced Pricing dans un environnement Financials et Manufacturing existant. Cette tâche nécessitait d'apporter d'importantes modifications aux modules General Ledger, Inventory, Purchasing et Financials existants ainsi que de fournir un soutien et une formation aux experts en la matière tout au long du projet ainsi qu'après la mise en production. Normalement, ce travail aurait demandé l'intervention de plusieurs conseillers. Les solides connaissances de Mme Macdonald en matière d'applications et son expérience en connectivité entre les modules lui ont permis de mener cette mission à titre d'unique conseiller Oracle sur site, engendrant ainsi de considérables économies pour le client et la réussite de la mise en oeuvre. Durée : 6 mois
# 18	Oracle Distribution 11.5.10.2 Secteur minier Barrack Gold Corporation Printemps 2007	Oracle Distribution : Conseillère senior pour la mise en oeuvre et les essais d'Oracle Order Management 11.5.10 s'accompagnant de mises à jour des modules Inventory et Purchasing pour répondre aux exigences internes d'approvisionnement d'une société minière multinationale. Mme Macdonald a corrigé les problèmes de configuration au sein des modules existants et a créé la configuration des nouveaux modules et des éléments de module existants pour permettre l'approvisionnement automatisé entre plusieurs organisations de gestion de stocks, sous-inventaires et fournisseurs.
# 17	Oracle Financials 11.5.10.2 Secteur aérospatial Canadian Aeronautical Engineering Juin 2006 à avril 2007	Oracle Financials : « team lead » et conseillère principale pour la mise en oeuvre et les essais de la suite de produits Oracle Purchasing, Accounts Receivable et Accounts Payable au sein d'une société établie en ingénierie et recherche en aérospatiale représentant plusieurs entreprises dans onze pays. Ce projet a impliqué des changements au niveau organisationnel et processus puisque par cette implantation on visait une optimisation de ces divers services/départements. Le rôle de Mme Macdonald à titre de «team lead» au cours de première phase de ce projet était de veiller à ce que la mise en oeuvre de la suite de modules par son équipe soit conforme aux autres modules de mise en oeuvre tout en assurant le développement des fonctionnalités de la deuxième phase (qui comprenait la suite complète de modules de fabrication) sans nuire aux configurations existantes et sans que les configurations existantes ne nuisent à ces fonctionnalités. La vaste expérience de Mme Macdonald a été vitale pour assurer l'intégrité de la configuration du système entre les multiples modules concurrents, tout en gardant à l'esprit les plans de développement futur et en fournissant des conseils à la fois à l'utilisateur et aux communautés de conseil des équipes de projet. Durée : 10 mois
# 16	Oracle Distribution 11.5.10.2 Sciences de la santé MDS Sciex Mai 2005 à avril 2006	Quote to Cash et Service Management : Chef d'équipe pour la mise en oeuvre de la suite de produits Quote to Cash et Service Management au sein d'une société établie en sciences de la santé représentant quatre entreprises et 27 pays. Les modules concernés étaient Order Management, Shipping Execution, Advanced Pricing, Receivables, Incentive Compensation, Field Service, Depot Repair et eCommerce Gateway. Cette mise en oeuvre multinationale complexe comprenait également les flux complets pour Demand to Available, Requisition to Pay, Manage the Business, Projects to Profit et People to Paycheck. Le rôle de Mme Macdonald était de veiller à ce que la mise en oeuvre de la suite de modules de son équipe corresponde aux autres mises en oeuvre et d'assurer la poursuite du développement des besoins d'entreprise et de croissance future sans nuire aux configurations existantes.

L'équipe a aussi assuré le support post implantation. L'expérience de Mme Macdonald a été essentielle à la préservation de l'intégrité de la configuration du système tout au long de son application à chaque entreprise et unité d'exploitation.
Durée : 11mois

15 **Oracle Financials**
11.5.10.2
MDS Nordion
Avril 2004 à avril 2005

Oracle Financials : Chef d'équipe pour la mise en oeuvre du déploiement de la version 11 d'ERP de la suite de produits Oracle General Ledger, Accounts Payable, Accounts Receivable, Cash Management et Projects au sein d'une entreprise établie de fabrication de composants optiques de haute technologie. Parmi les principales activités effectuées au cours de ce projet, on retrouvait la définition des exigences, l'élaboration et la configuration de la nouvelle solution tout en optimisant les processus d'affaires, les divers tests (unitaires, fonctionnels, intégrés et d'acceptation), la formation des usagers, la mise en production et le support de celle-ci.

Mme Macdonald pendant cette phase 2 de mise en oeuvre était de déployer la suite Financials et Projects au sein des filiales européennes récemment acquises. Mme Macdonald devait veiller à ce que son équipe respecte les configurations de système d'origine de l'entreprise mère tout en supervisant les tâches de localisation pour l'Europe nécessaires pour les nouvelles filiales européennes.
Durée : 12 mois

14 **Oracle Distribution 11.5.6**
Fabrication industrielle
GE – ITS
Janvier 2003 à juin 2003

Oracle Distribution : Chef d'équipe pour la mise en oeuvre de la version 11i d'une application ERP et CRM au sein d'une entreprise établie de fourniture de systèmes de technologie de l'information. A dirigé la restructuration et la mise en oeuvre des flux de processus Inventory, Purchasing et Bill of Materials dans le cadre d'une mise en oeuvre de la version R11i d'Oracle Purchasing, Inventory, and Bill of Materials. Mise en oeuvre d'Order Management, Advanced Pricing, Sales Compensation et iStore dans un environnement à plusieurs entités et devises multiples ainsi que conception et essais des flux de travail personnalisés. Mme Macdonald fournissait également des services de renfort et de soutien pour la mise en oeuvre des modules Order Management, Advance Pricing et Sales Compensation et était par conséquent un membre clé pour la conception globale et les essais de ces applications. Mme Macdonald était en outre un membre clé de l'équipe de coordination de la gestion du projet responsable de l'intégration générale des applications ERP et CRM ainsi que du calendrier du projet et des essais de système.
Durée : 6 mois

13 **Oracle Financials**
11.5.10.2
Symantec
Août 2003 à septembre 2003

Oracle Financials : Direction d'un changement de dates de calendrier. Le client devait modifier les dates d'un calendrier comptable sur lequel les projets étaient installés. Ce rôle nécessitait les analyses des contraintes relatives à la fourniture de scripts de mise à jour permettant de vérifier, mettre à jour et modifier le calendrier ainsi que la fourniture d'un processus d'essai afin que les modifications n'aient pas de répercussions sur le système de production.
Durée : 1 mois

12 **Mise en oeuvre d'Oracle**
Financial 11.5.9 Secteur
de services-conseils
Jacques Whitford

Purchasing, Payables et iExpenses: Chef d'équipe pour la mise en oeuvre des modules Purchasing, Payables et iExpenses au sein d'une société établie de services-conseils en ingénierie de l'environnement représentant 37 entreprises au Canada et aux États-Unis. Avant le début de cette mise en oeuvre, Mme Macdonald a fourni une assistance dans le cadre d'un mandat distinct de définition du projet afin de transmettre au client les renseignements relatifs à la portée de la mise en oeuvre, à la correspondance fonctionnelle des applications, au niveau d'effort, au coût et à l'approche la plus appropriée de mise en oeuvre des applications.

Le rôle de Mme Macdonald dans ce projet a compris la mise en oeuvre des modules Purchasing, Payables et iExpenses à l'aide d'accélérateurs modifiés de flux de processus d'affaires dans le cadre de la mise en oeuvre combinée de la version 11i d'Oracle General Ledger, Accounts Payable, Accounts Receivable, Fixed Assets, Cash Management, Purchasing, Project Costing, Project Billing, Project Resource Management, iExpenses, Time and Labor, Human Resources Management System (HR et Standard Benefits), Business Intelligence (Financials, Projects), notamment Discoverer et Portal, au sein d'un environnement à plusieurs entités et devises multiples, y compris la conception et les essais de flux de travail personnalisés.

Mme Macdonald est une membre clé dans le domaine de la conception globale et des essais de ces applications ainsi que de leurs points d'intégration avec tous les modules.
Durée : 12 mois

11 **Mise en oeuvre d'Oracle
Financial 11.5.7 Secteur
public**
Transport Canada

Suite Financials : Conseillère sénior pour l'examen, la correction et le soutien relativement à la mise en oeuvre des modules Purchasing, Payables, Inventory et Order Management au sein d'un ministère fédéral lors de la migration de la version 10.7 à 11i. Mme Macdonald a vérifié la configuration existante des modules PO, AP, INV et OM, apportant des améliorations à la configuration de l'application afin d'optimiser l'efficacité du traitement des transactions et réduire le nombre de personnalisations des applications. Mme Macdonald a fourni un soutien continu, a créé les scripts d'essais consolidés et a formé les membres clés du personnel du projet quant à l'utilisation de certaines des fonctionnalités les plus avancées des applications 11i. Les vastes connaissances de Mme Macdonald relativement aux modules financiers et de distribution et leurs interdépendances se sont avérées déterminantes dans la résolution des problèmes du client.

Durée : 5 mois

10 **Mise en oeuvre d'Oracle
Financial 11.5.7
Fabrication industrielle**
Sleemens Brewery -

Accounts Receivable : Conseillère sénior dans l'examen, la correction et le soutien en matière de mise en oeuvre du module Accounts Receivable au sein d'une brasserie nationale établie. Mme Macdonald a examiné la configuration existante du module Accounts Receivable afin d'améliorer l'efficacité du traitement des transactions AR et corriger des erreurs de mise en oeuvre. Mme Macdonald a également délivré une formation personnelle de mise à niveau des compétences aux utilisateurs finaux quant à l'utilisation efficace du système et ses capacités d'extraction de données. Mme Macdonald était en outre chargée de la conception et des essais de plusieurs affichages et rapports personnalisés qui ont grandement contribué à l'accélération de la saisie des données et de leur extraction pour les utilisateurs finaux. Les corrections de configuration de Mme Macdonald, la formation fournie aux utilisateurs et son soutien technique ont permis de créer un environnement plus stable pour les utilisateurs du module Accounts Receivables. Mme Macdonald a de plus fourni un soutien continu pour les autres modules financiers et de distribution en résolvant des problèmes et en effectuant des essais sur les correctifs.

9 **Mise en oeuvre d'Oracle
Financial 11.5.7
Fabrication industrielle**
All Weather Windows

Accounts Receivable : Conseillère sénior pour l'examen, la correction et le soutien relativement à la mise en oeuvre du module Accounts Receivable dans un établissement national de fabrication de portes et fenêtres. Mme Macdonald a joué un rôle déterminant en matière de correction des erreurs de mise en oeuvre, de résolution de problèmes de saisie de données, de formation des utilisateurs en vue d'une utilisation efficace de l'application et de résolution des problèmes de création de factures et de relevés. Mme Macdonald a amélioré de manière particulièrement efficace la satisfaction des utilisateurs finaux quant à l'application et a fourni une assistance pour les autres modules financiers et de distribution en fonction des besoins.

8 **Mise en oeuvre d'Oracle
Financial 11.5.6 Secteur
financier**
Environnement Canada

Oracle Financials : Conseillère sénior pour la migration d'une version 10.7 d'ERP vers une version 11i de Purchasing, Accounts Payable, General Ledger et Oracle Financial Analyzer au sein d'un organisme gouvernemental provincial. Mme Macdonald était chargée du remappage des exigences d'entreprise, de la détermination des changements et améliorations clés pertinents, de la réévaluation des personnalisations existantes, de l'évaluation et de la préparation des étapes de mise à niveau de catégories 1 à 6, de la création des scripts d'essais et de l'exécution des essais des applications mises à niveau, de la création du matériel de formation mis à niveau et de la présentation de la formation mise à niveau. Après avoir effectué cette migration, Mme Macdonald a en outre été chargée d'aider l'organisme à se préparer à la restructuration des processus d'affaires actuels, afin de tirer profit des fonctionnalités améliorées du système ainsi que d'effectuer une évaluation du profil de sécurité des accès d'utilisateurs existants.

# 7	Mise en oeuvre d'Oracle Financial 11.5.6 Secteur de la distribution Canshop.ca	Oracle Distribution & Financials : Consultant sénior pour une mise en oeuvre rapide de la version 11 des applications de distribution des modules Oracle Inventory et Oracle Order Entry au sein d'une entreprise de distribution de produits de consommation haut de gamme. A effectué la mise en oeuvre d'Inventory et Order Entry et a fourni un soutien pour Purchasing, Accounts Payable, Accounts Receivable et General Ledger.
# 6	Mise en oeuvre d'Oracle Financial 11.5 Secteur de la distribution LuxurySquare.com	Oracle Financials : Membre d'équipe pour une mise en oeuvre rapide de la version 11 des applications de distribution d'Oracle Purchasing pour le système Internet frontal d'une jeune entreprise Internet de fourniture de matériaux de construction avec les applications d'arrière-guichet ERP d'Oracle.
# 5	Mise en oeuvre d'Oracle Financial11.5 Secteur de la distribution The Ottawa Hospital 1998-1999	Oracle Financials : Membre d'équipe pour la mise en place de la version 11 d'Oracle Financials dans un important hôpital. Mme Macdonald a élaboré les cours de formation personnalisés pour les modules Fixed Asset, Order Entry, Inventory et Purchasing, fournissant des cours et exercices propres aux procédures pour la formation en ligne. Mme Macdonald a également fourni la formation au personnel de l'hôpital.
# 4	Mise en oeuvre d'Oracle Financial 10.7 Secteur public Government of Newfoundland 1996-1997	Oracle Financials : Chef d'équipe pour la mise en oeuvre des applications financières d'Oracle 10.7, Purchasing, Inventory et Order Entry, dans le cadre d'une mise en oeuvre au sein d'un organisme gouvernemental provincial, qui comprenait également Accounts Payable, Accounts Receivable, Cash Management et General Ledger. Durée : 18 mois
# 3	Mise en oeuvre d'Oracle Financial 10.6 Secteur public Fisheries and Oceans	Oracle Financials : Chef de module pour la mise en oeuvre des applications financières Oracle 10.6, Purchasing, dans le cadre d'une autre mise en oeuvre d'applications ERP au sein d'un organisme gouvernemental fédéral, comprenant Inventory, Accounts Payable, Accounts Receivable, Fixed Assets et General Ledger. Elle a également élaboré le matériel de formation et délivré cette formation pour les modules Purchasing, Inventory, Order Entry, Payables et General Ledger.
# 2	Mise en oeuvre d'Oracle Financial 9.4 Secteur public Transport Canada	Oracle Financials : Experte fonctionnelle pour la mise en oeuvre des applications financières d'Oracle 9.4.2, Purchasing, dans le cadre d'une mise en oeuvre au sein du gouvernement fédéral, comprenant Inventory, Accounts Payable, Accounts Receivable et General Ledger. Elle a également élaboré le matériel de formation et délivré cette formation pour les modules Purchasing, Inventory, Order Entry, Payables et General Ledger.
# 1	Expériences acquises avant la consultation Fisheries and Oceans 1993 -1995 Transport Canada 1992-1995	Gestionnaire, Opérations d'approvisionnement pour un ministère fédéral. Responsable de la prestation de services de conclusion de contrats d'approvisionnement en biens et en services pour un important ministère fédéral. Membre de nombreuses équipes de projets spéciaux, menant à la restructuration complète de la prestation des services de soutien généraux. Chef de la mise en oeuvre d'un système de gestion des stocks automatisé pour l'installation de réparation d'aéronefs d'un important ministère fédéral. A élaboré le matériel de formation et délivré la formation aux utilisateurs finaux. Gestionnaire d'entrepôt pour une installation de réparation d'aéronefs d'un ministère fédéral. Gestionnaire d'entrepôt du centre de distribution du même ministère supervisant douze sous-entrepôts distincts. En tant que gestionnaire de ces établissements, Mme Macdonald était chargée de veiller à l'exploitation efficace de ces entrepôts. Un aspect important de cette mission était d'assurer une disponibilité suffisante des stocks à tout moment afin de répondre aux exigences du client, puisque ces entrepôts soutenaient des efforts de recherche et de sauvetage à l'échelle du pays. Chef de la mise en oeuvre d'un système de gestion des stocks automatisé pour l'installation de réparation d'aéronefs d'un important ministère fédéral. A élaboré le matériel de formation et délivré la formation aux utilisateurs finaux.

Madame Macdonald a gravi les différents échelons au sein de l'organisation lui permettant d'occuper divers rôles de gestionnaire tant du côté financier que logistique. Grâce à ces divers postes, elle a acquis une connaissance indéniable des processus d'affaires, qu'elle a mise à profit dans un premier projet informatique au sein de Transport Canada et qui a lancé sa carrière au niveau des projets informatiques.

Résumé des compétences

Applications financières Oracle	• Oracle Order Management • Oracle Advanced Pricing • Oracle Inventory • Oracle Purchasing • Oracle Self Service Applications • Oracle Assets • Oracle Accounts Payable • Oracle Contracts Core • Oracle Transportation	• Oracle Shipping Execution • Oracle Channel Revenue Management • Oracle Accounts Receivable • Oracle Advanced Pricing • Oracle Workflow • Oracle System Administration • Oracle Incentive Compensation • Oracle Field Service • Oracle Depot Repair
Bases de données	• Oracle 8i • OS390/UNIX	• SQL Server 7.5, 2000
Matériel et systèmes d'exploitation	• Windows NT • Windows 2000	• HP-UX 11.11 • Red Hat Linux
Langages de programmation	• Forms, Reports, PL/SQL	•
Expérience de travail	• Développement des applications • Conversion de données • Méthodologie AIM - OUM • Analyse concordance-écart • Essais • Gestion de projet	• Restructuration des processus d'affaires et techniques • Formation des utilisateurs finaux • Conversion • Configuration

Autres réalisations

Formation	• R12 Manage Channel Revenue – Budgets, Offers, Claim Settlements • R12 Support and Troubleshoot Channel Revenue Management Advanced Testing Pack • R12 Implement and Use Channel Revenue Management - Subledger Accounting Uptake • R12 Order Management Fundamentals • R12 Inventory Management Fundamentals • R12 Oracle E- Essentials for Implementers ED1 RWC • R12 Readiness Implement and Use Inventory Management • R12 Readiness Support and Troubleshoot Inv Management and Shipping Execution • R12 Oracle Using and Maintaining Approvals Management • R12 Overview • R12 Invoice Features • R12 Close Process & Reconciliation • R12 Document Sequencing in EBS R12 • R12 Oracle E- R12 Best Practices • R12 Oracle Mobile Supply Chain Application Functional Overview • R12 Order Management Customer Acceptance Functional Overview • R12 Order Management Credit Card Security and Encryption Functional Overview • R12 Oracle Advanced Pricing Continuous Price Breaks Functional Overview • R12 Oracle Accelerators for Oracle E- Implementation Overview • R12 Oracle Business Accelerator for Oracle E- - Implementation • R12 Order Management Scheduling/Reservations Enhancements Functional Overview • R12 Order Management MACD Functional Overview • R12 Order Management Multi Org Access Control Functional Overview • R12 Order Management Cascading Attributes and Exception Management • R12 Order Management Technical Overview

- R12 Order Management Deferred Revenue and COGS Accounting Functional Overview
- R12 Shipping Execution Functional Overview
- R12 Using and Maintaining Approvals Management
- R12 E-Procurement Fundamentals
- R12 Upgrade courses
- R12 TOI Oracle Shipping Functional Overview
- R12 TOI Item Orderability Functional Overview
- R12 e-Tax Brown Bag
- Oracle EBS e-Tax in R12
- R12 Oracle Business Accelerators for Oracle E-Procurement Implementation Details
- R12 Oracle Business Accelerators for Oracle E-Procurement Common Setups
- Introduction to Project Management
- R12 Configuring Oracle E-Business Tax using Oracle Business Accelerators
- Presenting Successfully
- R12 Oracle Shipping Functional Overview
- Oracle Unified Method Certification Level 2
- R11i iSupplier
- R11i Inventory
- R11i Order Management
- R11i Internet Procurement Functional Workshop
- R11i General Ledger
- R11i Accounts Receivable
- R11i Accounts Payable
- R11i Internet Expenses
- R11 Set Up Oracle Purchasing
- R11 Set Up Oracle Inventory
- R11 Oracle Financials Functional Foundation
- R11 Workflow
- R11 Accounts Receivable
- R11 Advanced Pricing
- R10 Accounts Payable
- Oracle SQL1
- Application Implementation Methodology (AIM)
- Oracle Purchasing Configuration
- Business Process Re-engineering
- Management Skills
- New Leadership Skills
- Coaching for Managers
- Quality Improvement Projects – Making Them Work
- Negotiating Skills
- Government Contracting Regulations
- Exercising Procurement Delegation

Prix et récompenses Plusieurs nominations Oracle Qool (10 % des meilleurs employés)

Josée Marceau

Directrice, services-conseils
18 ans d'expérience

Diplôme(s)	Microprogramme de 2e cycle en gestion et développement des organisations Baccalauréat en actuariat	Université Laval Université Laval	2011 1992
Certification(s)	Managing Microsoft Dynamics Implementations Microsoft Certified Business Management Solutions Specialist - Customization and Configuration in Microsoft Dynamics CRM 4.0 ITIL Foundation Administrateur de la paie - ACP		2011 2011 2008 1999
Profil professionnel	Directrice-conseil depuis 2010, madame Marceau est responsable de la gestion d'une équipe de professionnels ainsi que de la mise en marché des solutions d'affaires en lien avec la pratique ERP. Elle apporte son soutien aux responsables des ventes en produisant les soumissions et en élaborant les présentations et les démonstrations des produits chez les clients. Au cours de sa carrière, elle a participé à des mandats d'implantation de systèmes d'information pour les ressources humaines, la paie et la gestion du temps en contribuant à la définition d'architectures d'affaires, à l'analyse de besoins, à la révision des processus, à la charge d'implantation, à la formation d'utilisateurs, au pilotage, à la rédaction de manuels d'utilisation ainsi qu'à la coordination et à la réalisation des essais. Ces projets ont été réalisés dans des organisations représentant différents secteurs d'activité tant au niveau de l'entreprise privée (entreprise manufacturière ou de service) qu'au niveau du secteur public (réseau de la santé, gouvernement municipal ou provincial). Son expertise particulière en analyse, en conception, en réalisation et en implantation de progiciels intégrés en ressources humaines et en traitement de la paie lui permet de participer à plusieurs projets de grande envergure tels que GIREs (Gouvernement du Québec), AGIR (papetière White Birch Paper (divisions Stadacona, F.F. Soucy, Scierie Leduc), Modernisation de la CSST et SAGIR (Gouvernement du Québec). À titre de conseillère experte, elle a contribué à solutionner les problèmes résiduels à la suite de la migration vers la version 12 de la solution E-Recrutement d'Oracle chez IAMGOLD. De plus, elle a présenté des plans d'affaires visant à optimiser la gestion des ressources humaines, qui n'était pas optimales ainsi que de proposer une solution visant à planifier les besoins en matière de ressources humaines. À titre d'analyste fonctionnel, elle a participé à l'entretien et à l'évolution de la solution SAGIR à la DEE. À ce titre, elle a produit des dossiers d'analyse visant l'amélioration de la solution utilisée par l'ensemble des ministères. À titre de spécialiste fonctionnel, elle a participé à l'implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR pour les livraisons 1.1 et 1.2.		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Josée Marceau

Directrice, services-conseils

18 ans d'expérience

À titre d'architecte fonctionnel, madame Marceau a eu à définir l'architecture de la solution pour les modules de gestion des Ressources humaines, Gestion du temps et traitement de la paie du PGI d'Oracle pour Papier White Birch (projet AGIR). Ce projet a été marquant puisqu'il s'agissait d'une première en matière de traitement de la paie québécoise avec le produit E [REDACTED] d'Oracle.

Au cours de sa carrière, elle a également fait partie de l'équipe d'intégration du PGI d'Oracle dans le cadre du projet GIRES, au gouvernement du Québec pour les modules Paie et Gestion du temps. Son rôle de conseillère et d'analyste d'affaires auprès du client consistait à élaborer et à définir les processus d'affaires et en faire leur révision, à concevoir et à réaliser la configuration du PGI ainsi que le pilotage, dans un souci de respect des normes, des lois et des conventions collectives.

Les différents mandats auxquels madame Marceau a participé lui ont permis de développer des compétences avec plusieurs outils, environnements et méthodologies. Au niveau du ERP d'Oracle, les mandats confiés lui ont permis de développer son expertise au niveau des versions 11i et 12 des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps (OTL) et des modules Financiers (General Ledger, Receivables, Payables et Advanced Collections) incluant l'utilisation de la méthodologie AIM. Elle a également participé à un projet d'implantation SAP pour une solution bancaire.

Madame Marceau possède d'excellentes compétences au plan de l'organisation, de la résolution de problèmes, de la communication, de la formation et démontre des qualités de meneuse peu communes. Au cours des dernières années, ses principales réalisations se sont inscrites au niveau de la gestion de projets gouvernementaux, entretien et évolution de solutions PGI, la création de plans de projet, accompagnement dans la sélection de système ERP, développement et maintien d'une pratique ERP (incluant le suivi du budget annuel).

Grâce à une attitude positive et un goût pour le défi, madame Marceau réussit à s'établir comme un leader partout où ses mandats l'ont menée. Elle est professionnelle, productive et aime le travail d'équipe. Son enthousiasme et sa persévérance font d'elle une travailleuse appréciée de tous et qui a à cœur d'assurer le succès des mandats qui lui sont confiés. Faisant preuve de souplesse intellectuelle, elle s'adapte rapidement au changement d'environnement. Elle s'intègre aussi bien à de grosses équipes où la spécialisation est grande qu'à de petites équipes où la polyvalence est de mise.

Josée Marceau

**Directrice, services-conseils
18 ans d'expérience**

Fonction(s)	Architecte intégrateur Architecte d'affaires Chargé de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires Expert-conseil Conseiller en gestion de projet Conseiller en gestion	Directeur-conseil Architecte fonctionnel Analyste fonctionnel Coordonnateur Chef d'équipe Analyste en processus
Perfectionnement(s)	Gestionnaire spécialisé 2011 Microsoft Certified Business Management Solutions Specialist - Applications for Microsoft Dynamics CRM 4.0	11i Oracle Implement HRMS - Workforce and outsourcing management 2006 Oracle E- R12.1 Human Capital management Essentials

Sommaire des réalisations

Josée Marceau

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Revenu Québec (RQ) Depuis décembre 2013	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) 23 000 j-p	Architecte intégratrice	24 mois	26
Société d'habitation du Québec (SHQ) septembre 2013 à novembre 2013	Étude de faisabilité intégration système mission dans les Financiers Oracle 500 j-p	Analyste d'affaires	3 mois	25
IAMGOLD janvier 2012 à mai 2012	Oracle E- XXXXXXXXXX R12 - HCM 5 200 j-p	Analyste d'affaires Experte-conseil	3 mois 1,5 mois	24
L'unité d'affaires de CGI à Québec mai 2011 à décembre 2013	Responsabilités de gestion	Directrice-conseil	13 mois	23
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) janvier 2012 à février 2013	Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) 50 000 j-p	Analyste fonctionnelle	9 mois	22
Groupe F. Dufresne mars 2011 à juillet 2011	Accompagnement dans la sélection d'un progiciel intégré 75 j-p	Conseillère en gestion de projet	3,75 mois	21
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) juin 2009 à mars 2011	Implantation de SGR 2 pour SAGIR 25 000 j-p	Architecte d'affaires Chargée de projet (devp, techno, conseil)	16,5 mois 4 mois	20
Revenu Québec (RQ) février 2009 à juin 2009	Déclaration de revenus préremplie et discours sur le budget 2008-2009 18 000 j-p	Architecte d'affaires	4,25 mois	19
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) janvier 2009 à février 2009	Réalisation d'un cadre de gestion sur la sécurité de l'information	Conseillère en gestion	0,75 mois	18
L'unité d'affaires de CGI à Québec novembre 2008 à janvier 2009	Formation module Ressources humaines Oracle 30 j-p	Experte-conseil	2 mois	17
Épargne Placements Québec juin 2008 à novembre 2008	Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP 100 000 j-p	Chef d'équipe Analyste d'affaires	4 mois 0,5 mois	16
L'unité d'affaires de CGI à Québec février 2008 à juin 2008	Matériel de formation - modules RH - PGI d'Oracle 500 j-p	Analyste d'affaires	4,75 mois	15
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) juillet 2007 à février 2008	Projet de la modernisation 40 000 j-p	Analyste d'affaires	6,25 mois	14
Papiers Stadacona Ltée mars 2005 à mars 2007	Implantation ERP Oracle 6 500 j-p	Architecte d'affaires	24,25 mois	13

Sommaire des réalisations

Josée Marceau

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Université de Sherbrooke janvier 2005 à mars 2005	Module sur la gestion des produits dangereux 1 000 j-p	Architecte fonctionnelle	2,5 mois	12
Université de Sherbrooke mai 2004 à octobre 2004	Étude préalable pour un projet de développement d'un ERP RH/Paie en partenariat avec le client 200 j-p	Architecte fonctionnelle	5 mois	11
Exagon inc. février 2004 à mars 2005	Coordination du service à la clientèle 270 j-p	Coordonnatrice	6 mois	10
Humatech novembre 2003 à janvier 2004	Système de gestion du personnel et des demandes de soins 200 j-p	Architecte d'affaires	2 mois	9
L'unité d'affaires de CGI à Québec avril 2007 à juillet 2007	Service d'architecture de solutions	Architecte fonctionnelle Experte-conseil	1 mois 2,5 mois	8
Granicor septembre 2003 à janvier 2004	Refonte du système actuel de production 240 j-p	Architecte d'affaires	3 mois	7
Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) août 2001 à septembre 2003	Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES 100 000 j-p	Architecte d'affaires	25 mois	6
EDS Canada inc. août 2000 à août 2001	Recherche et développement - Modules RH/Paie 240 j-p	Analyste fonctionnelle	10 mois	5
Ministère des Transports du Québec (MTQ) août 2000 à décembre 2000	Produits de support et accompagnement du projet GIRES-MTQ 780 j-p	Analyste d'affaires	2 mois	4
EDS Canada inc. janvier 2000 à août 2000	Recherche et développement - Modules RH/Paie d'Oracle 140 j-p	Analyste fonctionnelle	7 mois	3
Régie des rentes du Québec (RRQ) novembre 1999 à décembre 1999	Support et accompagnement pour le projet RÉGIR (GIRES) 370 j-p	Analyste en processus Analyste d'affaires	1 mois 1 mois	2
Les Centres Jeunesse du Québec octobre 1997 à octobre 1999	Maintien de l'impartition des données et développement de solutions adaptées 490 j-p	Analyste fonctionnelle Analyste d'affaires	12 mois 12,5 mois	1

Client	Revenu Québec (RQ)			26
Mandat	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)			
Période	Depuis décembre 2013	Envergure globale	23 000	jours-personnes
		Envergure CGI	6 800	jours-personnes
Fonction	Architecte intégratrice	Efforts	24	mois
Description sommaire du mandat	À la suite d'une analyse de divers scénarios de remplacement des outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie, Revenu Québec a choisi un scénario visant l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E [REDACTED] version 12.1.3 a été retenue. Les travaux à réaliser étaient échelonnés sur une période de cinq (5) ans et couvraient les aspects d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution. Le calendrier des travaux de mise en place de la solution s'étalera de septembre 2013 à mars 2015 (date butoir pour Revenu Québec) en plus d'une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Les modules acquis par Revenu Québec sont les suivants : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).			
Description de l'intervention	Madame Marceau agit à titre d'architecte intégrateur pour le projet SGIRH. Les principales responsabilités de son mandat sont : - animer la table d'architecture et valider les orientations en matière de solution tant du côté affaires que développement; - concevoir l'architecture fonctionnelle de la solution; - analyser, concevoir et supporter le développement des adaptations afin de répondre aux exigences essentielles non répondues par la solution «vanille»; - s'assurer de la conformité du paramétrage de la solution conformément aux exigences de Revenu Québec ainsi que des lois et règlements en vigueur; - en tant que spécialiste de produit, assister les concepteurs du matériel de formation et diffuser la formation aux ressources faisant partie de l'équipe Revenu Québec; - accompagner et soutenir les ressources de Revenu Québec dans l'élaboration et la mise en oeuvre des différents processus internes liés à la nouvelle solution;			

Contexte de l'intervention	- participer à la préparation et aux essais d'acceptation, intégrés et parallèles; - élaborer les stratégies de conversion, des essais et de mise en production - participer à l'analyse et la conception des différents programmes entourant les conversions et les interfaces. De plus, madame Marceau supporte la direction du projet SGIRH dans les différentes présentations et revue de projet effectuée au comité de gouvernance de Revenu Québec mis en place pour ce projet. MS Office 2010, Oracle PGI EBS 12.x, Oracle Unified Method (OUM)			
Référence	Monsieur Daniel Forest	Téléphone	418 652-5658	Poste 6526447
Client	Société d'habitation du Québec (SHQ)			25
Mandat	Étude de faisabilité intégration système mission dans les Financiers Oracle			
Période	De septembre 2013 à novembre 2013	Envergure globale	500	jours-personnes
		Envergure CGI	60	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	3	mois
Description sommaire du mandat	La stratégie de mise en œuvre des projets préconisée dans le plan stratégique des technologies de l'information 2011-2016 (PSTI) prévoit la réalisation de trois grandes solutions d'affaires et TI pour supporter le modèle et les besoins d'affaires de la Société d'habitation du Québec de la prochaine décennie. L'objectif du mandat est d'optimiser la connaissance des modules disponibles de la solution Financiers d'Oracle afin de limiter les développements sur mesure quant aux modalités de distribution financière et de versements au niveau des applications de mission. Ces applications de mission doivent couvrir cependant les opérations de gestion des programmes, de suivis, de conformité, de détermination des subventions selon plusieurs paramètres et critères évolutifs. Il consiste à évaluer la capacité d'utiliser des fonctionnalités disponibles dans la solution Financiers d'Oracle équivalentes aux unités de traitement antérieurement développés dans les systèmes de mission associés notamment au « Programme d'habitation à loyer modique ». La complexité de cet exercice est liée en grande partie à la contribution de tierces parties (principalement la SCHL) nécessitant un suivi rigoureux des budgets accordés et des dépenses, du financement des emprunts ainsi qu'une traçabilité des projets d'investissements dont les taux de partage diffèrent selon l'ensemble immobilier concerné. Le processus des versements doit être traité en priorité car les utilisateurs sont contraints à utiliser deux applications distinctes pour les versements. L'utilisation de deux systèmes était une mesure transitoire à laquelle il faut remédier. Pour soutenir ce mandat, une architecture globale des systèmes, la situation actuelle sur les règles d'affaires programme et des grilles des fonctionnalités budgétaires et financières assurées par les systèmes en cause sont documentées, sans être exhaustives.			

**Description de
l'intervention**

Le sous-projet VRF est d'autant plus pertinent qu'il vise à optimiser l'utilisation de la suite financière entreprise d'Oracle au profit de l'ensemble des programmes. Les versions 11i et 12 de la suite Oracle ont été prise en considération dans l'étude de faisabilité afin de dégager les gains potentiels de la nouvelle version 12 d'Oracle.

Madame Marceau a réalisé le projet selon quatre grandes phases :

1- Réalisation d'une analyse d'écart (conformité) visant à optimiser l'utilisation du progiciel Financiers d'Oracle par grande fonctionnalité (Versements / Financement / Réclamations / Budgétisation).

- une analyse de conformité couvre les fonctionnalités du progiciel Financiers d'Oracle afin d'en optimiser l'utilisation.

Pour chaque processus de travail pour lequel on fait l'analyse d'écart, madame Marceau a dû identifier sous la forme de tableau :

- les écarts identifiés entre les fonctions nécessaires et celles proposées par le progiciel, ou encore son inadéquation;
- le niveau de complexité d'utilisation de la fonctionnalité du progiciel pour qu'elle corresponde aux besoins;
- la solution envisagée (les hypothèses et enjeux relatifs à cette fonctionnalité);
- la catégorie de composante utilisée (paramètre, fonction, développement, appel de service);
- l'identification des entités / fonctionnalité en cause.

2 - Identifier la dynamique intégrée du progiciel selon les fonctionnalités et bonnes pratiques recommandées :

- décrire sommairement le ou les processus de système sous forme de scénario. Chaque processus est identifié, comprend les principaux événements (traités en entrée et produits en sortie), description des interactions avec les autres processus de système, ainsi qu'avec les modules ou systèmes périphériques. Les organisations ou équipe impliquées sont identifiées.

3- Établir les impacts organisationnels d'intérêt pour la SHQ et ses partenaires

- tous les impacts opérationnels, financiers et de gestion sur la SHQ et ses partenaires doivent être identifiés et expliqués. Les coûts, les bénéfices, les changements proposés dans les processus, risques, stratégies de mise en œuvre, doivent donc être traités.

4 - Appropriation de la solution par le milieu affaires

- cet objectif vise à assurer la prise en charge de la solution recommandée par les principaux utilisateurs et gestionnaires concernés.

Madame Marceau a produit et présenté un sommaire exécutif au comité de gouvernance du projet. Elle a également produit les biens livrables suivants :

P969G - Analyse d'écart (de conformité)

P2010 - Dynamique du système cible (processus systémique)

P299S - Impacts et évaluation

	P270S - Stratégie et plan de transition (gestion du changement et gestion des impacts directs)			
Contexte de l'intervention	MS PowerPoint, MS Project 2007, MS Visio 2010, MS Word 2003, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS 12.x, Oracle PGI EBS Modules RF			
Référence	Monsieur André Poulin	Téléphone		
Client	IAMGOLD			
Mandat	Oracle E [REDACTED] R12 - HCM			
Période	De janvier 2012 à mai 2012	Envergure globale	5 200	jours-personnes
		Envergure CGI	150	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	3	mois
	Experte-conseil		1,5	mois
Description sommaire du mandat	IAMGOLD utilise la solution Oracle E [REDACTED] depuis 2008. La firme Oracle a annoncé récemment la fin de la maintenance de la version 11.5.10.2 pour novembre 2013. Devant ce fait, IAMGOLD a décidé de migrer sa solution vers la version 12. Cette migration a notamment visé les ressources financières (Grand-Livre, CAP, CAR, Immobilisations), les ressources matérielles (Inventaire, achats, libre-service achat), module de maintenance (EAM), module projet (PA) et les ressources humaines (RH, OTL). De plus, le passage vers la version 12 a impliqué l'implantation de nouveaux modules tels que, E-tax et Paiements. IAMGOLD a donc confié à CGI le mandat de stabiliser la solution pour le module RH suite à la mise en production (correction des problématiques rencontrées). De plus, ayant le souci de vouloir répondre aux besoins de la direction des ressources humaines, IAMGOLD a décidé de déployer plusieurs autres fonctionnalités à l'intérieur du module RH d'Oracle afin de desservir sa clientèle utilisatrice de la solution.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, à titre d'experte-conseil en ressources humaines pour les modules RH et OTL, madame Marceau a eu à préparer des présentations pour l'implantation de la solution OTL et pour une solution de planification des effectifs. De plus, elle a produit des preuves de concept pour les directions des ressources humaines locale et corporative (Toronto). Plus particulièrement, madame Marceau a eu à : - soutenir les utilisateurs du module des ressources humaines pour l'analyse et la résolution des problèmes survenus à la suite de la migration R12; - concevoir et rédiger des processus de travail RH; - élaborer des solutions pour les problématiques rencontrées et faire les ajustements requis au paramétrage de la solution; - soutenir l'équipe en place pour l'implantation de OTL avec les modules Projet et Maintenance; - participer aux activités au niveau paramétrage ainsi qu'au développement de l'application RH et OTL;			

24

Contexte de l'intervention	- participer à la définition et définir les orientations nécessaires à l'implantation des nouvelles fonctions à l'intérieur de l'application RH; - effectuer les tests sur le paramétrage et sur les développements intégrés à l'application. Oracle PGI EBS 12.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)		
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec		
Mandat	Responsabilités de gestion		
Période	De mai 2011 à décembre 2013		
Fonction	Directrice-conseil	Efforts	13 mois
Description sommaire du mandat	Au sein d'une vice-présidence, le gestionnaire se voit confier diverses responsabilités visant à concrétiser le plan d'affaires de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Développement des affaires : - élaborer, présenter et mettre en œuvre de plans d'affaires stratégiques visant l'obtention de projets majeurs de la grande région de Québec; - organiser et participer à des rencontres « VIP » auprès de notre clientèle; - faire le suivi des principaux responsables clients établis dans la vice-présidence. Gestion des ressources humaines : - être responsable d'un certain nombre de ressources (suivi et évolution du membre); - participer au recrutement et à l'embauche de nouveaux professionnels; - effectuer le suivi de l'affectation de ses ressources; - faire le suivi administratif de ses ressources. Propositions : - prendre en charge, coordonner et participer à la conception et à la réalisation de propositions; - analyser des documents d'appels d'offres; - planifier des interventions de CGI et de ses partenaires; - rédiger des ententes de partenariat; - faire l'ordonnancement des travaux et identifier des ressources nécessaires; - simuler des scénarios et des stratégies de prix (démarrage du projet jusqu'à la mise en œuvre du projet et son exploitation); - identifier les principaux enjeux, des facteurs de succès et de la démarche de réalisation. Mandatoriat : - être responsable de la relation contractuelle avec le client;		

Description de l'intervention	- voir à la gestion du projet de concert avec le chargé de projet; - être responsable de répondre aux besoins du mandat; - prendre les actions nécessaires pour livrer la rentabilité prévue, et ce, tout en livrant les services attendus par le client. Au sein de la vice-présidence des solutions intégrées et des solutions d'apprentissage, à titre de directrice-conseil, madame Marceau a assumé les responsabilités suivantes : - assurer l'encadrement et le développement professionnel des membres de son directorat; - participer à l'élaboration d'offres de services; - participer à différents dossiers stratégiques de l'unité d'affaires de CGI à Québec; - participer à la gestion des ressources humaines. À titre de leader de la pratique ERP de l'unité d'affaires de CGI à Québec, madame Marceau a été responsable de : - identifier et développer de nouvelles opportunités d'affaires; - développer les méthodologies, processus et standards de qualité; - représenter la pratique ERP auprès des clients actuels et potentiels; - former et coacher les conseillers de la pratique; - fournir de l'expertise d'affaires et technique aux clients et conseillers; - gérer les partenariats avec les fournisseurs de logiciels; - assurer le succès global de la pratique.
Contexte de l'intervention	MS Office
Référence	Monsieur Claude Marcoux Téléphone 418 623-0101
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)
Mandat	Entretien et amélioration de SAGIR (DEE)
Période	De janvier 2012 à février 2013 Envergure globale 50 000 jours-personnes Envergure CGI 30 000 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle Efforts 9 mois
Description sommaire du mandat	La Direction de l'entretien et de l'évolution (DEE) de la DGSAGIR soutient SAGIR en assurant l'entretien, l'amélioration et l'intégration des solutions applicatives. Le processus de développement, le paramétrage, les conversions ainsi que le développement des solutions (PGI, Portail, informationnel) sont aussi sous la responsabilité de la DEE. La Direction joue un rôle important dans l'application des correctifs et est en lien direct auprès des intervenants applicatifs du fournisseur Oracle. De plus, elle assume l'entretien et l'amélioration des composants pour les mises en production et est aussi responsable de l'évolution des outils et des

systèmes complémentaires.

L'approche pour l'entretien et l'amélioration de la solution est basée sur la méthodologie AIM d'Oracle et sur le Guide de gestion du cycle de vie des services « ITIL » pour la réalisation de livraisons. CGI apporte son expertise à la DEE dans l'entretien et la réalisation des améliorations à SAGIR, de ses outils principaux (Portail, Service Center) et de ses systèmes complémentaires.

SAGIR est développé avec le PGI d'Oracle et les principaux modules implantés sont les suivants :

- ressources financières : Grand-livre (GL), Comptes à payer (CAP), Immobilisations (FA);
- ressources matérielles : Acquisitions, achats (PO);
- ressources humaines : Ressources humaines (RH);
- système Administration du système (FND);
- mode libre-service;
- ressources financières : Comptes de dépenses (LSCD);
- ressources matérielles : Acquisitions (LSA);
- ressources humaines : Ressources humaines (SSHR);
- interface Web ADI.

Les systèmes complémentaires pour le volet Ressources humaines (RH) sont le suivi des activités de développement, le suivi des effectifs, le suivi des griefs, la production de scénarios de départ à la retraite et le suivi des dossiers du Programme d'aide aux employés.

Les systèmes complémentaires pour le volet Dotation sont le recrutement en ligne, le recrutement étudiant en ligne, le système de gestion centralisé des listes de déclaration d'aptitudes et la gestion du personnel excédentaire.

Les principaux types de travaux réalisés sont :

- gestion de projet;
- gestion de livraison;
- travaux d'architecture;
- analyse et conception : traitement d'une requête (incidents, problèmes, demandes de service, demandes d'information);
- soutien opérationnel des systèmes complémentaires;
- gestion des bibliothèques de programmes;
- préparation du déploiement du paramétrage;
- soutien au développement;
- rédaction des scénarios d'essais de système et d'intégration;
- exécution des essais de système et d'intégration;
- exécution des essais de performance;
- exécution de la matrice des essais de régression;
- programmation, rédaction et exécution des essais unitaires.

**Description de
l'intervention**

Dans le cadre du mandat, madame Marceau agissait à titre d'analyste fonctionnelle. Le mandat consistait à prendre connaissance des demandes de changements qui lui étaient transférées par le chargé de livraison, produire des analyses d'impact, organiser et animer les rencontres d'amorçage et de définition

Contexte de l'intervention	sur ces demandes de changement en prévision d'une livraison future.			
	Les biens livrables à produire selon la méthodologie AIM correspondaient aux livrables associés au développement des adaptations. De plus, de par sa grande expertise des produits Oracle, madame Marceau s'est vu confier le projet d'harmonisation des taxes TVQ et TPS, rendu nécessaire suite à la signature du protocole d'entente entre les gouvernements provincial et fédéral. Ainsi, madame Marceau veillait à coordonner l'ensemble des activités, rencontres, échéanciers et biens livrables à produire afin de mettre à jour la solution SAGIR. Adobe Acrobat, Artemis, Lotus Notes, Méthodologie AIM, MS Office 2003, MS Office 2007, MS Visio 2007, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS RH (HRMS)			
Référence	Monsieur Yves Turcotte	Téléphone	418 646-4646	Poste 2020
Client	Groupe F. Dufresne			21
Mandat	Accompagnement dans la sélection d'un progiciel intégré			
Période	De mars 2011 à juillet 2011	Envergure globale	75	jours-personnes
		Envergure CGI	75	jours-personnes
Fonction	Conseillère en gestion de projet	Efforts	3,75	mois
Description sommaire du mandat	Au cours des années, le Groupe F. Dufresne a fait évoluer ses systèmes informatiques, principalement basés sur un ordinateur IBM AS/400 afin de répondre le plus adéquatement possible aux besoins de l'entreprise. Toutefois, après ces nombreuses adaptations, qui malheureusement non pas toujours été bien documentées, il devient difficile de faire évoluer de nouveau cette suite d'applications vers de nouvelles technologies sans penser faire une refonte complète des systèmes. Cela demanderait un effort considérable tant en argent qu'en ressources humaines. Dans le but d'accélérer la mise en place de systèmes performants rencontrant les objectifs actuels et de croissance du Groupe F. Dufresne, il a été décidé de procéder à l'acquisition et la mise en place d'un progiciel de gestion intégré basé sur les nouvelles technologies disponibles présentement sur le marché et offrant des processus et fonctionnalités pouvant répondre à la croissance des affaires du Groupe F. Dufresne. Sans égard aux priorités, les besoins recensés couvrent les éléments de comptabilité générale et des stations de services, les ventes quotidiennes, les inventaires, les cartes EKO, le transport ainsi que la gestion des RH. La solution devra permettre de supporter les opérations et l'information de gestion. Elle devrait permettre une plus grande qualité des informations ainsi qu'une meilleure sécurité qu'en aux accès et à la gestion de ces dernières. Pour ce faire, le Groupe F. Dufresne a décidé de s'adjoindre les services de professionnels ayant déjà réalisé des mandats de sélection de progiciels en utilisant une méthodologie éprouvée dans le passé.			
Description de l'intervention	Dans ce cadre d'intervention, madame Marceau a agi à titre de conseillère en gestion de projet pour la			

Contexte de l'intervention	sélection d'un progiciel intégré. Le projet est découpé selon six grandes phases. Les responsabilités de madame Marceau pour chacune des phases ont été : - Phase démarrage : - circonscrire l'envergure du mandat; - produire le manuel d'organisation de projet. - Phase analyse de la situation actuelle : - produire le rapport de la situation actuelle volet processus d'affaires et volet technologique; - faire la grille d'analyse et d'outils de sélection. - Phase identification et analyse des besoins de l'organisation : - effectuer le rapport d'analyse des besoins de l'organisation; - compléter la grille d'analyse et d'outils de sélection. - Phase révision et évaluation des fournisseurs sur le marché : - écrire la demande de proposition (RFP); - définir les scénarios d'affaires pour la démonstration des fournisseurs. - Phase recommandation finale : - produire la recommandation finale à la suite des présentations des fournisseurs et en regard des grilles de pointage; - présenter la recommandation finale au comité directeur. - Phase stratégie de mise en oeuvre : - élaborer la stratégie de mise en oeuvre avec le fournisseur sélectionné.			
	MS Office			
Référence	Monsieur Pierre-Olivier Dufresne	Téléphone	418 688-1530	Poste 316

					20
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)				
Mandat	Implantation de SGR 2 pour SAGIR				
Période	De juin 2009 à mars 2011	Envergure globale	25 000	jours-personnes	
		Envergure CGI	21 600	jours-personnes	
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	16,5	mois	
	Chargée de projet (devp, techno, conseil)		4	mois	
Description sommaire du mandat	Le projet SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources) est l'un des plus importants projets de transformation organisationnelle et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI) au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État et près de 130 ministères et organismes (MO) de la fonction publique québécoise. La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR), qui relève de la Vice-présidence aux opérations et aux services du Centre de services partagés du Québec, assume la gestion opérationnelle du projet à titre de maître d'œuvre de la solution SAGIR. Elle a pour mission de				

**Description de
l'intervention**

réaliser, de mettre en œuvre, d'implanter et d'exploiter la solution SAGIR.

Le mandat d'implanter le volet Ressources humaines (SGR2) dans les ministères et les organismes gouvernementaux a été confié à la Direction de la réalisation SGR2 et de l'implantation. Cette dernière s'est assuré les services de CGI pour appuyer dans ses activités d'implantation liées aux domaines suivants :

- ressources humaines;
- gestion de l'implantation;
- formation;
- gestion du changement;
- communications.

La stratégie d'implantation retenue consiste à affecter une équipe d'experts de la Direction de la réalisation SGR2 et de l'implantation pour soutenir l'équipe d'implantation des ministères et des organismes gouvernementaux et pour mettre à leur disposition, des outils pour réaliser et pour faciliter l'implantation ainsi que les accompagner et les conseiller dans leurs travaux.

L'implantation de ces fonctionnalités s'effectuera en parallèle à la réalisation et s'étalera jusqu'en décembre 2011. Elle sera réalisée de façon mixte, soit en mode simultané (« Big Bang ») ainsi qu'en vagues successives.

Dans le cadre de ce mandat, à titre de spécialiste en ressources humaines pour l'implantation de la phase SGR2 du projet SAGIR au gouvernement du Québec, madame Marceau a eu à produire des documents d'orientation pour l'implantation de la solution, des présentations pour les employés de la fonction publique ainsi qu'aux équipes de gestion de projet des sites. De par son expertise d'implantation, elle a servi de référence pour l'équipe responsable de la réalisation de la solution afin de valider et de confirmer certaines orientations prises.

Madame Marceau a également contribué à d'autres aspects du projet, notamment :

- supporter les sites dans la prise de connaissances de la nouvelle solution afin qu'ils comprennent, assimilent, adoptent et mettent en place les nouvelles pratiques en matière de ressources humaines, dans un cadre de gestion intégrée des ressources et de l'implantation de SGR2;
- supporter les sites dans l'appropriation de la solution lors des travaux de positionnement;
- conseiller les sites dans la réalisation des travaux préparatoires, la définition des scénarios d'essais fonctionnels et la réalisation des essais des sites;
- conseiller et orienter les membres de l'équipe d'implantation des autres sites lors de la réalisation des travaux d'implantation jusqu'à la mise en production, en plus de fournir le soutien initial;
- soutenir et conseiller les utilisateurs dans la saisie des données nécessaires pour le fonctionnement de SAGIP puisqu'une interface existe entre les deux systèmes;
- analyser les messages d'erreurs de reçus de SAGIP et assurer leur correction dans SAGIR;
- soutenir et conseiller l'équipe de conversion des données en vue du délestage de certains systèmes ministériels.

Madame Marceau a également agi à titre de chargée de projet. Elle a ainsi veillé à la bonne utilisation des ressources ainsi qu'à leur affectation au niveau des différentes équipes à l'intérieur de

Contexte de l'intervention	l'implantation, du suivi et du contrôle des coûts, du suivi des échéanciers, du suivi de la facturation et de la gestion globale du contrat d'implantation. Java Server Pages (JSP), Méthodologie AIM, MS Office, MS Office SharePoint Server (MOSS) 2007, MS Project, MS Visio, [REDACTED] LiveLink, Oracle Forms, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle Reports, Progiciel Artémis, SAGIP			
Référence	Madame Denise Coulombe	Téléphone	418 644-8797	
Client	Revenu Québec (RQ)			19
Mandat	Déclaration de revenus préremplie et discours sur le budget 2008-2009			
Période	De février 2009 à juin 2009	Envergure globale	18 000	jours-personnes
		Envergure CGI	18 000	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	4,25	mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de l'énoncé des mesures du discours du 13 mars 2008 sur le Budget de 2008-2009, le ministère des Finances du Québec annonçait des mesures qui impliquent des modifications importantes à l'impôt des particuliers. Plusieurs mesures annoncées exigent de la part du ministère du Revenu du Québec des modifications importantes sur le plan informatique et opérationnel, lesquelles font l'objet du présent projet. De plus, le 2 décembre 2007, le ministre du Revenu annonçait le développement d'un nouveau service : la déclaration de revenus préremplie. Ce nouveau service, qui a pour objectif de permettre aux particuliers de produire simplement et plus facilement leur déclaration de revenus, est mis en œuvre graduellement. La première étape, qui est en cours, consiste en un projet pilote et porte sur le développement d'une déclaration préremplie pour 100 000 particuliers qui produisent leur déclaration de revenus en mode manuscrit. Pour l'année financière 2008, le projet vise à étendre le service de déclaration de revenus préremplie à 300 000 particuliers et à introduire une confirmation de la déclaration. Pour les années financières 2009 et 2010, le projet porte sur le développement d'une déclaration de revenus préremplie électronique avec pour cible, la première année, une population de 1 000 000 de particuliers ayant une situation familiale stable. Ce service sera étendu par la suite à l'ensemble ou presque de la population du Québec, et ce, peu importe s'ils utilisent ou non un logiciel d'impôt pour produire leur déclaration de revenus. Les travaux à réaliser portent, dans un premier temps, sur des études, soit les analyses préliminaires et les architectures globales. De manière à concevoir les solutions technologiques et opérationnelles, d'identifier la clientèle ciblée, de dresser le plan de communication et de promotion et d'établir les ententes avec les partenaires. Des travaux seront ensuite entrepris afin d'adapter le système actuel traitant la déclaration de revenus préremplie en mode manuscrit et ainsi assurer la livraison des résultats attendus, soit augmenter la clientèle ciblée à 300 000 particuliers. Par conséquent, le mandat vise à répondre aux besoins énoncés ci-après selon deux grands axes, soit des travaux liés à la déclaration de revenus préremplie et les travaux liés à la mise en œuvre des mesures du Discours sur le			

Description de l'intervention	budget 2008-2009.		
	La participation à l'élaboration des divers biens livrables dont l'architecture de sécurité du système (P310S) incluant notamment un volet important de GIA basé sur un domaine Microsoft Active Directory et les stratégies de groupe (GPO). Ce mandat s'est déroulé dans un environnement comprenant, entre autres, Microsoft, Microsoft .Net et central (Cobol, JCL et TSO). Le mandat comportait l'utilisation de System Architect et le cadre ITIL. Dans le cadre de ce mandat, Revenu Québec a souhaité mettre en oeuvre des mesures à court terme et produire une étude d'opportunité sur la gestion des procurations. Dans ce cadre d'intervention, madame Marceau a agi à titre d'architecte d'affaires et fonctionnelle. Les responsabilités de madame Marceau ont été, dans le cadre de ce rôle : - de définir les irritants administratifs et législatifs qui empêchaient une adhésion plus significative de la clientèle entreprise; - d'identifier les besoins d'affaires du client concernant la gestion des procurations; - d'analyser la solution utilisée à l'Agence du Revenu Canada; - de réaliser l'architecture d'affaires des mesures préconisées à court terme; - de participer aux analyses coûts-bénéfices des mesures à court terme et de présenter les résultats à la direction; - de rédiger l'analyse de la situation pour la gestion des procurations; - de dessiner les processus opérationnels actuels; - de proposer des solutions systémiques répondant aux besoins de Revenu Québec; - de produire aux autorités une étude d'opportunité sur la gestion des procurations en vue de faire approuver un dossier d'affaires ultérieur; - de produire le bien livrable P100S - Étude d'opportunité; - de participer aux travaux de préparation du dossier d'affaires Gestion des procurations.		
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, Méthodologie DMR Guide Vert P3, MS Office, MS Outlook, MS Project, MS Project 2000, MS SharePoint 2010, MS Visio		
Référence	Monsieur Alain Bégin	Téléphone	418 652-6495
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)		18
Mandat	Réalisation d'un cadre de gestion sur la sécurité de l'information		
Période	De janvier 2009 à février 2009		
Fonction	Conseillère en gestion	Envergure CGI	20 jours-personnes
		Efforts	0,75 mois

Description sommaire du mandat	Le CSPQ recueille, conserve, utilise, diffuse et dispose des informations nécessaires à la réalisation de sa mission. Ces informations requièrent une protection selon leur degré de sensibilité, et ce, tout au long de son cycle de vie. En mai 2006, la directive de la sécurité de l'information gouvernementale (C.T. 203560) entrainait en vigueur. Elle remplaçait la directive sur la sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques dans l'administration gouvernementale. Cette nouvelle directive a élargi le spectre de la gestion de la sécurité, notamment en assignant au sous-ministre ou aux dirigeants d'organismes l'ultime responsabilité de : - gérer la sécurité de l'information gouvernementale, quel que soit son support; - établir un processus formel de gestion intégrée et d'amélioration continue de la sécurité de l'information, principalement en définissant une structure organisationnelle de la sécurité de l'information et en identifiant les rôles et responsabilités à tous les niveaux de l'organisation. CSPQ offrant des services d'infrastructure technologique et autres services administratifs à d'autres ministères et organismes (M/O), il requiert de répartir les responsabilités entre le CSPQ et l'organisation cliente ainsi que de prévoir des mécanismes de coordination afin d'assurer un service de qualité qui rencontre les exigences établies dans l'entente.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Marceau est intervenue à titre de conseillère en gestion. Elle a collaboré étroitement avec une équipe interne afin de proposer une structure de gestion réaliste ainsi que des rôles et des responsabilités clés. Elle a produit un cadre de gestion sur la sécurité des informations numériques au sein du CSPQ pour les autorités. Finalement, des pistes de mise en oeuvre ont été énoncées et soumises à la direction.		
Contexte de l'intervention	MS Office		
Référence	Madame Sylvie Prigent	Téléphone 418 528-8784	Poste 3850

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			17
Mandat	Formation module Ressources humaines Oracle			
Période	De novembre 2008 à janvier 2009	Envergure globale	30	jours-personnes
		Envergure CGI	30	jours-personnes
Fonction	Experte-conseil	Efforts	2	mois
Description sommaire du mandat	En prévision des mandats d'accompagnement auprès des différents ministères et organismes du gouvernement du Québec pour le déploiement de la solution SGR2, CGI a mis en place un programme de formation. Ce programme visait la préparation adéquate des ressources en vue de ces mandats. Soucieuse de se doter d'une équipe de ressources des plus compétentes et fin prêtes à la venue du déploiement de la			

Description de l'intervention	solution SGR2, CGI a débuté le programme de formation auprès des ressources ciblées.			
	Dans le cadre de ce mandat, madame Marceau a donné le programme de formation en salle de classe, sous forme de cours magistraux, aux ressources ciblées pour les mandats de déploiement de la solution SGR2. En tant que spécialiste des modules ressources humaines et paie, madame Marceau a utilisé les applications Oracle version 11i.10 pour donner les cours et faire les exercices pratiques. En plus de fournir la prestation de cours, madame Marceau a assuré le suivi auprès des ressources suivant le programme de formation afin de s'assurer que les notions essentielles au bon fonctionnement du module de Ressources humaines Oracle étaient bien comprises et que l'avancement des exercices pratiques était respecté.			
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS RH (HRMS)			
Référence	Monsieur Marc Poulin	Téléphone	418 623-0101	
Client	Épargne Placements Québec			16
Mandat	Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP			
Période	De juin 2008 à novembre 2008	Envergure globale	100 000	jours-personnes
		Envergure CGI	3 000	jours-personnes
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	4	mois
	Analyste d'affaires		0,5	mois
Description sommaire du mandat	Épargne Placements Québec a requis les services de SAP pour mettre en place un nouveau système de gestion de ses activités bancaires et opérationnelles en remplacement de la solution systémique en place (système OSS de IBM et plusieurs systèmes maison connexes). Les objectifs du projet visaient à : - mettre en place une solution complète pour permettre à ÉPQ de réaliser l'ensemble de ses opérations; - remplacer les systèmes en place (OSS de IBM et plusieurs systèmes maison connexes) avec la solution intégrée de SAP. Les fonctionnalités suivantes font partie de la portée du projet SAPHir ÉPQ SAP : - gestion de la clientèle; - gestion des intermédiaires; - gestion des produits (offerts actuellement ou déjà offerts); - gestion comptable (grand-livre, contrôle et conciliation); - gestion de la caisse (gestion des dépôts); - gestion des chèques (devant être émis par le ministère des Finances); - transfert électronique des fonds; - gestion fiscale (toute production concernant les besoins des gouvernements : relevés fiscaux, remises			

aux gouvernements, etc.);

- gestion des notes électroniques (WorkFlow);
- forage et rapportage essentiels (rapports de suivi comptable récurrents ou autres suivis récurrents);
- productions récurrentes du cycle bancaire (application des intérêts, renouvellement à échéance, etc.);
- gestion des productions et archivages des résultats;
- gestion de l'impression et de l'affichage;
- gestion des demandes clientèle (demandes, plaintes et insatisfactions);
- gestion des opportunités;
- gestion de la rétention;
- interface ou refonte des calculateurs;
- extraction des statistiques requises pour la conciliation avec le MFQ;
- extraction des statistiques requises pour le dépôt quotidien;
- interface (temporaire) avec le site Internet informationnel et la Prestation électronique de services (PES) dans l'environnement Websphere;
- interface (temporaire) avec le système SYGREVE pour la gestion des intermédiaires;
- optimisation des processus de saisie par l'utilisation de formulaires électroniques (ADOBE) et par la mise en place d'un portail interne;
- conversion et transfert de l'historique (produits, transactions, mouvements, portefeuilles, relevés fiscaux, clientèle, intermédiaire, commissionnements);
- mise en place et chargement initial de l'entrepôt de données (incluant la mise en place des outils pour alimenter l'entrepôt par les données provenant des modules SAP et nécessaires à l'ensemble des rapports prévus);
- rapports.

Les modules implantés au cours de ce projet ont été :

- SAP ERP 2005 ECC6 (SAP ERP);
- SAP Customer Relationship Management 5.0 (SAP CRM);
- SAP Deposit Management 4.0 (SAP DM);
- SAP Business Intelligence 7.0 (SAP BI);
- SAP Exchange Infrastructure 7.0 (SAP XI);
- SAP Enterprise Portal 7.0 (SAP EP);
- SAP [REDACTED] 4.0.

Tous les modules fonctionnent sur SAP [REDACTED] version 2004.

**Description de
l'intervention**

Madame Marceau s'est jointe à l'équipe du client pour coordonner et planifier les activités liées à la réalisation des jeux d'essais unitaires et fonctionnels. Ainsi, elle a eu la responsabilité d'établir un plan de travail autant pour les ressources internes qu'externes, de faire le suivi journalier de l'avancement des essais avec les ressources affectées aux essais et avec le chargé de projet, de faire l'approbation des essais jugés concluants et en accord avec les besoins du client, de suivre les anomalies détectées par l'équipe des essais et d'en assurer le règlement par l'équipe de consultants SAP, intégrateurs de la solution pour le client.

Préalablement, elle a participé, avec les ressources ciblées de CGI pour les essais unitaires, à une semaine intensive de formation donnée par un expert de la firme SAP sur l'application SAP ERP portant principalement sur les modules CRM, DM, EP, FI et l'outil [REDACTED] [REDACTED]

Contexte de l'intervention	Elle a de plus collaboré à la remise sur pied du projet. Ainsi, elle a participé à la relance du projet en élaborant des solutions à la suite des constats des problématiques liées à l'implantation, proposé un plan révisé de livraison et d'implantation avec des estimations d'échéanciers. Le tout s'est effectué dans un contexte d'assurance qualité en favorisant la meilleure implantation pour le client et en utilisant les meilleures façons de faire de l'industrie. Madame Marceau a dû prendre en compte les différents systèmes en place du client tout en proposant un délestage qui n'a pu mettre en péril les activités quotidiennes du client et les périodes annuelles d'achalandages. MS Office, MS Project, SAP Business Intelligence (SAP BI), SAP Customer Relationship Management (SAP CRM), SAP Deposit Management (SAP DM), SAP Enterprise Portal (SAP EP), SAP ERP 2005 ECC6 (SAP ERP), SAP FI/CO, SAP [REDACTED]		
Référence	Madame Sylvie Chandonnet	Téléphone	418 521-6480
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec		15
Mandat	Matériel de formation - modules RH - PGI d'Oracle		
Période	De février 2008 à juin 2008	Envergure globale	500 jours-personnes
		Envergure CGI	500 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	4,75 mois
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait en l'élaboration d'un plan de formation complet dans le contexte de l'utilisation du produit e [REDACTED] d'Oracle en préparation de mandats en clientèle ou dans le but d'accroître les connaissances des membres dans le secteur d'affaires des ressources humaines. Ce plan devait présenter une approche et un modèle favorisant la formation ou l'accroissement des compétences des membres de façon optimale dans des délais courts. Le modèle retenu pour réaliser cette activité était de concevoir des modules ayant une partie d'auto-apprentissage incluant des informations détaillées sur le paramétrage à faire dans l'application d'Oracle, de créer des questionnaires pour évaluer le niveau d'apprentissage avec la formation présentée et de préparer des sessions de formation pour consolider et enrichir les connaissances acquises durant le processus de formation. L'outil retenu pour réaliser le travail était le logiciel Captivate 3, logiciel permettant d'inclure à du texte descriptif des animations visuelles conçues à partir de l'application d'Oracle pour présenter l'activité à réaliser dans le cadre de la formation.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Marceau a contribué à la rédaction, à la validation et à la correction des documents de formation grâce à sa connaissance du PGI d'Oracle E [REDACTED] 11i et ses expertises dans le domaine des systèmes ERP. En tant que spécialiste des modules ressources humaines et paie, madame Marceau a réalisé l'ensemble de ses travaux sur les sujets suivants du module Ressources humaines d'Oracle :		

Contexte de l'intervention	- Notions essentielles fonctionnelles à l'utilisation de l'application d'Oracle E- 11i; - Champs flexibles (flexfield); - Structure de travail; - Sécurité, menu, fonction et responsabilités; - Dossier personne; - Dossier personne - affectation; - Relations de travail; - Santé et sécurité - Libre service - dossier personne; - Carrières et compétences; - Menu paie; - Rémunération; - Assiduité et libre service; - Gestion du temps (OT); - Gestion de la formation (OLM); - Planification main-d'œuvre; - Recrutement. L'ensemble de ces travaux a été réalisé en utilisant l'outil Macromédia Captivate 3 d'Adobe permettant de générer des documents de formation très professionnels. Macromedia Captivate, Méthodologie AIM, MS Office, Oracle PGI EBS 11.x			
	Référence	Monsieur Marc Poulin	Téléphone	418 623-0101
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			14
Mandat	Projet de la modernisation			
Période	De juillet 2007 à février 2008	Envergure globale	40 000	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	6,25	mois
Description sommaire du mandat	Depuis 2001, la CSST a déployé beaucoup d'efforts pour revoir ses processus et ses façons de faire afin d'améliorer les services offerts à ses clients. La CSST s'est ensuite donnée une vision globale de modernisation de ses services à la clientèle où elle pourrait retirer de nombreux avantages, entre autres, du développement des services en ligne, de l'automatisation de certaines activités, du développement d'un dossier électronique, d'outils de soutien aux interventions de la mise en place d'un centre virtuel de relation client (CVRC) ainsi que de l'optimisation des processus de recouvrement et de vérification des employeurs. Afin d'obtenir rapidement une réponse à ses besoins d'affaires tout en minimisant dans le futur les coûts d'intégration, d'amélioration et d'évolution, la CSST a décidé de réaliser la modernisation de ses services sur la base d'une solution commerciale existante.			

Description de l'intervention	En novembre 2005, la CSST émettait un document d'appel d'offres pour l'acquisition d'une solution commerciale ainsi que pour la réalisation d'une première phase du projet corporatif Modernisation des services de la CSST, lequel regroupait plusieurs projets sectoriels. Globalement, la portée du projet corporatif a consisté à moderniser l'ensemble des services en matière de réparation, de financement, de prévention/inspection et de l'administration, tant sur le plan de la prestation directe de services que sur le plan du soutien à celle-ci.
	La portée spécifique des travaux confiés et devant être réalisés a compris plusieurs livraisons s'étalant de mai 2006 au 1er décembre 2008, suivies d'une période d'entretien et de maintien de la solution commerciale proposée jusqu'en décembre 2010.
	Le projet n'a pas comporté d'activités prévues pour le module ressources humaines. Cependant, de par son expertise, madame Marceau a pu analyser les besoins d'affaires afin de faire certaines recommandations quant aux choix de paramètres de base en regard d'une future implantation du module RH et en fonction de l'utilisation de certaines fonctions RH utilisées par les autres modules Oracle implantés dans le projet.
	Les principales activités réalisées par madame Marceau ont été les suivantes, pour la livraison T2 portant sur le volet de la réparation et pour la livraison C1 portant sur le volet CBSV (cotisations basées sur salaire versé):
	- définir le paramétrage des modules communs pour les différents modules financiers Oracle (OAC, AR, AP, GL); - agir à titre d'experte et conseiller l'équipe de réalisation en ce qui avait trait au module de ressources humaines; - définir les besoins de sécurité; - préparer le prototype de la solution proposée pour les modules Advanced collections, Compte à payer, Compte à recevoir et Grand-Livre; - produire les livrables et les documents requis pour le suivi de projet; - réaliser les adaptations de solutions; - réaliser les essais fonctionnels; - réaliser les essais intégrés; - valider la stratégie d'implantation et faire les recommandations requises; - assurer l'arrimage avec les systèmes en place et ceux qui seront abandonnés.
Contexte de l'intervention	Méthodologie AIM, MS Office 2003, MS Visio, Oracle PGI EBS 12.x

Client	Papiers Stadacona Ltée	13	
Mandat	Implantation ERP Oracle		
Période	De mars 2005 à mars 2007	Envergure globale	6 500 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Envergure CGI	3 250 jours-personnes
		Efforts	24,25 mois

Description sommaire du mandat	Faisant partie d'un programme de 44 M\$ d'investissement dans la modernisation de ses installations à Québec, Stadacona a consacré 4,3 millions pour se doter d'un système de gestion intégrée qui offre à ses gestionnaires une information de qualité leur permettant de prendre de meilleures décisions. Pour ce faire, Stadacona a choisi le progiciel de gestion intégrée E [REDACTED] d'Oracle et a confié le mandat d'intégration à CGI. Ce mandat, d'une envergure globale de plus de 6500 jours, dont 3275 jours à CGI, a été réalisé sur une période de 15 mois. La mise en place comprenait les modules suivants : Finances, Achats, Soumissions, Inventaire, Ventes, Gestion des entrepôts, Gestion du transport, Maintenance (avec libre-service Bons de travail), RH et Paie (avec libre-service Employés) et Formation. À cela s'ajoutait la création d'une interface entre les applications Oracle et le logiciel interne de gestion de la production PMS de Majiq.
Description de l'intervention	Madame Marceau a été responsable des activités requises pour l'implantation des modules Ressources humaines, Paie, Gestion du temps, Gestion de la formation ainsi que le libre-service Ressources humaines. La version des applications implantées a été 11i.10 dans un environnement Linux. Combinant les rôles d'analyste, de spécialiste de module et d'architecte de système, madame Marceau a réalisé les activités suivantes : - élaborer l'architecture pour le volet RH, paie et OTL; - agir à titre de conseillère auprès du client pour les volets paramétrage et développement des fonctionnalités RH et paie; - définir et documenter les besoins d'affaires (analyse et diagnostic); - définir et documenter les processus futurs à mettre en oeuvre; - définir le paramétrage des modules; - définir les besoins de sécurité; - préparer le prototype de la solution proposée; - réaliser les essais fonctionnels; - réaliser une interface avec le produit Ulys (gestion et planification de la main d'oeuvre) de la compagnie Ulysoft; - établir un plan de déstassement des systèmes en place; - établir un plan de livraison et une stratégie d'implantation; - former les super-utilisateurs sur les modules en ressources humaines; - soutenir les superutilisateurs sur les essais intégrés; - soutenir les superutilisateurs sur les activités de conversion. À la suite de la mise en production, madame Marceau a continué à assumer une présence chez le client pendant plusieurs mois en vue de fournir du soutien aux opérations pour les traitements en ressources humaines et pour la paie. Son intervention a aussi permis de corriger les problématiques restantes à la suite de la mise en production et de mettre en place des solutions innovatrices qui avaient été mises de côté durant le projet dû à l'échéancier et au budget.
Contexte de l'intervention	Java Server Pages (JSP), Linux Red Hat, Méthodologie AIM, MS Excel, MS Office, MS Outlook, MS PowerPoint, MS Project, MS Visio, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle Forms, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS Paie, Oracle PGI EBS RH (HRMS), Oracle Reports 11g, Quest Software Toad

Référence	Monsieur Garry Gagnon	Téléphone	418 525-2538
Client	Université de Sherbrooke		
Mandat	Module sur la gestion des produits dangereux		
Période	De janvier 2005 à mars 2005	Envergure globale	1 000 jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	2,5 mois
Description sommaire du mandat	Le présent mandat a consisté à développer un module sur la gestion des produits dangereux présents à l'Université de Sherbrooke. De plus, le module a dû s'intégrer au produit SOFE (produit financier développé par la firme Exagon) au niveau des modules des achats et inventaire.		
Description de l'intervention	Le travail de madame Marceau a consisté à concevoir l'architecture fonctionnelle et à faire l'intégration avec les modules d'achat et d'inventaire du produit SOFE. Pour ce faire, madame Marceau s'est inspirée des meilleures pratiques disponibles sur le marché afin de proposer la meilleure stratégie de réalisation tout en tenant compte des besoins spécifiques du client.		
Contexte de l'intervention	MS PowerPoint, MS Word		
Référence	Monsieur Marc Drouin	Téléphone	819 821-8000
Client	Université de Sherbrooke		
Mandat	Étude préalable pour un projet de développement d'un ERP RH/Paie en partenariat avec le client		
Période	De mai 2004 à octobre 2004	Envergure globale	200 jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	5 mois
Description sommaire du mandat	L'Université de Sherbrooke a demandé de préparer une étude préalable démontrant l'envergure d'un projet de développement d'un ERP pour les modules de ressources humaines et de paie. Cette étude a présenté les écarts fonctionnels du système développé par l'Université de Sherbrooke ainsi que les nouveautés souhaitables du nouveau produit.		
Description de l'intervention	Madame Marceau a participé au développement d'un prototype portant sur deux fonctionnalités ciblées par le client. Ce fut avec succès qu'une présentation de ce prototype a été faite par madame Marceau à l'équipe des ressources humaines de l'Université de Sherbrooke ainsi qu'à la direction principale du projet.		
Contexte de l'intervention	MS Word		

Référence	Madame Johanne Lemire	Téléphone	819 821-8000
Client	Exagon inc.	10	
Mandat	Coordination du service à la clientèle		
Période	De février 2004 à mars 2005	Envergure globale	270 jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	6 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat a impliqué la gestion de l'équipe du service à la clientèle. Cette gestion a nécessité la priorisation des demandes ainsi que le suivi auprès des clients pour les demandes faites auprès du service. Le projet a aussi consisté à élaborer des plans de formation pour les employés. De plus, il a fallu affecter les ressources sur les différents mandats.		
Description de l'intervention	De façon générale, le travail de madame Marceau a consisté à planifier et à gérer le travail d'une équipe de cinq (5) personnes en fonction des différentes demandes effectuées par les clients et selon des priorités précises (gestion des situations urgentes). De plus, elle a procédé à la facturation des clients pour les nouveautés demandées et les personnalisations effectuées par l'équipe du service. Madame Marceau a également procédé à l'élaboration du plan de formation pour les employés.		
Contexte de l'intervention	MS Office 2003		
Référence	Monsieur Alain Côté	Téléphone	418 780-1400

Client	Humatech	9	
Mandat	Système de gestion du personnel et des demandes de soins		
Période	De novembre 2003 à janvier 2004	Envergure globale	200 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	2 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat a consisté à développer un système de gestion des demandes de soins, des bénéficiaires, des employés et des clients. De plus, le système a dû prévoir la facturation à faire aux bénéficiaires et aux clients tout en tenant compte des règles fiscales applicables.		
Description de l'intervention	Madame Marceau a agi à titre d'architecte d'affaires. Dans le cadre de son mandat, elle a dû : - analyser les besoins du client; - proposer des nouvelles façons de faire (réingénierie de processus); - concevoir le modèle de données en accord avec les fonctionnalités demandées par le client.		

Contexte de l'intervention	Son travail a consisté également à la charge de projet et à l'organisation du travail de l'équipe de développement. MS Office 2003		
Référence	Madame Danielle Trudel	Téléphone	418 658-9153
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec		8
Mandat	Service d'architecture de solutions		
Période	De avril 2007 à juillet 2007		
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	1 mois
	Experte-conseil		2,5 mois
Description sommaire du mandat	La pression accrue sur les organisations au cours des dernières années a exigé une grande agilité de leur part. Ainsi, pour répondre à ce besoin, les technologies de l'information sont devenues l'une des principaux leviers stratégiques des organisations et ont engendré des exigences nouvelles. Afin d'assurer un soutien toujours plus grand à ses clients, CGI a mis en place un programme d'investissement ciblé visant un accompagnement proactif de ceux-ci dans la définition des besoins d'affaires et dans l'élaboration de solutions d'affaires. Ce programme est appuyé par un groupe d'architectes de solutions dédiés, possédant une importante capacité d'assemblage de solutions novatrices ainsi qu'une excellente connaissance des composantes/solutions disponibles dans le marché.		
Description de l'intervention	Comme experte en progiciel de gestion intégrée, madame Marceau a eu la responsabilité d'évaluer un produit en dotation disponible sur le marché en rapport avec les besoins du client, ainsi que d'élaborer et préparer une solution en vue de la présentation du produit pour un besoin à venir au sein du gouvernement du Québec (projet SAGIR). Le gouvernement, tout comme le marché du travail en général, a vécu le départ à la retraite d'une grande portion de son personnel et le remplacement a requis beaucoup d'efforts et une solution performante.		
Contexte de l'intervention	MS Office		
Référence	Monsieur Éric Lebel	Téléphone	418 623-0101
		Poste	2119

Client	Granicor		
Mandat	Refonte du système actuel de production		
Période	De septembre 2003 à janvier 2004	Envergure globale	240 jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	3 mois
Description sommaire du mandat	Granicor a décidé de développer un nouveau système de production selon ses besoins. Le système a dû couvrir et enregistrer toutes les informations nécessaires du cycle de transformation du granite.		
Description de l'intervention	Madame Marceau a agi à titre d'architecte d'affaires dans le cadre de ce mandat. Elle a dû : - agir comme conseillère auprès du client; - participer à l'élaboration et à la révision des processus d'affaires; - effectuer l'analyse des besoins; - concevoir le modèle de données; - définir les nouveautés du client et accompagner l'équipe de développement; - présenter le premier prototype au client.		
Contexte de l'intervention	MS Office 2003		
Référence	Madame Nathalie Desrochers		

Client	Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)			6
Mandat	Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIREs			
Période	De août 2001 à septembre 2003	Envergure globale	100 000	jours-personnes
Fonction	Architecte d'affaires	Efforts	25	mois
Description sommaire du mandat	Le projet GIREs consistait à implanter les pratiques les plus efficaces de gestion des ressources humaines, financières et matérielles, appuyées par le progiciel de gestion intégrée de la firme Oracle. Ce projet visait à remplacer les systèmes d'un peu plus de 150 ministères et organismes du gouvernement du Québec.			
Description de l'intervention	Madame Marceau a agi à titre d'architecte d'affaires dans le cadre de ce mandat. Comme architecte d'affaires, elle a effectué les tâches suivantes: - agir à titre de conseillère auprès du client; - participer à l'élaboration et à la révision des processus d'affaires pour les modules Paie et Gestion du			

	temps dans la phase Définition du projet (révision des processus futurs, analyse des besoins, mappage des besoins d'affaires, solutions de rechange, extensions et personnalisation); - effectuer l'analyse des besoins; - comprendre et analyser les besoins et les fonctions SAGIP; - effectuer la correspondance entre les fonctions et besoins de SAGIP vers les fonctions disponibles dans Oracle; - effectuer la conception et la paramétrisation du progiciel selon les meilleures pratiques d'affaires telles que conseiller par Oracle dans la phase réalisation du projet (appariement des besoins d'affaires, conversion de données, conception et réalisation de modules, essais des systèmes d'affaires); - participer à la création de solutions pour les besoins identifiés comme non comblés par le progiciel; - définir les solutions auprès de l'équipe de développement dans un rôle d'accompagnement et à l'approbation des solutions auprès du client; - participer à l'équipe d'intégration des modules Paie et Gestion du temps avec les autres modules du PGI d'Oracle, particulièrement celui de ressources humaines; - participer à la gestion et à la coordination d'une équipe de travail.		
Contexte de l'intervention	Artemis, Java Server Pages (JSP), Livelihood, Méthodologie AIM, MS Excel, MS PowerPoint, MS Project, MS Visio, MS Word, Oracle Forms, Oracle PGI EBS CP, Oracle Reports, SAGIP		
Référence	Monsieur Guy St-Onge		
Client	EDS Canada inc.		5
Mandat	Recherche et développement - Modules RH/Paie		
Période	De août 2000 à août 2001	Envergure globale	240 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts	10 mois
Description sommaire du mandat	De façon générale, ce mandat interne visait à effectuer le paramétrage, procéder aux tests nécessaires et évaluer les nouvelles fonctionnalités des modules paie, ressources humaines, bénéfices standards, formation et gestion du temps. De plus, il a aussi fallu s'assurer de la compatibilité du système avec les besoins qui ont déjà été identifiés pour les types d'organisations où devaient être installés les différents modules et de l'intégration avec les autres modules.		
Description de l'intervention	Plus précisément, madame Marceau a procédé au paramétrage des modules Paie, Ressources humaines, Bénéfices standards, Formation et Gestion du temps, en accord avec les besoins ciblés par le gouvernement du Québec, tout cela en vue du projet GIRE. De plus, elle devait s'assurer de l'intégration avec les autres modules du PGI d'Oracle. Elle devait également suivre les améliorations de la version 11i pour les modules dont elle avait la responsabilité.		
Contexte de l'intervention	Méthodologie AIM, Oracle PGI EBS CP		
Référence	Guy Daneau	Téléphone	418 656-1544

Client	Ministère des Transports du Québec (MTQ)				4
Mandat	Produits de support et accompagnement du projet GIREs-MTQ				
Période	De août 2000 à décembre 2000	Envergure globale	780	jours-personnes	
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	2	mois	
Description sommaire du mandat	Le projet GIREs avait pour objectif l'implantation d'un progiciel de gestion intégrée des ressources (humaines, matérielles et financières) pour l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Ce système est un ensemble d'applications d'affaires de la firme Oracle. Le ministère des Transports du Québec a retenu les services de EDS pour effectuer des travaux préparatoires et supporter l'organisation et la planification des projets de l'équipe GIREs-MTQ de même que l'arrimage avec le progiciel et les processus des ressources humaines, matérielles et financières.				
Description de l'intervention	Le mandat de madame Marceau visait à collaborer à la préparation des ateliers de formation comportant des portions théoriques et des démonstrations sur certaines applications du PGI Oracle (Ressources humaines, Paie, Gestion du temps et Formation). Ses réalisations ont été les suivantes: - plan d'apprentissage de l'équipe de projet et ateliers de familiarisation sur les financiers Oracle; - préparation et présentation des modules Ressources humaines, Gestion du temps et Paie et Bénéfices standards.				
Contexte de l'intervention	Méthodologie AIM, Oracle PGI EBS CP				
Référence	Monsieur Jean-Roch Michaud	Téléphone	418 646-1781		

Client	EDS Canada inc.				3
Mandat	Recherche et développement - Modules RH/Paie d'Oracle				
Période	De janvier 2000 à août 2000	Envergure globale	140	jours-personnes	
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts	7	mois	
Description sommaire du mandat	De façon générale, ce mandat interne visait à effectuer le paramétrage, à procéder aux tests nécessaires et à évaluer les nouvelles fonctionnalités des modules Paie, Ressources humaines, Bénéfices standards, Formation et Gestion du temps. De plus, il fallait aussi s'assurer de la compatibilité du système avec les besoins qui ont déjà été identifiés pour les types d'organisations où devaient être installés les différents modules et de l'intégration avec les autres modules.				

Description de l'intervention	Plus précisément, madame Marceau a procédé au paramétrage des modules Paie, Ressources humaines, Bénéfices standards, Formation et Gestion du temps, en accord avec les besoins ciblés par le gouvernement du Québec, tout cela en vue du projet GIREs. De plus, elle devait s'assurer de l'intégration avec les autres modules du PGI d'Oracle. Elle devait également suivre les améliorations de la version 11i pour les modules dont elle avait la responsabilité.		
Contexte de l'intervention	Méthodologie AIM, Oracle PGI EBS CP		
Référence	Guy Daneau	Téléphone	418 656-1544

Client	Régie des rentes du Québec (RRQ)			2
Mandat	Support et accompagnement pour le projet RÉGIR (GIREs)			
Période	De novembre 1999 à décembre 1999	Envergure globale	370	jours-personnes
Fonction	Analyste en processus	Efforts	1	mois
	Analyste d'affaires		1	mois
Description sommaire du mandat	Le projet GIREs à la Régie des rentes en était aux premières étapes d'organisation. Les efforts ont été, jusqu'à présent, principalement concentrés sur des études préliminaires et la création d'une équipe interne. En mars 1999, la Régie a terminé une étude de positionnement sur l'optimisation des processus de gestion par l'utilisation d'un progiciel de gestion intégrée. Cette étude a permis de mieux éclairer la prise de décision sur les travaux à réaliser, sur les délais et les impacts de mise en œuvre et sur les enjeux associés à un tel projet. Plus spécifiquement, le présent mandat a eu pour objet des travaux relatifs à la maîtrise d'œuvre du projet (étendue, planification, coordination, documentation et la révision des processus spécifiques et suivi du projet) qui visaient à permettre une éventuelle implantation d'un progiciel de gestion intégrée des ressources à la Régie.			
Description de l'intervention	Madame Marceau a été responsable d'analyser les activités des processus à la Régie afin de les associer aux fonctionnalités des modules Oracle pour dégager des bénéfices dans l'application des processus supportés par l'outil OBM. Cette activité a touché les modules Ressources humaines, Paie, Formation et Gestion du temps.			
Référence	Monsieur Claude Lantier	Téléphone	418 657-8720	

Client	Les Centres Jeunesse du Québec	1	
Mandat	Maintien de l'impartition des données et développement de solutions adaptées		
Période	De octobre 1997 à octobre 1999	Envergure globale	490 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle Analyste d'affaires	Efforts	12 mois 12,5 mois
Description sommaire du mandat	L'association des Centres Jeunesse du Québec a acquis le ERP Exagon de gestion des Ressources humaines et de la Paie pour différents Centres Jeunesse de la région de Québec. Le mandat a consisté à définir les besoins des clients en matière de configuration (données d'impartition), à définir la solution à implanter chez le client, à implanter la solution chez le client, à maintenir les données de configuration des clients selon les spécifications des conventions collectives applicables dans le réseau de la Santé et des Services sociaux et à supporter fonctionnellement les utilisateurs du progiciel.		
Description de l'intervention	Madame Marceau a participé à l'implantation de systèmes d'information pour la Paie et les Ressources humaines pour les Centres Jeunesse du Bas St-Laurent, de Québec, de Chaudière-Appalaches, de la Montérégie, de l'Abitibi-Témiscamingue et de l'Estrie. Elle a été affectée à titre de gestionnaire de l'impartition de données pour l'application des procédures administratives et des conventions collectives propres au client afin de concilier les approches informatiques avec le modèle de gestion utilisée. Elle a également participé au développement et élaboré des solutions adaptées pour les besoins du client. Madame Marceau a aussi agi à titre de formatrice pour l'utilisation du logiciel et comme responsable du développement de la documentation appropriée pour le client.		
Contexte de l'intervention	MS Excel, MS Word, Reflection, TELNET, Unix		
Référence	Monsieur Jacques Lavoie	Téléphone	418 837-1930

Sylvie Philibert

Conseillère principale senior

M^{me} Philibert est conseillère directrice principale et possède plus de 20 ans d'expérience dans le domaine des ressources humaines. Elle a collaboré à de nombreux projets, y occupant divers rôles, notamment pour l'analyse des besoins, l'analyse fonctionnelle, les tests, la documentation et la formation des utilisateurs. Elle a également été chef d'équipe et spécialiste de modules pour Oracle HRMS. M^{me} Philibert a réalisé des projets de mise en œuvre tant dans le secteur public que privé. Elle a également effectué du soutien à la production pour d'importantes organisations d'envergure. Son expérience auprès de grandes organisations gouvernementales, ainsi que des organisations de l'enseignement supérieur lui procure une excellente connaissance, notamment des produits Oracle HRMS et OLM. Elle détient une vaste expérience en intégration fonctionnelle dans le domaine de la gestion des ressources humaines. Les nombreux projets auxquels M^{me} Philibert a participé lui ont permis d'acquérir une expérience considérable tant avec les outils et les environnements qu'avec les diverses méthodologies comme AIM/OUM. M^{me} Philibert possède une vaste expérience dans l'élaboration et la prestation de séances d'information et de formation, y compris la formation des utilisateurs dans le domaine des systèmes de gestion des ressources humaines.

Expérience professionnelle

# 10	Oracle HRMS-Peoplesoft Fonction publique Ottawa Octobre 2015 à décembre 2015	Spécialiste de modules HRMS - Support Production : dans un rôle de soutien à la production, elle a passé en revue les incidents, trouver des solutions et participer à l'élaboration de solutions pour les demandes de changement et les problèmes d'intégration. Durée du projet : 3 mois
# 9	Oracle HRMS Divers mandats Janvier 2015 à septembre 2015	Conseillère HRMS : Soutien et conseils techniques des équipes de conseillers aux ventes. Dans ce rôle, elle a préparé et réalisé des présentations et des cas d'essais pour démontrer des solutions spécifiques, pour divers clients. Participation à des analyses d'écart et de concordances en vue de planifier une implantation majeure impliquant plusieurs modules tels que HRMS-OTL-ABS-Paie. Durée du projet : 10 mois
# 8	Oracle HRMS- EBS Grande organisation gouvernementale, organisation du secteur privé et organisation du gouvernement municipal CSPQ 2010 à 2014	Spécialiste de modules HRMS : dans un rôle de soutien à la production, elle a passé en revue les incidents, participer à la recherche et à l'élaboration de solutions pour répondre aux demandes de changement et aux problèmes d'intégration. La méthodologie AIM/OUM était utilisée pour la documentation. Durée du projet : 45 mois
# 7	Oracle HRMS- EBS Grande organisation gouvernementale, organisation du secteur privé et organisation du gouvernement municipal CSPQ 2007 à 2010	Team Lead - Spécialiste de modules (HRMS et OLM) : a procédé à l'examen des exigences et du mappage à réaliser pour préparer la mise en œuvre de HRMS, OLM, SSHR et au développement d'une interface au système de paie tiers. Elle a élaboré une orientation et fourni des conseils sur les meilleures pratiques et réalisé la formation des équipes de projet. A également procédé à l'examen du mappage pour HRMS et OLM ainsi qu'à l'analyse de l'incidence du passage à une version supérieure du PGI. A analysé les répercussions du passage d'une installation partagée à une installation HRMS complète. Elle a aussi réalisé la configuration du processus de gestion des compétences, y compris les spécifications fonctionnelles pour des rapports personnalisés. La méthodologie AIM/OUM était utilisée pendant toutes les phases de ce projet, à partir de l'analyse des opérations jusqu'à la mise en production. Durée du projet : 40 mois

# 6	Validation de principe de PeopleSoft Enterprise HCM 8.9 Organisation de l'enseignement supérieur Université de Laval Juin 2007 à juillet 2007	Conseillère fonctionnelle : a recherché, documenté et préparé des démonstrations, puis les a présentées aux membres de l'équipe du client et du partenaire. Elle a mis en œuvre et documenté les solutions possibles retenues à la suite de l'analyse concordance-écart. Durée : 1.5 mois
# 5	PeopleSoft Enterprise HCM 8.9 Mise en œuvre Organisation de l'enseignement supérieur Université de Laval Août 2007 à décembre 2007	Conseillère fonctionnelle : a réalisé la conception des processus opérationnels pour les fonctions de ressources humaines et dirigé des ateliers pour recueillir de l'information sur les processus opérationnels et documenter les résultats. Durée : 4.5 mois
# 4	Oracle iRecruitment Grande organisation gouvernementale Ville de Montréal 2005	Spécialiste de modules (iRecruitment) : Examen des processus opérationnels afin de s'assurer que le produit réponde aux besoins. Mappage et confirmation des décisions de configuration avec le client. Durée : 2 mois
# 3	Oracle HRMS- EBS Grande organisation gouvernementale, organisation du secteur privé et organisation du gouvernement municipal CSPQ 2000 à 2003	Team Lead du volet RH - assumait la direction globale de l'équipe, soit 10 ressources au cours des phases d'analyses, de conception et d'élaboration des opérations relatives au projet. Cette responsabilité comprenait la définition des prochains processus opérationnels, le mappage des exigences et l'élaboration de la documentation fonctionnelle et des scripts d'essai. Elle assurait également l'intégration aux autres modules d'Oracle. La méthodologie AIM/OUM était utilisée pendant toutes les phases de ce projet. Durée du projet : 40 mois
# 2	Oracle HRMS- EBS Organisation du secteur privé NavCanada 1996 à 1999	Team Lead - Gestionnaire des systèmes RH Coordination des efforts d'une équipe de 15 experts fonctionnels, spécialisés dans les diverses facettes des ressources humaines, au cours des phases de définition des exigences, d'élaboration, de tests, de formation des usagers et de mise en production, de même que l'optimisation des processus d'affaires dans le cadre de la privatisation de l'organisation. Gestionnaire des systèmes de ressources humaines au cours de la mise en œuvre de l'interface entre le module HRMS et Ceridian. Travail effectué en étroite collaboration avec les conseillers d'Oracle et de Ceridian de même qu'avec les experts fonctionnels, pour veiller à ce que les exigences fonctionnelles soient bien définies et comprises. Elle était aussi responsable des activités de soutien postproduction. Durée du projet : 30 mois
# 1	Grande organisation gouvernementale, Fonction publique 1980 à 1996	Madame Philibert a joué divers rôles au cours de cette période de 16 années où elle a acquis son expérience et approfondi ses connaissances dans le domaine des ressources humaines (gestion des ressources, relation de travail, dotation en personnel, etc.) ainsi que dans la mise en œuvre de systèmes.

Sommaire des compétences

Applications Oracle HR	▪ HRMS ▪ OLM ▪ iRecruitment	
Gestion du capital humain de PeopleSoft	▪ Ressources humaines ▪ Recrutement	
Mandats	▪ Mappage et optimisation des processus opérationnels ▪ Méthodologie AIM/OUM ▪ Tests ▪ Formation	▪ Formation des utilisateurs ▪ Configuration ▪ Spécifications fonctionnelles

Autres réalisations

Formation	▪ Langues modernes ▪ Spécialisation : Littérature espagnole
Formation	▪ Applications Oracle HR ▪ PeopleSoft HCM ▪ UPK (User Productivity Kit) ▪ OUM (Oracle Unified Method)
Langues	Maîtrise du français tant au niveau de la lecture et de l'écriture que de l'expression orale (locutrice native). Maîtrise de l'anglais tant au niveau de la lecture et de l'écriture que de l'expression orale. Maîtrise modérée de l'espagnol à la lecture et connaissances rudimentaires à l'oral.

Formations

- **Diplôme de deuxième cycle** en conseil en management, Université du Québec, 1998
- **Diplôme d'études collégiales**, Informatique de gestion, Collège de Sherbrooke, 1984

Présentation du conseiller

Monsieur Robert est détenteur d'un diplôme de deuxième cycle universitaire en Conseil en management à l'Université du Québec de Montréal et d'un diplôme d'études collégiales en informatique de gestion au Collège de Sherbrooke. Il possède plus de trente-deux (32) ans d'expérience dans le domaine des technologies d'information principalement dans les centres informationnels en intelligence d'affaires et dans les sites transactionnels Web.

En 2003, M. Robert fonde MOMENTUM TECHNOLOGIES avec 4 autres de ses associés qui compte aujourd'hui plus de 120 employés. À titre de vice-président secteur Services-conseils en Intelligence d'affaires (IA), M. Robert a pour mission de livrer une offre de services spécialisés dans le domaine des entrepôts de données, les outils d'aide à la décision et de suivi de la performance, la mise en place de centre d'expertise en intelligence d'affaires pour adresser les besoins de gouvernance, de gestion et d'exploitation des données et des environnements technologiques. Pour appuyer l'offre de service en IA, M. Robert a mis sur pied une pratique en IA. Cette pratique a pour objectif d'assurer la pérennité de l'expertise tout en assurant une veille permanente sur les nouvelles tendances mondiales en IA.

M. Robert agit également à titre de conseiller senior en intelligence d'affaires auprès des organismes privés et publics afin d'orienter et définir les stratégies BI à mettre en œuvre au sein des organisations.

Sommaire de l'expertise

Fonctions	Environnements technologiques
• Analyse préliminaire • Architecture/modélisation de traitements • Étude de faisabilité • Gestion de projets • Organisation du travail	DESIGNER 2000, DEVELOPER 2000, EXCEL, MS PROJECT, POWERPOINT

Sommaire des mandats

Mandat	N°	Du	Au	Référence	Téléphone	Client	Fonction du conseiller	Effort (mois)	Env. (j.-p.)
Livraison 1 - Réaliser les produits informationnels Réclamation-Auto du PGI Guide Wire	72	12-15	Aujourd’hui	M. Simon Latouche		SSQ Groupe Financier	Chargé de projets Conseiller stratégique	2,0	3 000
Projet NEXT - Intégration des données du PGI Exigen dans l’environnement informationnel de Desjardons assurance générale	71	07-15	Aujourd’hui	Mme Véronique Roberge		Desjardins Groupe d’assurances générales	Chargé de projets Conseiller stratégique	6,0	20 000
Diagnostic et positionnement de l’intelligence d’affaires SSQ-Auto	70	12-14	08-15	M. Simon Latouche		SSQ-Financière	Conseiller stratégique	6,0	3 000
Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA)	69	10-13	06-15	M. François Dumont		Desjardins Groupe d’assurances générales	Chargé de projets Conseiller stratégique	21,0	8 000
Architecture et réalisation du comptoir de données de l’aide financière (CAF)	68	04-13	09-13	M. Yvan Boulet M. David Morency Mme Danielle Dumas M. Daniel Piché		Ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ)	Architecte d’affaires Chargé de projets	6,0	2 500
Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales	67	03-12	03-13	M. Yannick Larouche-Tremblay		Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)	Architecte d’affaires en intelligence d’affaires Chargé de projets	13,0	2 000
Architecture et réalisation du comptoir de données de la fiche d’enregistrement (CFE)	66	03-11	03-13	M. Yvan Boulet M. David Morency Mme Catherine Desgagné-Belzile		Ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ)	Architecte d’affaires Chargé de projets	6,0	2 500
Réalisation de l’entrepôt de données ministériel (EDM) et la banque d’information sur les pêches maritimes (BIPM)	65	01-11	Aujourd’hui	M. Yvan Boulet M. David Morency Mme Catherine Desgagné-Belzile		Ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ)	Architecte d’affaires Chargé de projets	3,0	2 500
Étude d’un système d’intelligence d’affaires (IA) pour les systèmes financiers, ressources humaines et ressources matérielles de la SRIC	64	11-10	04-11	M. Bruno Fournier		SRIC	Architecte d’affaires Chargé de projets	2,0	200
Architecture de la banque d’information des Pêches maritimes	63	01-10	10-10	M. Yvan Boulet M. David Morency Mme Catherine Desgagné-Belzile		Ministère de l’Agriculture, des Pêcheries et de l’Alimentation du Québec (MAPAQ)	Architecte d’affaires Chargé de projets	8,0	880
Étude d’opportunité du système SIRU	62	01-10	10-10	Mme Hélène Doyon M. Stéphane Légère		Ministère de l’Éducation du Loisir et du Sport (MELS)	Architecte d’affaires Chargé de projets	2,0	100
Projet de base de données centrale pour le programme Odyssée	61	04-09	11-09	Mme Antonella Manca-Mangoff	416 962-8100 Poste 232	Conseil des ministres de l’Éducation (CMEC)	Architecte d’affaires Mandataire	8,0	2 000



YVAN ROBERT									
Mandat	N°	Du	Au	Référence	Téléphone	Client	Fonction du conseiller	Effort (mois)	Env. (j.-p.)
Mise en place d'un entrepôt de données	60	01-10	03-10	M. Bruno Cloutier	418 681-6363	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	3,0	500
Analyse préliminaire du système d'information du laboratoire de dépistage sanguin néonatal	59	12-09	12-09	Dr Yves Giguère	418 525-4444	Centre Hospitalier Universitaire de Québec (CHUQ)	Architecte d'affaires Chargé de projets	1,0	2 000
Plan directeur de l'entrepôt ministériel	58	04-09	10-09	M. Yvan Boulet		Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)	Architecte d'affaires Chargé de projets	8,0	8 000
Mise en place d'un entrepôt de données	57	03-09	03-09			Centre de santé et de services sociaux du Grand Littoral	Architecte d'affaires Coorodonnateur de projet	1,0	900
Mise en place d'un support à la décision et d'un outillage ETC	56	09-08	12-08	M. Gilles Grondin		Centre Hospitalier Robert Giffard	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	3,0	2 000
Projet PABP	55	03-08	02-09	M. Stéphane Lehoux	418 643-9001	Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport (MELS)	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	9,0	3 500
Projet Explore — Conception administrative	54	03-07	02-08	M. Stéphane Lehoux	418 643-9001	Ministère de l'Éducation du Loisir et du Sport (MELS)	Architecte d'affaires Chargé de projets	12,0	3 500
Projet INF-12	53	12-06	02-07	Mme Martine Caron		Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	Architecte d'affaires	3,0	1 500
Cible technologique des outils destinés à la force de vente	52	12-05	09-06	Mme Josette Bérubé Mme Francine Hampleman		Desjardins Sécurité financière (DSF)	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	9,0	15 000
Architecte intégrateur et coordonnateur pour la ligne d'affaires Assurances et épargnes des particuliers	51	09-04	11-05	Mme Josette Bérubé Mme Francine Hampleman		Desjardins Sécurité financière (DSF)	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	15,0	10 000
Refonte des processus d'affaires pour la ligne d'affaires Assurances et épargnes des particuliers	50	03-04	08-04	Mme Josette Bérubé Mme Micheline Gervais Mme Édith Tremblay		Desjardins Sécurité financière (DSF)	Architecte d'affaires Coordonnateur de projet	6,0	30 000
Architecture détaillée de la prestation électronique de services (PÉS)	49	10-03	02-04	Mme Monique Carrier		Ministère des Transports du Québec (MTQ)	Architecte d'affaires et en organisation du travail	4,0	5 000
Amélioration et entretien des systèmes ADAN et QE	48	09-03	02-04	M. Denis Nadeau		Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)	Chargé de projets Architecte d'affaires	2,0	2 500
Contact	47	01-03	08-03	M. Marcel Lefrançois	418 643-8127	Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)	Architecte d'affaires	8,0	20 000
Contact	46	10-01	12-02	M. Marcel Lefrançois	418 643-8127	Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)	Chef d'équipe Architecte d'affaires	15,0	20 000
Conception et réalisation d'un site Internet STCUQ	45	02-01	01-03	M. Daniel Tremblay		Société de transport de la communauté urbaine de Québec (STCUQ)	Chargé de projets Architecte d'affaires	2,0	100
Site intranet du manuel administratif du ministère des Transports du Québec	44	04-00	11-01	M. Guy Lavoie		Ministère des Transports du Québec (MTQ)	Chargé de projets Architecte d'affaires	3,0	2 500

YVAN ROBERT									
Mandat	N°	Du	Au	Référence	Téléphone	Client	Fonction du conseiller	Effort (mois)	Env. (j.-p.)
Réalisation de l'architecture de la livraison 4 du système MSI	43	06-01	11-01	M. Michel Gélinas		Ministère de la Solidarité sociale	Chargé de projets Architecte d'affaires	6,0	650
Projet SAQ	42	08-00	05-01	Mme Lily Prudhomme		Société des alcools du Québec (SAQ)	Chargé de projets Architecte d'affaires Coordonnateur	7,5	5 000
Développement de l'application multiclient et multifournisseur ClickOn-Markets	41	07-00	07-00	M. Gilbert Boileau		Cognicase	Chargé de projets Architecture d'affaires	1,0	6 000
Click catalogue (Web 4.2)	40	04-00	06-00	M. André Trudeau		Système d'information de la Banque Nationale (SIBN)	Chargé de projets Architecte d'affaires Coordonnateur	1,0	150
Salon virtuel des pourvoiries et du plein air	39	01-00	03-00	M. Serge Tanguay		Fédération des pourvoyeurs du Québec	Chargé de projets Architecte d'affaires	3,0	2 000
Améliorations des systèmes et travaux spécifiques	38	06-99	12-99	M. Jacques Plante		Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)	Chargé de projets	7,0	2 200
Conversion des systèmes dans le cadre du passage à l'an 2000	37	05-98	05-99	M. Marc Blanchard		Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Chargé de projets	4,0	2 400
Microtisation du système masse salariale sur la plate-forme Oracle	36	05-98	05-99	M. Marc Blanchard		Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Chargé de projets Conseiller en architecture de systèmes	8,0	2 200
Étude de réingénierie des lignes d'affaires de la Régie	35	12-97	04-98	M. Marc Blanchard		Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Chargé de projets Conseiller en architecture de systèmes	5,0	500
Analyse d'impact et de stratégies de conversion dans le cadre de la conversion des systèmes	34	10-97	11-97	M. Marc Blanchard		Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Analyste en organisation du travail Chargé de projets	2,0	100
Développement du système du régime d'assurance parentale	33	06-97	09-97			Régie des rentes du Québec (RRQ)	Chef d'équipe	4,0	20 000
Développement de la fonction « Analyser les demandes de rachat » du système Rachat	32	01-97	05-97	M. Jacques Plante		Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)	Analyste en organisation du travail Chargé de projets	3,0	2 000
Microtisation du système « Gestion des poursuites » et améliorations du système opérationnel de l'inspection	31	07-96	05-97	M. Marc Blanchard		Régie du bâtiment du Québec (RBQ)	Analyste en informatique Chargé de projet Conseiller en architecture de systèmes	5,0	2 100
Amélioration et entretien de 25 systèmes de la CARRA	30	06-95	12-96	M. Jacques Plante		Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)	Chargé de projets	1,0	2 300
Entretien et amélioration des systèmes Attribution	29	11-95	12-96			Ministère de la Sécurité du revenu	Chargé de projets	2,0	2 500
Entretien du système ABF	28	10-96	10-96	M. Jacques Fortier		Société d'habitation du Québec (SHQ)	Analyste en informatique Chef d'équipe	1,0	Près de 6 000

Mandat	N°	Du	Au	Référence	Téléphone	Client	Fonction du conseiller	Effort (mois)	Env. (j.-p.)
Plan d'évaluation des architectures des systèmes et des technologies	27	06-96	09-96	M. Richard Garant		Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Analyste en informatique Chargé de projets	4,0	
Trois projets de réalisation, d'installation et d'implantation de progiciels	26	01-96	05-96	Mme Manon Couture		Services gouvernementaux	Analyste en organisation du travail Chargé de projets Coordonnateur	6,0	2 000
Révision de l'offre de services	25	07-95	12-95			Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Analyste en procédés administratifs Chargé de projet	6,0	
Révision du système informatisé « Évaluation médicale »	24	10-94	06-95	Mme Sylvie Haché		Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Analyste en informatique Chargé de projets	8,0	2 100
Refonte du système Affectation et Poste	23	02-94	09-94			Ministère des Affaires internationales, Immigration et Communautés culturelles	Analyste en informatique Chargé de projets	8,0	2 000
Gestion de projet et analyse fonctionnelle dans le cadre de la continuité des systèmes Compte-Client et Compte à recevoir	22	12-93	01-94	M. Michel Cartier		Ministère de la Main d'œuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle	Analyste en informatique Chargé de projets	2,0	
Élaboration des procédures administratives rattachées aux activités comptables	21	10-93	11-93			Corporation d'hébergement du Québec (CHQ)	Analyste en organisation du travail	2,0	
Réalisation du système P.R.I.S.E.	20	03-93	07-93	M. Alain Rainville		Service canadien des parcs (SCP)	Analyste en informatique Conseiller en architecture de traitements	5,0	1 000
Application « Communication intertraitement »	19	01-93	02-93	M. Yvon Dargis		Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	Analyste en informatique	2,0	1 500
Laboratoire du projet TVQ/TPS	18	01-92	12-92	Mme Suzanne Létourneau		Ministère du Revenu du Québec (MRQ)	Chargé de projets Coordonnateur	11,0	58 000
Gestion de projet « Aide aux artistes »	17	03-92	05-92			Ministère des Affaires culturelles du Québec	Chargé de projets	1,0	350
Réalisation des fonctions du groupe « Communiquer »	16	06-91	12-91			Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	Analyste en informatique Analyste-programmeur	7,0	2 000
Conception du système « Gestion d'aide aux artistes »	15	03-91	05-91			Ministère des Affaires culturelles du Québec	Analyste en informatique Chargé de projets	3,0	450
Refonte du système de gestion des lettres du Ministère	14	01-91	02-91	M. Ghislain Alain		Ministère des Affaires municipales	Analyste en informatique	2,0	150
Implantation de la nouvelle taxe sur les produits et services	13	11-90	12-90			Société immobilière du Québec	Analyste en informatique	2,0	250
Étude de faisabilité et implantation du progiciel NBS	12	09-90	10-90	M. Alain Girard		Impérial Life	Analyste en informatique	2,0	1 500

Mandat	N°	Du	Au	Référence	Téléphone	Client	Fonction du conseiller	Effort (mois)	Env. (j.-p.)
Implantation du progiciel CAPSIL	11	05-90	08-90	M. Arold Jhonson		La Laurentienne Cie d'Assurance	Analyste en informatique Analyste-programmeur	4,0	3 000
Système de « Gestion de la caisse des pièces officielles »	10	02-89	04-90			Régie de l'assurance automobile du Québec (RAAQ)	Analyste-programmeur	15,0	2 000
Développement du système « Microfilmie des plans et des structures routiers du Ministère »	9	01-89	01-89			Ministère des Transports du Québec (MTQ)	Analyste en informatique Analyste-programmeur	0,5	
Projet concernant l'adaptation au nouveau code canadien du système permis	8	01-89	01-89			Régie de l'assurance automobile du Québec (RAAQ)	Analyste-programmeur	0,5	
Refonte du système Pension	7	02-88	12-88			Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)	Analyste en informatique Analyste-programmeur	11,0	3 000
Redressement du système comptable	6	11-87	01-88			Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)	Analyste-programmeur	2,0	
Projet de conversion de diverses banques de données	5	11-87	01-88			Régie de l'assurance automobile du Québec (RAAQ)	Analyste-programmeur	1,0	
Informatisation de la gestion des titres miniers	4	01-87	10-87	M. Yvon Dargis		Ministère de l'Énergie et des Ressources du Québec	Analyste-programmeur	3,0	500
Implantation du progiciel d'assurance CAPSIL	3	05-86	10-87	M. Pierre Beaudoin		Assurance vie Desjardins	Analyste en informatique Analyste-programmeur	15,0	2 300
Études de faisabilité, entretien et développement de divers programmes.	2	01-84	04-86	M. Louis-Philippe Pelletier		Régie de l'assurance-maladie du Québec (RAMQ)	Analyste-programmeur	28,0	
Analyse de l'opération de recensement de la population	1	09-83	12-83			Ville de Lachine	Analyste en procédés administratifs	4,0	240

Détails des mandats

Client :	SSQ GROUPE FINANCIER (SSQ)	# 72
Mandat :	Livraison #1 Réaliser les produits informationnels Réclamation-Auto à partir du PGI Guide Wire	
Période :	Décembre 2015 à aujourd’hui (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller senior	
Environnement technologique :	PGI GUIDE WIRE, SAS, COGNOS, TALEND (ESB), ORACLE	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

SSQ Groupe Financier ont entrepris de migrer la version de leur PGI Guide Wire qui supporte les opérations au niveau de l’assurance Auto et Habitation. La première livraison consiste à migrer le volet Réclamation et la deuxième livraison, à migrer les Polices Auto et Habitation. Ce projet a un impact direct sur l’environnement informationnel actuel et qui doit revoir ces façons de faire afin d’améliorer et d’optimiser l’exploitation des données.

Pour ce faire, il a été décidé d’appliquer les recommandations du diagnostic Environnement informationnel SSQ-AUTO dont notamment de mettre en place une fondation selon les principes de couche (primaire, intégration) au niveau de l’entrepôt de données et aussi de miser sur des comptoirs spécialisés de données au niveau des réclamations, des suivis des activités et des transactions financières afin de rendre agile l’exploitation des données par les différentes clientèles de la SSQ (Actuariat, Finance, Indemnisation, Assurance.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre de gestionnaire de projets et de conseiller senior.

Rôle et responsabilités :

- Gestion de projet :
 - Planifier en mode agile (Sprint, Story, Épic) les activités du projet BI Livraison #1 Réclamation;
 - Arrimer la planification avec les différentes équipes qui participent à la migration du PGI Guide Wire;
 - Assigner les ressources sur les différents projets BI selon leur spécialité (producteur de chaîne ETL, producteur de comptoir, modélisateur multidimensionnel, gestion du changement, etc.);
 - Coordonner et suivre l’avancement du projet en mode agile (Sprint, Scrum, Back log);
 - Faire état des projets aux gestionnaires impliqués via le comité directeur en faisant ressortir les enjeux, les risques au niveau des budgets, des échéanciers, de la portée, de la capacité de réalisation et de la qualité des résultats;
 - Participer aux orientations d’architecture.
- Conseiller senior :
 - Définir un mode de réalisation afin d’optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d’augmenter la capacité de réalisation;
 - Établir une stratégie d’essai d’acceptation afin d’augmenter la qualité des résultats.

Client :	DESJARDINS GROUPE D’ASSURANCES GÉNÉRALES (DGAG)	# 71
Mandat :	Projet NEXT - Intégration des données du PGI EXIGEN dans l’environnement informationnel de Desjardins assurance générale	
Période :	Juillet 2015 à aujourd’hui (6 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller senior	
Environnement technologique :	BD ORACLE, EXIGEN, OBIEE, ODI, SAS, BUSINESS OBJECT, BI-PUBLISHER, PRIMAVERA, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, WORD, EXCEL	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Desjardins Groupe d’assurances générales a acquis le PGI EXIGEN qui permet de remplacer l’ensemble des systèmes pour la gestion des assurances des biens pour les particuliers (auto, habitation) et les entreprises. Ce projet évalué à plus de 450 millions \$ a un impact important sur l’environnement informationnel de Desjardins Assurance Générale. En effet, le projet amène de nouvelles façons de faire et de nouveaux processus pour administrer les polices d’assurance des particuliers et entreprise ce qui implique des changements importants en terme d’harmonisation des nouvelles données avec les données existantes de l’entrepôt de données et aussi de revoir les règles d’affaires de certains indicateurs de gestion de l’entreprise.

Finalement, suite à l’acquisition des polices d’assurance de State Farm au Canada, l’environnement informationnel est ciblé pour les échanges avec State Farm pendant la période de transition afin d’alimenter ces derniers sur certaines transactions courantes jusqu’à que tout soit intégré chez Desjardins Assurance générale.



Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre de gestionnaire de projets et de conseiller senior.

Rôle et responsabilités :

- Gestion de projet :
 - Planifier en mode agile (Sprint, Story, Épic) les activités du projet BI Livraison #1 Réclamation;
 - Arrimer la planification avec les différentes équipes qui participent à la migration du PGI Guide Wire;
 - Assigner les ressources sur les différents projets BI selon leur spécialité (producteur de chaîne ETL, producteur de comptoir, modélisateur multidimensionnel, gestion du changement, etc.);
 - Coordonner et suivre l’avancement du projet en mode agile (Sprint, Scrum, Back log);
 - Faire état des projets aux gestionnaires impliqués via des comités aviseurs en faisant ressortir les enjeux, les risques au niveau des budgets, des échéanciers, de la portée, de la capacité de réalisation et de la qualité des résultats;
 - Participer aux orientations d’architecture.
- Conseiller senior :
 - Définir un mode de réalisation afin d’optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d’augmenter la capacité de réalisation;
 - Établir une stratégie d’essai d’acceptation afin d’augmenter la qualité des résultats.

Client :	SSQ GROUPE FINANCIER (SSQ)	# 70
Mandat :	Diagnostic et positionnement de l’intelligence d’affaires SSQ-Auto	
Période :	Décembre 2014 à août 2015 (6 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller senior	
Environnement technologique :	PGI GUIDE WIRE, SAS, COGNOS, TALEND (ESB), ORACLE	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

SSQ Auto a eu comme priorité jusqu’à maintenant d’assurer la continuité des opérations des lignes d’affaires au moyen d’un support efficace des systèmes de mission. Néanmoins, cela a été fait en minimisant les investissements en intelligence d’affaires (BI). Au fil du temps, plusieurs initiatives BI non concertées ont vu le jour dans plusieurs secteurs d’affaires. La principale source d’alimentation de l’entrepôt de SSQ-Auto provient du PGI Guide Wire. Des problématiques ont été constatées (plus d’une vérité, traitements en double, etc.) ce qui a mené SSQ AUTO TI à demander au Centre de services partagés en Intelligence d’affaires (CSP IA) un diagnostic sur l’état des lieux de l’environnement informationnel de SSQ AUTO et de formuler des recommandations tangibles afin de tendre vers les bonnes pratiques du marché en Intelligence d’Affaires.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre de conseiller senior.

Rôle et responsabilités :

- Conseiller senior :
 - Établir une stratégie participative avec les sept unités administratives faisant partie de l’étude (Actuariat, Assurance, Finance, Indemnisation, Perception, SSQ AUTO TI, Vente et Marketing, et avec le CSP IA;
 - Élaboration et distribuer un formulaire contenant des questions sur les 3 axes de l’étude : Gouvernance, Données et Traitement puis Technologies et sécurité;
 - Tenir 7 ateliers de travail, un par unité administrative, portant sur les réponses fournies par celles-ci aux formulaires;
 - Rédiger, distribuer et faire valider les synthèses des informations discutées pendant les ateliers;
 - Rédiger le diagnostic à partir des synthèses et suivi des recommandations nécessaires à la gestion du changement.

Client :	DESJARDINS GROUPE D’ASSURANCES GÉNÉRALES (DGAG)	# 69
Mandat :	Gestion des projets BI pour le secteur du Centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA)	
Période :	Octobre 2013 à juin2015 (21 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller senior	
Environnement technologique :	BD ORACLE, PGI EBS, OBIEE, ODI, SAS, BUSINESS OBJECT, BI-PUBLISHER, PRIMAVERA, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, WORD, EXCEL	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Desjardins Groupe d’assurances générales a mis en place un centre d’expertise en intelligence d’affaires (CEIA) afin de répondre aux différents besoins de l’entreprise tant sur le plan de consolidation des données des différents systèmes de mission dans un entrepôt de données corporatif que sur l’exploitation des données afin de comprendre les tendances et ainsi prendre les actions stratégiques.



Depuis quelques années, le CEIA a mis en place un nouvel environnement BI afin de répondre adéquatement aux impératives de l’entreprise. La transition du passe de l’ancien environnement BI vers la nouvelle architecture s’échelonne sur plusieurs années. La première étape a consisté à mettre en place les infrastructures technologiques. La deuxième étape consiste à ramener les données de fondation Client, Police et Financière dans le nouvel environnement. Les données Client et Police proviennent des systèmes maisons de DGAG tandis que les données financières proviennent des données du PGI EBS d’Oracle et qui alimente le système maison SIFG.

Finalement, la troisième étape, consiste à délester les rapports existants et de construire des comptoirs de données répondant aux besoins d’exploitation d’aujourd’hui.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre de gestionnaire de projets et de conseiller senior.

Rôle et responsabilités :

- Gestion de projet :
 - Établir la capacité de réalisation du secteur CEIA en fonction des projets BI prioriser au portefeuille;
 - Planifier les activités des projets BI (Client, Police, Finance) en fonction des livraisons corporatives de DGAG;
 - Assigner les ressources sur les différents projets BI selon leur profil;
 - Coordonner et suivre les projets BI;
 - Faire état des projets aux gestionnaires impliqués via des comités aviseurs en faisant ressortir les enjeux, les risques au niveau des budgets, des échéanciers, de la portée, de la capacité de réalisation et de la qualité des résultats;
 - Participer aux orientations d’architecture.
- Conseiller senior :
 - Définir un mode de réalisation afin d’optimiser le processus de réalisation des projets et ainsi d’augmenter la capacité de réalisation;
 - Établir une stratégie d’essai d’acceptation afin d’augmenter la qualité des résultats.

Client :	MINISTÈRES DE L’AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L’ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ)	# 68
Mandat :	Architecture et réalisation du comptoir de données de l’aide financière (CAF)	
Période :	Avril à septembre 2013 (6 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, ORACLE GRID CONTROL, SQL SERVER 2008, MS SHAREPOINT 2007 PERFORMANCEPOINT 2007, PGI EBS, SAGIR, MICROSOFT SSAS, SSIS, SSRS, MS WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, SILVERUN, VISUAL SOURCE SAFE, OPALIS, WINDOWS 2003 SERVER 64	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le Ministère désire poursuivre le développement de l’EDM par la réalisation d’un troisième comptoir de données portant sur les programmes d’aide financière (CAF) offerts à sa clientèle. En effet, le Ministère désire exploiter et analyser les données des différents programmes d’aide financière afin d’être en mesure d’avoir une vue d’ensemble, d’identifier les programmes qui ont donné des résultats significatifs sur l’industrie de l’agriculture et sur l’environnement. À partir du comptoir de données CAF, le ministère est en mesure de comparer les données du comptoir avec celles en provenance du PGI EBS du programme SAGIR afin de concilier l’information.

Finalement, des travaux d’évolution sur les comptoirs de données existants (BIPM et CFE) et sur l’infrastructure de l’EDM sont aussi à réaliser de même qu’une étude d’opportunité pour identifier le prochain comptoir de données à développer. Le projet se découpe en plusieurs livraisons :

- Production des maquettes en mode itératif afin de bien cibler les besoins et confirmer la portée des travaux;
- Profilage des données afin de valider la qualité des données du système source FLORA;
- Modélisation des données et l’architecture des traitements de la couche de stockage afin de démarrer rapidement les travaux de réalisation de ceux-ci;
- Modélisation des données et l’architecture des traitements de la couche de présentation et ainsi que l’architecture des rapports et tableaux de bord prédéfinis et des rapports ad hoc à partir d’EXCEL;
- Réalisation des traitements de chargement des données suivi de la réalisation des traitements de la couche de présentation, de la mise en place des cubes et la réalisation des rapports et tableaux de bord prédéfini et ad hoc;
- L’entretien et l’évolution des comptoirs existants (EDM, BIPM, CFE) se font en parallèle.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre de gestionnaire de projet et d’architecte intégrateur.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l’avancement des travaux;



- Assurer l’assurance qualité des biens livrables produits;
- Animer les ateliers de travail afin d’analyser les besoins en terme de rapports prédéfinis et ad hoc à partir de maquettes en mode itératif;
- Participer aux orientations d’architecture en terme de découpage des données entre la couche de présentation et le cube ainsi qu’aux stratégies pour l’exploitation libre;
- Participer à la stratégie pour la définition des données ouvertes gouvernementales;
- Produire les différents biens livrables relatifs à l’architecture.

Client :	SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR (SCT)	# 67
Mandat :	Architecture et réalisation du système corporatif de gestion des données gouvernementales (SCGDG)	
Période :	Mars 2012 à mars 2013 (12 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, EBS, SAGIR, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, OBIEE 11G, SAS, MS WORD, MS PROJECT, EXCEL, VISIO, POWERPOINT, WINDOWS 2003 SERVER 64	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le Conseil du trésor désire mettre en place un entrepôt de données et un système d’aide à la décision corporatif afin de suivre et prédire l’évolution de la masse salariale, des avantages sociaux et des budgets pour l’ensemble des secteurs de l’éducation, de la santé et des ministères et organismes gouvernementaux. La principale source d’informations sur les données budgétaires provient du PGI EBS d’Oracle du programme SAGIR. Ces données sont récupérées de façon journalière par le SCT et permettent de concilier les informations avec celles du SCT et d’effectuer différents travaux d’analyse sur le suivi budgétaire.

Les premiers travaux constituent à définir l’architecture cible, entreprendre les travaux d’architecture détaillée pour les comptoirs de données de suivi budgétaire et suivi des postes et à réaliser une première livraison.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert participe à titre d’architecte en intelligence d’affaires et accompagnement à l’équipe de projet à titre de gestionnaire de projet senior.

Rôle et responsabilités :

- Collaborer à l’élaboration de la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation, les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé avec découpage du projet en phase;
- Animer les ateliers de travail afin d’analyser les besoins en terme d’exploitation de données avec les différents outils du Secrétariat (OBI EE, Oracle Discoverer, SAS, MS-Access);
- Définir l’architecture cible de l’entrepôt de données qui recevra les données du PGI EBS d’Oracle;
- Définir l’architecture cible des comptoirs de données pour répondre aux différents besoins d’exploitation des données et des types d’analyse (suivi opérationnel, reddition de compte, tendance et projection des dépenses et de surplus) et de rapports prédéfinis et ad hoc à partir de maquettes en mode itératif;
- Participer aux orientations d’architecture en terme au niveau de la gestion de la sécurité;
- Produire les différents biens livrables relatifs à l’architecture;
- Réaliser un prototype pour confirmer les hypothèses et l’architecture cible;
- Réaliser une première version de l’entrepôt de données avec un comptoir de données basé sur les données du PGI EBS du programme SAGIR.

Client :	MINISTÈRES DE L’AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L’ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ)	# 66
Mandat :	Architecture et réalisation du comptoir de données de la fiche d’enregistrement (CFE)	
Période :	Mars 2011 à mars 2013 (temps partiel équivalant à 6 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, ORACLE GRID CONTROL, SQL SERVER 2008, MS SHAREPOINT 2007 PERFORMANCEPOINT 2007, MICROSOFT SSAS, SSIS, SSRS, MS WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, SILVERUN, VISUAL SOURCE SAFE, OPALIS, WINDOWS 2003 SERVER 64	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le projet vise à déterminer les processus de travail, les données et les traitements informatiques nécessaires au développement du comptoir de données Fiche d’enregistrement (CFE) des exploitations agricoles dans l’entrepôt de données ministériel (EDM).



La fiche d’enregistrement constitue un ensemble important d’informations sur les producteurs agricoles et leurs activités et un comptoir de données sur ce sujet est déjà présent dans l’entrepôt départemental SIGNAL. Toutefois, suite à des modifications importantes au système transactionnel FLORA qui alimente cette fiche, le MAPAQ souhaite redévelopper l’exploitation informationnelle de la fiche dans le nouvel entrepôt de données ministériel EDM plutôt que de faire les modifications dans l’entrepôt départemental SIGNAL. En conséquence, la stratégie de conversion des données historiques présentes dans signal doit aussi être couverte par le mandat d’architecture. Monsieur Robert participe à ce mandat à titre de gestionnaire de projet et d’architecte intégrateur.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l’avancement des travaux;
- Assurer l’assurance qualité des biens livrables produits;
- Animer les ateliers de travail afin d’analyser les besoins en terme de rapports prédéfinis et ad hoc à partir de maquettes et de prototypes basés sur un cube en mode itératif;
- Participer à la stratégie de conversion des données pour récupérer les images certifiées de la fiche pour les années 2003, 2007 et 2010;
- Participer à la stratégie pour alimenter le système géomatique SIGMA et établir la façon d’alimenter l’entrepôt de données ministériel sur les fonds de carte ainsi que les coordonnées géomatiques;
- Produire les différents biens livrables relatifs à l’architecture.

Client :	MINISTÈRES DE L’AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L’ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ)	# 65
Mandat :	Réalisation de l’entrepôt de données ministériel (EDM) et la banque d’information sur les pêches maritimes (BIPM)	
Période :	Janvier 2011 à aujourd’hui (temps partiel équivalant à 3 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, ORACLE GRID CONTROL, SQL SERVER 2008, MS SHAREPOINT 2007 PERFORMANCEPOINT 2007, MICROSOFT SSAS, SSIS, SSRS, MS WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, SILVERUN, VISUAL SOURCE SAFE, OPALIS, WINDOWS 2003 SERVER 64	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le présent mandat vise à mettre en œuvre la première version de l’EDM et la totalité de la BIPM et introduire les outils d’intelligence d’affaires des deux plateformes Oracle et Microsoft et former les intervenants concernés afin qu’ils puissent contribuer efficacement au développement et à l’entretien des composants de l’IA. Les principaux travaux reliés à l’EDM et à la BIPM sont :

- L’installation des deux plateformes Oracle et Microsoft dans les différents environnements;
- La conversion de la base Access actuelle des pêches maritimes et le chargement initial de la BIPM sans oublier le traitement des chiffriers EXCEL reçus de MPO, mais non encore traités;
- L’extraction des données de BAK et de FLORA; ces travaux sont à la charge du Ministère;
- La spécification des structures des fichiers à recevoir du MPO, de la DAP, de BAK, de FLORA et des directions générales de la DGPAC (concernant les garanties de prêts aux pêcheurs);
- La livraison des premiers éléments de l’EDM touchant principalement la validation des données et le contrôle de production ainsi que les gabarits et les primitives des chaînes TEC;
- La réalisation des chaînes TEC basée sur l’utilisation des gabarits et des primitives de l’EDM;
- La création et le chargement des cubes SSAS concrétisant le comptoir de données BIPM;
- La conception détaillée et la réalisation des produits informationnels : rapports, tableaux de bord, chiffriers EXCEL, portail EDM et BIPM;
- La mise en œuvre des modalités pour contrôler l’accès et protéger les données sensibles;
- La réalisation de la documentation des différents composants tout en maximisant l’exploitation du référentiel de documentation des environnements d’IA des plateformes Oracle et Microsoft.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l’avancement des travaux;
- Assurer l’assurance qualité des biens livrables produits;
- Animer les ateliers de travail pour l’installation et la configuration des composantes technologiques ainsi que sur les composantes cernant le pilotage de l’EDM;
- Coordonner les activités de l’équipe externe et les arrimer à celle de l’équipe interne.



Client :	LA SOCIÉTÉ DU RÉSEAU INFORMATIQUE DES COLLÈGES (SRIC)	# 64
Mandat :	Étude d'un projet d'intelligence d'affaires (IA) pour les systèmes financiers, ressources humaines et matérielles de la SRIC	
Période :	Novembre 2010 à avril 2011 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, MS WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

La SRIC n’offre pas à sa clientèle un environnement spécifique de stockage et d’exploitation des données en vue d’effectuer des requêtes, rapports et analyses ad hoc dans un objectif de suivi, de contrôle et de prise de décision. Un des objectifs stratégiques globaux est de faire évoluer l’offre de services, tel qu’identifié dans le cadre du PDTI par le projet A-26, en élaborant l’architecture d’une solution IA afin de répondre aux nouveaux besoins d’accès à l’information de gestion. Plus précisément les objectifs stratégiques de cette démarche sont :

- D’analyser et bonifier l’approche de réalisation de projets d’intelligence d’affaires de la SRIC;
- Identifier les besoins de suivi et de contrôle auprès des collèges;
- Réaliser un projet pilote;
- Développer une offre de service d’intelligence d’affaires pour la clientèle de la SRIC.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l’avancement des travaux;
- Animer les ateliers de travail afin d’analyser afin de produire un diagnostic de la situation actuelle, de définir la cible en terme de sujet d’affaires à traites, l’architecture affaires et technologique en cible ainsi que la définition d’un projet pilote.

Client :	MINISTÈRES DE L’AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L’ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ)	# 63
Mandat :	Architecture de la banque d’information des Pêches maritimes	
Période :	Janvier à octobre 2010 (temps partiel équivalant à 8 mois à temps partiel)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	ORACLE 11GR2, ORACLE DISCOVERER, ORACLE WAREHOUSE BUILDER 11GR2, ORACLE GRID CONTROL, SQL SERVER 2008, MS SHAREPOINT 2007 PERFORMANCEPOINT 2007, MICROSOFT SSAS, SSIS, SSRS, MS WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, SILVERUN, VISUAL SOURCE SAFE, OPALIS, WINDOWS 2003 SERVER 64	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Au printemps 2009, un plan directeur de développement a été réalisé en vue de donner à l’entrepôt de données une vocation corporative. Le plan directeur visait à planifier, pour les prochaines années, la conception et le déploiement de l’Entrepôt de données ministériel (EDM). Le MAPAQ désire maintenant poursuivre cette démarche avec la réalisation éventuelle d’un premier comptoir de données, qui se ferait sous la nouvelle infrastructure technologique, normative et humaine recommandée dans le plan directeur.

Dans le cadre de ce mandat, MOMENTUM TECHNOLOGIES est responsable de réaliser l’architecture de la Banque d’information sur les pêches maritimes (BIPM), sous la nouvelle infrastructure technologique, normative et humaine de l’entrepôt de données ministériel. Cette architecture devra s’aligner sur la cible et les orientations émises dans le Plan directeur de l’entrepôt de données ministériel.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer la charte de projet pour définir la portée de l’intervention, les intervenants; les cycles d’approbation; les éléments de risques et les moyens pour les adresser, etc.;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l’avancement des travaux;
- Assurer l’assurance qualité des biens livrables produits;
- Animer les ateliers de travail afin d’analyser les besoins technologiques et affaires du projet BIMP;
- Analyser et documenter les logiciels et composantes technologiques du BIPM;
- Produire les différents biens livrables relatifs à l’architecture, dont le P140 – Porté du projet, P201 et P251 sur les processus d’affaires, P270 – Stratégie de mise en œuvre et P299S – Évaluation du projet.



Client :	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (MELS)	# 62
Mandat :	Étude d'opportunité du système SIRU	
Période :	Janvier à octobre 2010 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	SGBD ORACLE 10G, ORACLE DESIGNER 9I, SQL, PL/SQL, SQL MONITOR, APEX 3.2, JDEVOPPEUR, TOAD 8.5, VB 6.0, ACCESS, BIRT, MICROSOFT PROJECT, VISIO, WORD, WINDOWS XP, WINDOWS 2000, OFFICE 2003, EXCEL, POWERPOINT	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le Système d'information sur la recherche universitaire (SIRU), développé en 2000 par le MELS, permet de dresser annuellement un inventaire des subventions et contrats de recherche accordés aux professeurs-chercheurs des universités du Québec. Il a été conçu pour colliger des données sur la recherche universitaire en s'adressant aux universités du Québec, afin d'effectuer le calcul de l'enveloppe relative aux frais indirects de la recherche et de diffuser dans les organismes intéressés un aperçu des activités de recherche qui y sont poursuivies.

Le mandat consiste à réviser les processus d'affaires, à évaluer l'opportunité d'acquérir le système IFR de l'Université du Québec et de réactualiser l'étude « Évaluation du Système d'information sur la recherche universitaire (SIRU) » en y intégrant l'option d'acquérir le système IFR comme scénario possible.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de monsieur Robert, en tant qu'architecte d'affaires, sont les suivantes :

- Analyser les processus actuels;
- Réviser les processus d'affaires en tenant compte des nouveaux besoins du client;
- Définir les processus en cible;
- Analyser le système IFR à savoir s'il répond au processus en cible sinon évaluer les impacts pour l'adapter;
- Réactualiser l'étude portant sur « Évaluation du Système d'information sur la recherche universitaire (SIRU) ».

Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de monsieur Robert, en tant que chargée de projet, sont les suivantes :

- Élaborer le manuel d'organisation de projet;
- Produire un plan de travail détaillé;
- Effectuer les suivis hebdomadaires et faire part de l'avancement des travaux.

Client :	CONSEIL DES MINISTRES DE L'ÉDUCATION (CMEC)	# 61
Mandat :	Projet de base de données centrale pour le programme Odyssée	
Période :	Avril à novembre 2009 (8 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, mandataire	
Environnement technologique :	SGBD ORACLE 10G, ORACLE DESIGNER 9I, SQL, PL/SQL, SQL MONITOR, APEX 3.2, JDEVOPPEUR, TOAD 8.5, VB 6.0, ACCESS, BIRT, MICROSOFT PROJECT, VISIO, WORD, WINDOWS XP, WINDOWS 2000, OFFICE 2003, EXCEL, POWERPOINT, AGILE	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le projet a pour but de mettre en place une base de données centralisée pour la gestion du programme Odyssée, accessible en ligne, moyennant un mot de passe et qui contiendra tous les renseignements relatifs aux demandeurs qui désirent participer à Odyssée. Ces renseignements pourront être consultés lors de séances sécurisées suivant le protocole SSL. Cette base de données simplifiera la gestion des applications logicielles, des quotas, des données sur les demandeurs, la production de statistiques, le calcul et le suivi des rémunérations et des indemnités, et enfin, les communications. Elle est censée rehausser les capacités de coordination et de reddition de comptes, réduire la charge de travail des coordonnateurs provinciaux et territoriaux, simplifier globalement l'administration d'Odyssée et la rendre uniforme à l'échelle du Canada ou presque.

Un des enjeux du projet est de s'arrimer avec les l'Ontario (système développé en Power Builder et Access) et le Québec (système développé en Visual Basic) qui possèdent leur propre système de gestion des moniteurs. L'environnement technologique privilégié est APEX pour l'application WEB ainsi que JDeveloper et BIRT pour le service Web de gestion de rapports asynchrones. Pour le service Web, les concepts d'architecture MVC et ceux d'AOS ont été utilisés afin de rendre indépendantes les différentes couches des données, des traitements et des interfaces utilisateurs dans une architecture WEB. Ceci était nécessaire afin d'utiliser ce même service par d'autres plates-formes.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de monsieur Robert en tant que mandataire de projet sont :

- Définir la portée du projet;



- Gérer les clauses contractuelles;
- Suivre les aspects budgétaires;
- Assure la qualité des biens livrables;
- Faire un suivi mensuel auprès du client.

Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de monsieur Robert en tant qu’architecte d’affaires sont :

- Analyser l’opportunité de mettre en place un système centralisé WEB et intégrer pour l’inscription des moniteurs admissibles au programme Odyssey et à la gestion du programme par les coordonnateurs des provinces et territoires du Canada;
- Analyser les processus d’affaires actuels;
- Définir les processus d’affaires cibles du cycle de vie du programme;
- Arrimer les processus avec celles du Québec et de l’Ontario.

Client :	MOMENTUM TECHNOLOGIES INC.	# 60
Mandat :	Mise en place d’un entrepôt de données	
Période :	Janvier à mars 2010 (3 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, coordonnateur de projet	
Environnement technologique :	ORACLE 10G, OWB, OBI STANDARD ONE, APEX, EXCEL, WORD, POWERPOINT, PL/SQL	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

MOMENTUM TECHNOLOGIES a mis de l’avant un projet d’entrepôt de données dans le but de produire des indicateurs de gestion sur des sujets en lien avec la mission de l’entreprise et les objectifs d’affaires. Le premier sujet qui sera question dans l’entrepôt de données est sur les revenus de l’entreprise. Le projet touche trois aspects soit :

- Le suivi des revenus : Suivre les revenus réels par rapport aux objectifs d’affaires et les objectifs en cible selon les dimensions des régions, des secteurs d’activités et les services;
- La projection des revenus : Permettre de projeter les revenus dans le temps en tenant compte de certains facteurs qui peuvent varier dans le temps;
- La répartition des revenus : Avoir une connaissance sur les tendances, la progression et la régression de certains marchés et certains secteurs d’affaires.

Rôle et responsabilités :

- Produire un manuel d’organisation de projet qui présente les mécanismes de gestion, la portée du projet et des objectifs à atteindre;
- Faire état de l’avancement des travaux chaque mois au comité stratégique tout en faisant ressortir les enjeux et les éléments nécessitants des décisions rapides;
- Documenter les principaux processus d’affaires sur les revenus d’entreprise et l’identification des objectifs d’affaires et cible;
- Définir les indicateurs décisionnels ainsi que les axes et les dimensions de suivi et de forage;
- Supporter l’équipe de réalisation et de mise en place de l’infrastructure technologique.

La composition de l’équipe pilotée par M. Robert était composée d’un (1) architecte technologique, trois (3) analystes fonctionnels; quatre (4) techniciens.

Client :	CENTRE HOSPITALIER UNIVERSITAIRE DE QUÉBEC (CHUQ)	# 59
Mandat :	Analyse préliminaire du système d’information du laboratoire de dépistage sanguin néonatal	
Période :	Décembre 2009 (1 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	UNIX SUNOS 5.6, SGBD UNIFY	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) a proposé au laboratoire de dépistage sanguin néonatal du CHUQ d’envisager l’évolution de son système informatique. Cela fait suite au rapport de l’INSP cité puis à la volonté du MSSS de rehausser le programme québécois de dépistage à de nouvelles maladies moyennement de nouvelles technologies telles que la spectrométrie de masse en tandem.

Cette évolution est abordée en deux phases :

- Une étude préalable, dite « Analyse d’opportunité des processus d’affaires du système d’information du laboratoire de dépistage sanguin néonatal du CHUQ » (Phase I);
- La mise en œuvre d’un nouveau système informatique selon les indications fournies par cette étude. (Phase II) afin de supporter l’équipe de dépistage dans le cadre de leurs interventions.



Rôle et responsabilités :

- Produire un manuel d’organisation de projet;
- Faire état de l’avancement des travaux chaque semaine tout en faisant ressortir les enjeux et les éléments nécessitants des décisions rapides;
- Documenter les principaux processus d’affaires : Réception des prélèvements; gestion des tests et des résultats de dépistage; consolidation de données; génération des rapports;
- Définir les besoins d’affaires futurs pour le laboratoire de dépistage;
- Proposer une solution globale d’affaires;
- Rédiger l’architecture préliminaire tout en tenant compte de l’arrimage du nouveau système avec les appareils d’analyse de sang;
- Conseiller le client sur la rédaction de l’appel d’offres de réalisation (Phase II).

La composition de l’équipe pilotée par M. Robert était composée de quatre (4) collaborateurs professionnels de la santé au CHUQ plus un architecte intermédiaire de MOMENTUM TECHNOLOGIES.

Client :	MINISTÈRES DE L’AGRICULTURE, DES PÊCHERIES ET DE L’ALIMENTATION DU QUÉBEC (MAPAQ) # 58
Mandat :	Plan directeur de l’entrepôt ministériel
Période :	Avril à novembre 2009 (8 mois)
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projet
Environnement technologique :	ORACLE 10G, DISCOVERER, OPALISROBOT, APEX, WORD, MS PROJECT, VISIO, VB 6.0, ACCESS, POWERPOINT, MÉTAPH@RE
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.

Description du mandat :

Le déploiement ministériel de l’entrepôt de donnée s’inscrit dans une démarche globale visant la gestion et le décloisonnement de l’information structurée au Ministère. Cette démarche est un des huit dossiers structurants issus de la récente architecture d’entreprise du MAPAQ. Ce dossier structurant veut améliorer l’intégration, la gestion et le partage de l’information opérationnelle dans le but de répondre aux objectifs suivants :

- Permettre au Ministère de mieux faire face aux changements de plus en plus rapides dans son environnement humain, commercial et technologique;
- Permettre au Ministère d’assumer pleinement son rôle de leadership face à sa clientèle et à ses partenaires;
- Permettre au Ministère d’influencer l’industrie agroalimentaire et d’élaborer des programmes d’aide mieux adaptés au contexte actuel de mondialisation des échanges;
- Faciliter la planification stratégique du Ministère à la suite de recommandations provenant d’instances telles que la Commission sur l’avenir de l’agriculture et de l’agroalimentaire québécois.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre du présent mandat, M. Robert agit à titre de chargé de projet et d’architecte intégrateur pour évaluer les opportunités de la mise en place d’un entrepôt de données ministériel et d’élaborer le plan directeur de l’entrepôt ministériel.

- Élaborer la charte de projet pour établir la portée du mandat, les rôles et responsabilités des différents intervenants, énumérer les éléments de risque et d’élaborer un plan détail de travail;
- Faire un suivi hebdomadaire avec le chargé de projet interne sur l’avancement des dossiers;
- Participer aux comités directeurs pour présenter l’avancement des travaux et des points de décision;
- Faire l’analyse des besoins de l’ensemble des directions générales, définir la cible, recommander la solution optimum et fournir tous les éléments d’une planification stratégique pour le développement et le fonctionnement récurrent de l’entrepôt de données ministériel.

L’exercice devra couvrir les besoins à moyen terme (trois à cinq ans), comprendre un bilan de la situation actuelle, tenir compte des objectifs et des priorités du Ministère, proposer un plan d’action et évaluer l’impact sur les ressources de l’organisation.

Client :	CENTRE DE SANTÉ ET DE SERVICES SOCIAUX DU GRAND LITTORAL # 57
Mandat :	Mise en place d’un entrepôt de données
Période :	Mars 2009 (1 mois)
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, coordonnateur de projet
Environnement technologique :	ORACLE 10G, ORACLE WAREHOUSE BUILDER, WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, ATPi WARE, SQL SERVER
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.



Description du mandat :

Le CSSS du Grand Littoral a acquis le produit de tableau de bord ATPi Ware qui permet de définir les objectifs d'affaires ainsi que les indicateurs de gestion. Dans le cadre de ce projet, une étude est nécessaire afin d'analyser la façon d'extraire les données sources pour alimenter le système ATPi Ware. L'approche qui a été prise est la mise en place d'un entrepôt de données afin de nettoyer les données sources, historier les données opérationnelles et d'alimenter le système avec les données de qualité. Une équipe est également sur place pour développer les traitements de chargement selon les orientations qui ont été retenues.

Rôle et responsabilités :

- Planifier et coordonner les différentes activités;
- Animer les ateliers de travail afin de préciser les besoins et les orientations d'affaires, etc.;
- Élaborer différents scénarios de solution tout en précisant les efforts, les coûts de réalisation, les avantages et les désavantages pour chacun;
- Recommander la solution la plus optimale;
- Présenter le rapport final à la haute direction.

Client :	CENTRE HOSPITALIER ROBERT GIFFARD (CHRG)	# 56
Mandat :	Mise en place d'un support à la décision et d'un outillage ETC.	
Période :	Septembre à décembre 2008 (temps partiel équivalant à 3 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, coordonnateur de projet	
Environnement technologique :	ORACLE 11G, ORACLE WAREHOUSE BUILDER, WORD, MS PROJECT, VISIO, POWERPOINT, COGNOS 8	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le CHRG s'est doté d'un outillage d'intelligence d'affaires, soit C8 de IBM-Cognos. Le produit leur a permis de récupérer une couche sémantique élaborée dans la suite 7 de Cognos et ainsi récupérer une partie des efforts de leurs productions informationnelles. Pour répondre au besoin des nouveaux indicateurs, l'équipe informatique a rapidement constaté le besoin de consolider l'information de diverses sources de données non disponibles dans la couche sémantique actuelle.

À première vue, l'outillage TEC (Extraction, Transformation, Chargement) inclus dans le produit C8 ne semble pas être suffisant aux diverses tâches de consolidation des données provenant notamment de base de données Oracle. Le projet consiste à faire une étude d'opportunité portant sur l'architecture technologique afin d'évaluer le potentiel et de recommander les outils à mettre en place pour permettre d'extraire, de transformer et de charger les informations des différentes sources dans un but d'alimenter les tableaux de bord et finalement, d'installer et configurer l'ETC retenu OWB d'Oracle. On retrouve également dans l'étude, un plan de mise en œuvre de l'ensemble des activités pour mettre en place l'environnement avec les outils d'ETC, former les différents intervenants d'ans l'utilisation de ces outils et finalement, réaliser un atelier pratique dans le monde réel des informations du CHRG.

Rôle et responsabilités :

- Planifier et coordonner les différentes activités;
- Animer les ateliers de travail afin de préciser les besoins et les orientations d'affaires, etc.;
- Élaborer différents scénarios de solution tout en précisant les efforts, les coûts de réalisation, les avantages et les désavantages pour chacun;
- Recommander la solution la plus optimale;
- Présenter le rapport final à la haute direction.

Client :	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (MELS)	# 55
Mandat :	Projet PABP – Conception administrative	
Période :	Mars 2008 à février 2009 (temps partiel équivalant à 9 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, Coordonnateur de projet	
Environnement technologique :	DESIGNER 10G, DEVELOPER 10G, NUMÉRISATION EASTMAN SOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLE FORMS, MS PROJECT, POWERPOINT, DOTNET, ACCESS, SUITE AUTOGRAPHE, WORKFLOW, VISIO, J2EE, JAVA	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le PABP vise à compenser les effets de la déficience d'un étudiant en lui offrant différentes formes de soutien nécessaires à la poursuite de ses études (services de personnes-ressources spécialisées, transport adapté et ressources matérielles notamment des ordinateurs lui permettant d'utiliser des logiciels spécialisés). Compte tenu des problèmes d'efficacité, de productivité, des longs délais de traitement, des recommandations du vérificateur interne et d'un système désuet utilisant une technologie où il y a peu d'expertise, il a été recommandé d'effectuer une conception administrative pour remettre en perspective les différentes problématiques et recommander des solutions pour répondre aux objectifs de l'AFÉ.



Un des objectifs de la conception administrative est d’évaluer l’opportunité d’intégrer la gestion du PABP à Contact.

Dans le cadre de ce projet, M. Robert est responsable de coordonner les activités relatives à la conception administrative du projet PABP et intervient à titre d’architecte intégrateur.

Rôle et responsabilités :

- Planifier et coordonner les différentes activités;
- Animer les ateliers de travail afin de préciser les besoins et les orientations d’affaires, etc.;
- Élaborer différents scénarios de solution tout en précisant les efforts, les coûts de réalisation, les avantages et les désavantages pour chacun;
- Recommander la solution la plus optimale;
- Présenter le rapport final à la haute direction.

Client :	MINISTÈRE DE L’ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT (MELS)	# 54
Mandat :	Projet Explore – Conception administrative	
Période :	Mars 2007 à février 2008 (12 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, chargé de projets	
Environnement technologique :	DESIGNER 10G, DEVELOPER 10G, NUMÉRISATION EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLEFORMS, MS PROJECT, POWERPOINT, DOTNET, ACCESS, SUITE AUTOGRAPHE, WORKFLOW, VISIO, J2EE, JAVA	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le programme Explore offre des bourses aux étudiants qui désirent apprendre une langue seconde en mode d’immersion dans un établissement d’enseignement (ÉE) agréé sur une période de cinq semaines. Ce programme est financé par le patrimoine canadien et les règles sont établies conjointement par le Conseil des ministres de l’Éducation Canada (CMEC) et les instances provinciales et territoriales. Le système actuel qui supporte ce programme a été développé sur la plate-forme centrale. À la fin 2008, la plate-forme centrale ne sera plus supportée par le Ministère. Il faut donc développer et mettre en production le nouveau système d’ici la fin 2008. Un des objectifs de la conception administrative est d’évaluer l’opportunité d’intégrer la gestion d’Explore à Contact.

Dans le cadre de ce projet, M. Robert est responsable d’élaborer la conception administrative pour le développement du projet Explore et de coordonner l’ensemble des activités à réaliser par les différentes équipes (l’équipe de conception et réalisation du nouveau système, l’équipe de pilotage et utilisateurs, équipe des communications, équipe de gestion du changement et de formation des utilisateurs, etc.).

Rôle et responsabilités :

- Planifier et coordonner les différentes activités;
- Animer les ateliers de travail afin de préciser les besoins et les orientations d’affaires, les besoins;
- Élaborer différents scénarios de solution tout en précisant les efforts, les coûts de réalisation, les avantages et les désavantages pour chacun;
- Recommander la solution la plus optimale;
- Présenter le rapport final à la haute direction;
- Coordonner les équipes impliquées;
- Planifier et animer les ateliers de suivi de projet;
- Préparer et présenter le suivi mensuel de projet au comité directeur.

Client :	RÉGIE DE L’ASSURANCE MALADIE DU QUÉBEC (RAMQ)	# 53
Mandat :	Projet INF-12	
Période :	Décembre 2006 à février 2007 (3 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires	
Environnement technologique :	DESIGNER 10G, DEVELOPER 10G, NUMÉRISATION EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLEFORMS, MS PROJECT, POWERPOINT, DOTNET, ACCESS, SUITE AUTOGRAPHE, WORKFLOW, VISIO, J2EE, JAVA	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Dans le cadre du projet INF-12, la Régie se questionne à savoir s’il doit moderniser ses applications de missions développées en Oracle vers .Net ou, s’il doit migrer ses applications Oracle vers 10g. Ce positionnement est nécessaire étant donné que le contrat de support de service d’Oracle pour les versions qu’utilise présentement la Régie ne sera plus supporté au cours de la présente année.

Dans ce contexte, M. Robert est responsable d’effectuer dans un premier une analyse de risque dans l’éventualité où la Régie ne procèdera pas à la migration de ses applications de mission et dans un deuxième temps, d’évaluer la solution de migration à l’ensemble des applications.



Rôle et responsabilités :

- Obtenir les informations sur les termes de garantie de support offert par Oracle;
- Évaluer les risques en tenant compte de l’importance des systèmes de mission de la Régie et sur les impacts en cas de problème et de non-disponibilité du système;
- Mesurer le niveau de confort de la Régie face aux différentes situations non contrôlées;
- Élaborer les scénarios pour minimiser le risque;
- Évaluer la solution de migrer les applications vers 10g.

Client :	DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE (DSF)	# 52
Mandat :	Cible technologique des outils destinés à la force de vente	
Période :	Décembre 2005 à septembre 2006 (9 mois)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, coordonnateur de projet	
Environnement technologique :	NUMÉRISATION DES DOCUMENTS, WORD, VISUAL BASIC 6.0, ORIENTÉ OBJET, WORKFLOW, EXCEL, ORACLE, MS PROJECT, POWERPOINT, DOTNET, ACCESS, VISIO, J2EE, JAVA, UML	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

La ligne d’affaires Assurances et Épargnes des particuliers s’est donné comme cible de revoir l’offre des outils technologiques destinés à la force de vente qui supportent les quatre (4) grands processus (Développement des affaires; Vente; Après-vente; Suivi des affaires), et ce, pour les secteurs de l’individuel et de caisse assurance. Ces quatre (4) grands processus impliquent les systèmes qui permettent de segmenter la clientèle, les outils mobiles et Web pour la vente des produits d’assurances et d’épargnes, les systèmes informationnels pour le suivi des indicateurs de gestion.

Les objectifs de la cible sont d’unifier les processus et les outils pour les deux (2) secteurs d’affaires afin d’augmenter l’efficacité des représentants dans leurs processus, de diminuer les frais d’exploitation et de donner un meilleur service à la clientèle. Actuellement, les outils utilisés par les représentants et les agents sont disparates. Certains utilisent des outils développés en Visual Basic et certains ont développé des outils en Access pour leurs suivis des ventes. Ces outils seront analysés dans le cadre du projet.

Pour ce faire, M. Robert a effectué un diagnostic sur l’ensemble des outils qui supportent les processus des représentants. Le diagnostic a permis d’identifier les grandes problématiques sur lesquelles travaillées dont notamment le nombre d’applications Web pour consulter les informations du client ou pour effectuer des demandes transactionnelles, la double saisie de l’information entre le poste mobile du représentant et le service de saisie chez DSF, l’incapacité de partager des dossiers clients, l’agenda du représentant avec d’autres représentants ou adjointe administrative, etc.

À partir de ces constats, M. Robert a effectué plusieurs ateliers de travail afin d’analyser les opportunités potentielles et d’élaborer différentes pistes de solutions telles que d’offrir un portail où le représentant peut consulter les données de leurs clients, synchroniser les données entre le portail et son poste mobile pour travailler en mode déconnecté, lui offrir des fonctions de partage de dossier et d’agenda, d’automatiser les processus de prise en charge et de suivi sur les dossiers pour lesquels il doit faire une intervention, etc. Ces solutions ont des impacts à plusieurs niveaux et nécessitent une approche particulière afin de bien orchestrer la transition vers la cible.

Rôle et responsabilités :

- Encadrer et coordonner les travaux d’architecture destinés aux architectes fonctionnels, technologiques et intégrateurs (8 architectes);
- Planifier les rencontres de démarrage avec les architectes et les représentants utilisateurs;
- Encadrer et coordonner les travaux d’architecture;
- Planifier les ateliers de travail avec les pilotes, les utilisateurs, les représentants, etc.;
- Animer les ateliers de travail pour identifier les pistes de solutions, valider les solutions et les recommandations au comité d’assurance-qualité, etc.;
- Participer à l’évaluation des coûts et bénéfices sur projection de cinq (5) ans afin d’évaluer la rentabilité;
- Préparer et présenter les rapports finaux et les recommandations qui en découlent pour la mise en œuvre des projets;
- Effectuer régulièrement un suivi des dossiers avec les gestionnaires impliqués;
- Participer aux comités de direction pour faire l’état des dossiers prioritaires pour lesquels des décisions doivent être prises sans délai.



Client :	DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE (DSF) # 51
Mandat :	Architecte intégrateur et coordonnateur pour la ligne d'affaires Assurances et épargnes des particuliers
Période :	Septembre 2004 à novembre 2005 (15 mois)
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, coordonnateur de projet
Environnement technologique :	NUMÉRISATION DES DOCUMENTS, WORD, WORKFLOW, EXCEL, POWERPOINT, VISIO
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.

Description du mandat :

En ligne avec sa vision, DSF entend accroître son efficience et réduire ses coûts d'exploitation par la révision de ses façons de faire, par l'optimisation des processus d'affaires, par l'apport de la technologie et du commerce électronique. Une de ses priorités porte sur l'efficience de son exploitation pour obtenir des coûts d'opération égaux ou inférieurs à l'industrie. Le projet consiste à préparer et à réaliser une série d'ateliers de travail avec les experts dans le domaine de la gestion de l'en vigueur afin de comprendre la situation actuelle, de regarder les meilleures pratiques sur le marché, d'élaborer un processus cible, d'évaluer les coûts-bénéfices pour finalement présenter et recommander à la haute instance le fruit des études.

Cette refonte regroupe trois processus soit : l'en vigueur, la rémunération, les nouveaux produits et comprend quatre sites à visiter soit Toronto, Montréal, Québec et Lévis.

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert agit à titre d'architecte intégrateur. À ce titre, monsieur Robert est responsable de s'arrimer avec les secteurs technologiques et les architectes des autres équipes de processus afin de définir et de proposer des solutions technologiques. Plus spécifiquement, les solutions envisagées portent sur la mise en place d'un « workflow » intégré pour gérer le traitement des demandes de façon électronique, la numérisation des documents en format électronique pour éliminer la manipulation de papier, la mise en place d'un système de communication intégré pour gérer l'ensemble des communiqués, d'un portail employé pour offrir à l'agent une application intégrée, etc.

Rôle et responsabilités :

- Encadrer et coordonner les travaux d'architecture destinés aux architectes fonctionnels, technologiques et intégrateurs (8 architectes);
- Planifier les rencontres de démarrage avec les architectes et les représentants utilisateurs;
- Participer à titre de conseiller senior dans la conception du Portail des employés selon l'approche prestation électronique de services (PÉS);
- Animer les ateliers de travail pour identifier les pistes de solutions, valider les solutions et les recommandations au comité d'assurance-qualité, etc.;
- Participer à l'évaluation des coûts et bénéfices sur projection de 5 ans afin d'évaluer la rentabilité;
- Préparer et présenter les rapports finaux et les recommandations qui en découlent pour la mise en œuvre des projets;
- Participer aux comités de direction pour faire l'état des dossiers prioritaires pour lesquels des décisions doivent être prises sans délai.

Client :	DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE (DSF) # 50
Mandat :	Refonte des processus d'affaires pour la ligne d'affaires Assurances et épargnes des particuliers
Période :	Mars à août 2004 (6 mois)
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires, coordonnateur de projet
Environnement technologique :	NUMÉRISATION DES DOCUMENTS, WORD, VISUAL BASIC, ORIENTÉ OBJET, WORKFLOW, EXCEL, ORACLE, MS PROJECT, POWERPOINT, DOTNET, ACCES, VISIO, J2EE, JAVA
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.

Description du mandat :

La ligne d'affaires Assurances et Épargnes des particuliers offre différents services d'assurance vie et d'épargne pour les particuliers. La ligne d'affaires est supportée par plus de 60 systèmes informationnels répartis au central, client-serveur, Web et postes mobiles destinés aux représentants. Chaque année, des budgets importants sont alloués à la ligne d'affaires pour apporter des changements importants aux systèmes existants afin d'automatiser davantage les opérations dans le but d'offrir un meilleur service à leurs clientèles.

Dans le cadre de ce mandat, M. Robert est responsable de tous les travaux d'architecture en lien avec la ligne d'affaires Assurances et épargnes des particuliers.



Rôle et responsabilités :

- Encadrer et coordonner les travaux d’architecture destinés aux architectes fonctionnels, technologiques et intégrateurs (8 architectes);
- Planifier les rencontres de démarrage avec les architectes et les représentants utilisateurs;
- Conseiller toutes nouvelles conceptions de système avec l’approche orientée objet et DotNet;
- Participer à titre de conseiller senior dans la conception du Portail des employés selon l’approche prestation électronique de services (PÉS);
- Animer les ateliers de travail pour identifier les pistes de solutions, valider les solutions et les recommandations au comité d’assurance-qualité, etc.;
- Participer à l’évaluation des coûts et bénéfices sur projection de 5 ans afin d’évaluer la rentabilité;
- Préparer et présenter les rapports finaux et les recommandations qui en découlent pour la mise en œuvre des projets;
- Effectuer régulièrement un suivi des dossiers avec les gestionnaires impliqués;
- Participer aux comités de direction pour faire l’état des dossiers prioritaires pour lesquels des décisions doivent être prises sans délai.

Client :	MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ)	# 49
Mandat :	Architecture de la prestation électronique de services (PÉS)	
Période :	Octobre 2003 à février 2004 (temps partiel équivalant à 4 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Architecte d’affaires, architecte en organisation du travail	
Environnement technologique :	DESIGNER6I, DEVELOPER 2000, EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLEFORMS, UML, ORACLE REPORT, ORDINATEURCENTRAL, PRINT KEY, TOAD, UNICENTER TNG, WEB, WINDOWS 2000, WORKFLOW	
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.	

Description du mandat :

Le gouvernement du Québec, dans sa volonté de moderniser l’État, a adopté la Loi sur l’administration publique qui favorise grandement l’utilisation des nouvelles technologies de l’information et des communications (NTIC) comme levier à cette modernisation; l’objectif ultime étant l’amélioration de la qualité des services aux citoyens et aux entreprises ainsi que l’amélioration de l’efficience, de l’efficacité et de la cohérence de l’État. C’est dans ce contexte que la haute Direction du ministère a mandaté en janvier 2002 le Service de la modernisation et de l’amélioration de la performance pour définir le nouveau modèle de prestation électronique de services qui permettront au ministère des Transports d’augmenter et d’améliorer l’interaction directe avec sa clientèle dans sa prestation de services électronique.

Dans la perspective de concrétiser ce nouveau modèle de prestation électronique de services, la Direction des technologies de l’information du ministère des Transports cherche à retenir les services d’une firme spécialisée dans la conception et la réalisation de projets de PÉS, en particulier ceux relatifs à la prestation de services gouvernementaux, afin de réaliser :

- L’architecture détaillée de la refonte de son site Web incluant la définition d’une organisation du travail permettant la gestion du site, de ses contenus et des relations spécifiques avec la clientèle qu’il génère;
- L’architecture des ressources informationnelles qui seront sollicitées dans le cadre du nouveau modèle de PÉS;
- L’architecture de l’organisation du travail, incluant la gestion du changement, qui devra évoluer vers la prestation électronique des services et l’organisation réseau.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert agit à titre de chargé de projet et d’architecte fonctionnel et architecte en organisation du travail. Plus spécifiquement, à titre d’architecte en organisation du travail, monsieur Robert participe à l’évaluation et à l’analyse des services en ligne actuels versus les services de la PÉS cible selon quatre types de clientèle soit : Grand public; entreprise; partenaire privé; partenaire public. Il participe à des ateliers de travail et à des groupes « focus » pour identifier et prioriser les services porteurs (nouveaux et ceux existants à bonifier) selon quatre types de services : informationnel, interactionnel, transactionnel et institutionnel. Il élabore les différents processus qui permettent de gérer les services offerts sur le portail.

À titre d’architecte fonctionnel, monsieur Robert analyse les systèmes internes qui interagissent avec le site actuel. Il évalue les possibilités d’intégrer d’autres systèmes de mission du MTQ pour élargir et automatiser davantage le service en ligne. Il évalue également la possibilité d’intégrer des systèmes externes du ministère ainsi que d’exporter des services du ministère vers d’autres organismes publics et privés afin d’offrir une couverture complète des services.



Client :	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (MEQ) # 48
Mandat :	Amélioration et entretien des systèmes ADAN et QE
Période :	Septembre 2003 à février 2004 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires
Environnement technologique :	DESIGNER6I, DEVELOPER 2000, NUMÉRISATION EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLEFORMS, MS PROJECT, ORACLE REPORT, ORDINATEURCENTRAL, PRINT KEY, TOAD, UNICENTER TNG, WEB, WINDOWS 2000, WORKFLOW
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.

Description du mandat :

Le présent projet consiste à :

- Participer à l'entretien du système QE — Qualification des enseignants;
- Appliquer le nouveau règlement sur l'autorisation d'enseigner sur le système QE — Qualification des enseignants;
- Participer à l'entretien du système ADAN – Admissibilité à l'enseignement en anglais.

À noter que les systèmes ADAN et QE sont en interaction avec les systèmes serveurs du ministère dont notamment REFER, GDUNE, GDUNO, SECAP, etc.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert agit à titre de chargé de projet et d'architecte fonctionnel. Plus spécifiquement, monsieur Robert est responsable, à titre de chargé de projet : planifier les activités qui seront réalisées par l'équipe de réalisation; coordonner l'équipe de réalisation; produire les états d'avancement de projet; participer aux rencontres de suivi; etc. À titre d'architecte de traitement, monsieur Robert a identifié les pistes de solutions et recommandé les scénarios les plus appropriés.

Client :	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (MEQ) # 47
Mandat :	Contact
Période :	Janvier à août 2003 (8 mois)
Fonction du conseiller :	Architecte d'affaires
Environnement technologique :	DESIGNER6I, DEVELOPER 2000, EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS, ORACLE, ORACLEFORMS, ORACLE REPORT, ORDINATEURCENTRAL, PRINT KEY, TOAD, UNICENTER TNG, WEB, WINDOWS 2000, WORKFLOW
Employeur :	MOMENTUM TECHNOLOGIES inc.

Description du mandat :

Le projet Contact du ministère de l'Éducation s'inscrit dans le cadre des améliorations de ses services auprès de sa clientèle. Ce projet consiste à améliorer l'accessibilité et l'équité des services offerts aux étudiants et à ses partenaires (institut d'enseignement et financière).

Il porte l'accent sur l'utilisation des nouvelles technologies, dont plus particulièrement l'inforoute de l'information, l'intégration d'outils permettant la gestion automatisée des processus d'affaires, etc. Ce projet vise à décentraliser les opérations vers le réseau des établissements d'enseignement.

Et finalement, va permettre de personnaliser davantage l'information transmise aux élèves et de réduire les délais dans le calcul et l'acceptation des demandes d'aide. À noter que le système Contact est en interaction avec les systèmes serveurs du ministère dont notamment REFER, GDUNE, GDUNO, SECAP, etc.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer l'architecture du dossier unique des intervenants et supporter les équipes de développement en regard de cette nouvelle orientation;
- Élaborer l'architecture des routes « workflow » en lien avec les différentes unités tâches dans le cadre du processus de la demande d'aide pour le programme d'étude à temps plein;
- Élaborer la stratégie de conversion des données ainsi que les mécanismes de transition tant administrative que systémique;
- Participer aux ateliers de travail sur les différentes unités de tâche à réaliser;
- Participer à l'évaluation des coûts et bénéfices sur projection de 5 ans afin d'évaluer la rentabilité;
- Préparer et présenter les rapports finaux et les recommandations qui en découlent pour la mise en œuvre des projets;
- Participer à la modélisation des données financières;
- Participer à l'adaptation du cadre normatif selon le contexte du présent projet;
- S'assurer de l'application des normes de développement par son équipe de réalisation.



Client :	MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION DU QUÉBEC (MEQ)	# 46
Mandat :	Contact	
Période :	Octobre 2001 à décembre 2002 (15 mois)	
Fonction du conseiller :	Chef d'équipe, architecte d'affaires	
Environnement technologique :	DESIGNER6I, DEVELOPER 2000, EASTMANSOFTWARE GROUPWISE, MS PROJECT, IAS, MQ SERIES MANAGEIT, OPS ORACLE, ORACLEFORMS, ORACLE REPORT, ORDINATEUR CENTRAL, PRINT KEY, TOAD, UNICENTER TNG, WEB, WINDOWS 2000, WORKFLOW	
Employeur :	Cognicase	

Description du mandat :

Le projet Contact du ministère de l'Éducation s'inscrit dans le cadre des améliorations de ses services auprès de sa clientèle. Ce projet consiste à améliorer l'accessibilité et l'équité des services offerts aux étudiants et à ses partenaires (institut d'enseignement et financière).

Il porte l'accent sur l'utilisation des nouvelles technologies, dont plus particulièrement l'inforoute de l'information, l'intégration d'outils permettant la gestion automatisée des processus d'affaires, etc. Ce projet vise à décentraliser les opérations vers le réseau des établissements d'enseignement.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce, monsieur Robert a participé à titre de chef d'équipe et d'architecte fonctionnel.

À titre de chef d'équipe, monsieur Robert a effectué les activités suivantes :

- Planifier les travaux;
- Assigner les tâches à son équipe de quinze (15) personnes répartie comme suit : un (1) architecte de traitement, un (1) architecte de données, six (6) analystes fonctionnels, huit (8) analystes-programmeurs;
- Assurer un suivi hebdomadaire de l'avancement des travaux;
- Rédiger l'état d'avancement en incluant les points de suivi, les écarts et les demandes de changement.

À titre d'architecte d'affaires, monsieur Robert a effectué les activités suivantes :

- Élaborer l'architecture des routes « workflow » en lien avec les différentes unités tâches dans le cadre du processus de la demande d'aide pour le programme d'étude à temps partiel en portant une attention particulière par l'approche de composant réutilisable;
- Élaborer l'architecture du système relatif à la saisie massive des différents formulaires numérisés;
- Participer aux ateliers de travail sur les différentes unités de tâche à réaliser;
- Participer à la modélisation des données financières;
- Participer à l'adaptation du cadre normatif selon le contexte du présent projet;
- S'assurer de l'application des normes de développement par son équipe de réalisation.

Client :	SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE LA COMMUNAUTÉ URBAINE DE QUÉBEC (STCUQ)	# 45
Mandat :	Conception et réalisation d'un site Internet STCUQ	
Période :	Février 2001 à janvier 2003 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires	
Environnement technologique :	ACROBAT READER, ACROBAT WRITER, ADOBE PHOTOSHOP, ORIENTÉ OBJET, ASP, DREAMWEAVER, EXCEL, MS PROJECT, HTML, JAVASCRIPT, QUARK EXPRESS, SERVEUR NT, SUN, WEB	
Employeur :	Cognicase	

Description du mandat :

La STCUQ désire mettre en place un site Internet dans le but d'offrir de l'information à sa clientèle. Dans sa première phase, le site Internet STCUQ possédera de l'information statique.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a agi à titre de mandataire afin de s'assurer que l'équipe réalise le projet selon les attentes de la STCUQ. De plus, monsieur Robert a participé au découpage des différentes fonctionnalités offertes sur le site et à la modélisation des données et a proposé des solutions basées sur la réutilisation de composantes.



Client :	MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ) # 44
Mandat :	Site intranet du manuel administratif du ministère des Transports du Québec
Période :	Avril 2000 à novembre 2001 (temps partiel équivalant à 3 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires
Environnement technologique :	EXCEL, EXPLORERINTERNETINF.SERVER, ORACLE, ORACLE APPL.SERVER, ORACLE WEB SERVER, PL/SQL, MS PROJECT, SQL, SQL*PLUS, TOAD, WINDOWS, WINDOWS NT, WORD
Employeur :	Cognicase

Description du mandat :

Le ministère des Transports utilise un manuel administratif comme outil de gestion publié en vue de faciliter l'application de la réglementation gouvernementale et ministérielle et d'uniformiser ses pratiques administratives. La DTI de qui relève ce manuel souhaite diffuser sur son site Intranet l'information contenue dans le manuel administratif.

Le mandat consiste à mettre en place un système de gestion documentaire sur l'intranet du ministère afin de rendre disponible le manuel administratif.

Rôle et responsabilités :

Monsieur Robert a agi à titre de mandataire pour assurer tout au long du mandat la réalisation des biens livrables à la satisfaction du client. De plus, il a orienté la conception du mécanisme automatisé pour récupérer et convertir les différents types de documents (Word, formulaire en format, GIF, etc.) pour les transférer sur le Web.

Client :	MINISTÈRE DE LA SOLIDARITÉ SOCIALE # 43
Mandat :	Réalisation de l'architecture de la livraison 4 du système MSI
Période :	Juin à novembre 2001 (6 mois)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires
Environnement technologique :	ASP, ■■■ COBOL, CRYSTAL REPORT, DHTML, MS PROJECT, HTML, IBM3270, IDMS, INTERNET, INTERNET EXPLORER, INTRANET, JAVASCRIPT, MQ SERIES, VB SCRIPT, DOTNET, VISUALBASIC, WEB, WINDOWS NT, XML, ORIENTÉ OBJET
Employeur :	Cognicase

Description du mandat :

La Division Emploi Québec du ministère prépare la mise en place d'un système (MSI) pour soutenir les activités de réinsertion des individus au marché du travail. Le système doit contenir l'ensemble des fonctionnalités requises pour la déclaration des caractéristiques des individus et de l'ensemble des activités nécessaires pour l'insertion au marché du travail — par exemple : la formation, la participation sur des contrats de service, etc.

Le système doit également établir les montants d'aide versés aux individus en relation avec les activités convenues entre les parties. Des liens avec plus de 15 systèmes informatiques existants ou à venir sont à prévoir.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert à titre de chargé de projet. À ce titre, il initie le démarrage du projet, élabore la planification détaillée du projet dont notamment les ateliers de travail avec les représentants utilisateurs, effectue le suivi des activités en appliquant le mode de gestion établie dans le manuel d'organisation de projet.

Monsieur Robert participe à titre de conseiller en architecture pour orienter et définir les unités de tâche ainsi que les données qui vont supporter le nouveau processus pour les mesures et services aux individus. Il a également participé aux concepts de communications entre les différentes couches d'Environnements technologiques (WEB, départemental, central) afin d'optimiser les temps réponses. Cette activité a été réalisée avec la participation des architectes du ministère.

Client :	SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC (SAQ) # 42
Mandat :	Projet SAQ
Période :	Août 2000 à mai 2001 (temps partiel équivalant à 7,5 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires, coordonnateur
Environnement technologique :	DESIGNER 2000, DEVELOPER 2000, HTML, IAS, JDEVELOPPER ■■■ WEB4.2, JAVASCRIPT, ORDINATEUR CENTRAL, HTMLDB (APEX), ORIENTÉ OBJET, PL/SQL, REPORT, MS PROJECT, ORACLE8I, SUN, SERVEURNT, WEB
Employeur :	Cognicase



Description du mandat :

La SAQ désire faire évoluer son site actuel afin qu’il devienne un site transactionnel complet. L’internaute pourra exécuter des recherches afin de sélectionner les produits de son choix, faire ses achats et effectuer son paiement en ligne, s’informer sur l’inventaire des produits en succursales, échanger une multitude d’informations avec la SAQ et avoir accès à un ensemble de services offerts par la SAQ.

Le développement du site transactionnel de la SAQ est basé sur le développement par des composants et sur la réutilisation de composantes. L’outil qui a été retenu pour le développement du site SAQ.com est HTMLDB qui est l’ancêtre d’APEX. Ce choix est le résultat comparatif entre l’outil JDeveloper et HTMLDB dans la production de prototype.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert coordonne l’équipe de réalisation composée de plus de 30 ressources (architecte, analyste, développeur, graphiste, DBA).

De plus, monsieur Robert a participé activement dans la phase de conception de l’architecture en coordonnant le travail de l’équipe de conseillers en architecture et en s’impliquant pour définir et documenter les principales fonctions et données du site dont notamment la gestion du profil, le cycle d’achat, la gestion de l’expédition ainsi que les interfaces entre le système corporatif et le portail de la SAQ pour permettre la mise à jour des inventaires en temps réel des différents items en vente sur le site de la SAQ.com.

Il a également participé à la dénormalisation des données pour alimenter un entrepôt de données dans le but de produire les statistiques de ventes des produits de SAQ.com.

Client :	COGNICASE	# 41
Mandat :	Développement de l’application multIClient et multifournisseur ClickOn-Markets	
Période :	Juillet 2000 (1 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d’affaires	
Environnement technologique :	CASE*TOOLS, DESIGNER 2000, DEVELOPER2000, INTERNET, MICRO-ORDINATEUR, WEB, ORIENTÉ OBJET, MS PROJECT	
Employeur :	Cognicase	

Description du mandat :

ClickOn-Markets se définit comme un portail Internet sans-fil de commerce électronique multi client et multi fournisseur pour les entreprises canadiennes. Ce portail offrira une plate-forme commune à des clients multiples, tout en les mettant en contact avec des fournisseurs. Il permettra aux entreprises clientes du portail d’effectuer électroniquement leur approvisionnement en biens et services auprès de leurs fournisseurs respectifs selon leurs propres règles d’affaires.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, les principales responsabilités de monsieur Robert consistent à coordonner le développement du Catalogue multi fournisseur et la mise en place d’un entrepôt de données contenant les différents produits vendus, les plus populaires, ainsi que les moins intéressants.

Client :	SYSTÈME D’INFORMATION DE LA BANQUE NATIONALE (SIBN)	# 40
Mandat :	Click catalogue (Web 4.2)	
Période :	Avril à juin 2000 (temps partiel équivalant à 1 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d’affaires, coordonnateur	
Environnement technologique :	ACCESS, HTML, JAVASCRIPT, MS PROJECT, MICRO-ORDINATEUR, ORACLE, PL/SQL, TECHNOLOGIES INTERNET, VISUAL BASIC, WEB, WINDOWS, WINDOWS NT, ORIENTÉ OBJET	
Employeur :	Cognicase	

Description du mandat :

La Banque Nationale désire offrir à sa clientèle petite et moyenne entreprise une application permettant de créer une boutique sur le Web à même le centre Click Commerce de la Banque Nationale.

La solution retenue consiste à adapter dans un premier temps le logiciel Web selon les besoins de la Banque et dans une deuxième phase, d’inclure de nouvelles fonctionnalités telles que le service de livraison, la gestion d’escompte, etc.

Rôle et responsabilités :

Les principales responsabilités de monsieur Robert sont de coordonner l’équipe Cognicase avec la SIBN, décrire la planification pour la réalisation de projet et définir les différentes fonctions du générateur de boutiques. Le développement est basé sur la réutilisation et le développement par composants.



Client :	FÉDÉRATION DES POURVOYEURS DU QUÉBEC	# 39
Mandat :	Salon virtuel des pourvoies et du plein air	
Période :	Janvier à mars 2000 (3 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, architecte d'affaires	
Environnement technologique :	DESIGNER 2000, DEVELOPER 2000, MS PROJECT, ENTREPRISEMANAGER, ORACLE, PL/SQL, SQL, WEB, WORD	
Employeur :	Cognicase	

Description du mandat :

La Fédération des pourvoyeurs du Québec a mis de l'avant un projet WEB visant à mettre en place un salon virtuel transactionnel de la pourvoirie et du plein air au Québec. Plus spécifiquement, ce projet permet d'offrir la possibilité aux amateurs de plein air du monde entier d'avoir accès, en tout temps, à un salon où ils pourront s'informer, magasiner, comparer, réserver et acheter en ligne des forfaits pleins airs et autres services, produits ou activités connexes.

Ce projet est réalisé conjointement avec quatre partenaires soit : BERG pour la conception et la mise en œuvre du site OXYGENE pour la partie graphisme, MKS pour l'hébergement du site ainsi que pour la solution de paiement et GROUPE VOYAGE QUÉBEC pour la gestion des forfaits. Ce projet d'avant-garde intègre des produits tels que Map guide qui permet d'obtenir la route sur la carte du Québec d'une destination donnée à partir d'un point de départ.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce projet, monsieur Robert a agi à titre de chargé de projet. Ses principales activités consistaient à coordonner l'équipe de développement, à participer aux rencontres hebdomadaires avec le client et les différents partenaires œuvrant au projet et à planifier et à effectuer le suivi des activités reliées au projet, soit de la conception de l'architecture en passant par la réalisation des différentes fonctionnalités jusqu'à l'intégration et l'implantation du site. Monsieur Robert a également participé à la phase d'architecture pour définir les principales fonctions et données du portail. Cette architecture est basée sur le développement par composants et sur la réutilisation.

Client :	COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES	# 38
Mandat :	Améliorations des systèmes et travaux spécifiques	
Période :	Juin à décembre 1999 (7 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets	
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, DMLO, ORDINATEUR CENTRAL, DMS, JCL, MS PROJECT, ORACLE, PL/SQL, POWERBUILDER, POWERTOOLS, TSO/ISPF, UNIX, WORD	
Employeur :	Le Groupe MSI inc. /Cognicase	

Description du mandat :

Le mandat consiste à réaliser les travaux requis pour l'implantation de la livraison 2 du projet « Rachat » conjointement avec l'équipe de ressources internes. Le Groupe MSI est également responsable de réaliser les modifications requises aux principaux systèmes de la commission pour les rendre conformes aux changements législatifs de même qu'à exécuter certains travaux urgents découlant de ces modifications. Ces travaux sont exécutés en parallèle avec les autres projets.

Rôle et responsabilités :

- Effectuer un suivi détaillé des principaux mandats en cours afin d'assurer une coordination avec les autres mandats réalisés par d'autres fournisseurs et des ressources internes;
- S'assurer du respect des échéanciers et des budgets ainsi que la conformité des travaux complétés par rapport aux résultats attendus;
- Effectuer le suivi de la répartition des mandats entre les ressources du fournisseur et les ressources internes, et, ainsi, dégager et résoudre les problèmes relatifs à l'organisation des travaux;
- Identifier les nouveaux points de décision ainsi que ceux en attente de réponse ayant un impact sur les mandats en cours;
- Identifier les activités importantes à venir;
- Superviser l'équipe de travail;
- Faire le suivi des travaux et des demandes de changement et produire périodiquement un rapport d'avancement des mandats en cours.



Client :	RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC (RBQ)	# 37
Mandat :	Conversion des systèmes dans le cadre du passage à l'an 2000	
Période :	Mai 1998 à mai 1999 (temps partiel équivalant à 4 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets	
Environnement technologique :	EXCEL, MS PROJECT, ORDINATEUR CENTRAL, WINDOWS NT, WORD	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Pour faire suite à l'analyse d'impact sur la conversion de l'ensemble des systèmes de la Régie du bâtiment, cet organisme a confié au Groupe MSI la réalisation de la conversion des systèmes.

Rôle et responsabilités :

- Respecter les dates butoirs;
- Réaliser la séquence de conversion des systèmes préalables;
- Assurer la disponibilité des pilotes de système;
- Réaliser les travaux de continuité sur les systèmes affectés.

Client :	RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC (RBQ)	# 36
Mandat :	Microtisation du système masse salariale sur la plate-forme Oracle	
Période :	Mai 1998 à mai 1999 (temps partiel équivalant à 8 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller en architecture de systèmes	
Environnement technologique :	DESIGNER 2000, DEVELOPER 2000 EXCEL, MS PROJECT, ORACLE, WINDOWS NT, WORD	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Le projet de micronisation du système Masse salariale s'inscrit dans les mandats de conversion des systèmes par le passage à l'an 2000. Ce projet, évalué à plus de 800 jours/personnes, consiste à développer le système Masse salarial (présentement sur plate-forme centrale) sur la plate-forme client/serveur avec les outils Designer 2000 et Developer 2000 d'ORACLE. Le principal enjeu du projet est l'intégration du système Masse salariale à même les systèmes déjà en place, et plus particulièrement en ce qui a trait aux systèmes « Gestion des intervenants externes » (GIE), « Licences » (LIC) et INTEGRA.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de la réalisation de ce mandat, monsieur Robert a agi comme chargé de projet. À ce titre, il a coordonné une équipe de six ressources externes. Monsieur Robert est également responsable de l'architecture des traitements et des données. Dès le début du mandat, il a révisé la version préliminaire de l'architecture des traitements et a ensuite identifié les adaptations à apporter afin de tenir compte des impératifs en égard de la nouvelle technologie pour ainsi favoriser l'interaction directe avec l'information du système. Il a également participé à la stratégie de conversion des écritures comptables de l'ancien système vers le progiciel Intégra. La complexité de cette conversion se situe en ce qui a trait au volume important d'écritures comptables à convertir et à transformer dans des délais restreints.

Client :	RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC (RBQ)	# 35
Mandat :	Étude de réingénierie des lignes d'affaires de la Régie	
Période :	Décembre 1997 à avril 1998 (5 mois)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, conseiller en architecture de systèmes	
Environnement technologique :	DESIGN, DFD-DPO, DESIGNER 2000, DEVELOPER2000, EXCEL, MSPROJECT, MS-SQL, WINDOWS 95, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Réalisation de l'étude de réingénierie sur l'ensemble de ses processus d'affaires pour la Régie du bâtiment du Québec. Cette étude s'inscrit dans le cadre de la conversion des systèmes pour le passage de l'an 2000. L'objectif de cette étude consiste à vérifier la possibilité de remplacer les systèmes actuels par des applications utilisant des technologies de pointe, tout en considérant le coût de réalisation et l'échéancier incontournable qu'est l'an 2000.



L'étude est divisée en trois parties. La première partie consistait à réviser l'ensemble des processus. La deuxième partie de l'étude consistait à identifier l'ensemble des fonctionnalités et données pour supporter les quatre lignes d'affaires et à établir l'ordre de priorité de réalisation. La troisième partie consistait à évaluer les coûts globaux du projet, à élaborer différents scénarios et à présenter les recommandations au comité directeur.

Rôle et responsabilités :

La Régie du bâtiment a mandaté monsieur Robert pour réaliser l'étude de réingénierie sur l'ensemble de ses processus d'affaires décrits ci-dessus.

Une équipe de huit ressources ont été mandatées pour participer à cette étude. L'étude a exigé la formation de quatre comités utilisateurs regroupant en moyenne trois responsables des opérations, et ce, afin de participer aux différents ateliers de travail.

Client :	RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC (RBQ)	# 34
Mandat :	Analyse d'impact et de stratégies de conversion dans le cadre de la conversion des systèmes	
Période :	Octobre à novembre 1997 (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en organisation du travail, chargé de projets	
Environnement technologique :	EXCEL, MS PROJECT, ORDINATEUR CENTRAL, WINDOWS 95, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Le mandat consistait à l'analyse de l'impact sur la conversion de l'ensemble des systèmes du ministère du Travail et de la Régie ainsi que l'élaboration de la stratégie de conversion, dans le cadre du passage à l'an 2000.

Rôle et responsabilités :

- Poser un diagnostic sur l'ensemble des systèmes;
- Identifier les principes de conversion en tenant compte des objectifs de la Régie;
- Estimer à l'aide de barèmes les coûts et les efforts de réalisation pour l'ensemble de ces systèmes.

Quant à la stratégie de conversion, monsieur Robert a élaboré quatre scénarios de conversion en fonction des interdépendances des systèmes et de l'exclusion ou non de certains systèmes et a recommandé le scénario qui représentait le moins de risques pour l'organisation.

Client :	RÉGIE DES RENTES DU QUÉBEC (RRQ)	# 33
Mandat :	Développement du système du régime d'assurance parentale	
Période :	Juin à septembre 1997 (3 mois)	
Fonction du conseiller :	Chef d'équipe	
Environnement technologique :	■■■■ COBOL II, ■■■■ ORDINATEUR CENTRAL, SAS, SILVERRUN, TSO/ISPF, VISIO, WINDOWS 95, MS PROJECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

La Régie des rentes du Québec est à mettre en place le nouveau régime d'assurance parentale ce qui implique le développement d'un nouveau système pour supporter l'organisation du travail.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de la mise en application de la nouvelle loi sur le Régime d'assurance parentale, monsieur Robert agit à titre de chef d'équipe. Ses travaux consistent en la gestion d'une équipe d'architectes, la planification et le suivi des travaux à réaliser par cette équipe.

De plus, monsieur Robert participe activement à la réalisation de l'architecture d'une partie de nouveau système en étant responsable de l'animation des ateliers d'architecture regroupant plusieurs groupes d'utilisateur, en proposant des solutions tenant compte des besoins de chaque groupe et en harmonisant le travail de son équipe à celui des autres équipes travaillant en parallèle sur d'autres parties du système.



Client :	COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES (CARRA) # 32
Mandat :	Développement de la fonction « Analyser les demandes de rachat » du système Rachat
Période :	Janvier à mai 1997 (temps partiel équivalent à 3 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Analyste en organisation du travail, chargé de projets
Environnement technologique :	POWERBUILDER, WINDOWS, WORDPERFECT, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

La Direction des systèmes et des technologies de la commission est présentement en phase de développement de la fonction, « Analyser les demandes de rachat », du système Rachat. Cette fonction permet de supporter les agents dans leur fonction d'analyse des demandes des participants pour racheter des périodes non travaillées.

Rôle et responsabilités :

- Identifier et décrire les différentes activités que doivent effectuer les agents;
- Rencontrer les agents pour comprendre leurs rôles au sein du service;
- Participer aux rencontres avec les pilotes et l'architecte de système pour communiquer les besoins des agents, s'assurer de la convivialité des différentes applications, valider la portée de chacune des applications, etc.;
- Rédiger les différentes procédures administratives associées à la fonction d'analyse d'une demande de rachat;
- Rédiger un guide de formation pour faciliter la compréhension des agents sur l'utilisation des différentes applications.

Client :	RÉGIE DU BÂTIMENT DU QUÉBEC (RBQ) # 31
Mandat :	Microtisation du système « Gestion des poursuites » et amélioration du système opérationnel de l'inspection
Période :	Juillet 1996 à mai 1997 (temps partiel équivalent à 5 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets, conseiller en architecture de systèmes
Environnement technologique :	COBOL, CULPRIT, DESIGNER 2000, DEVELOPER2000, EXCEL, IDMS, JCL, MSPROJECT, ORACLE, ORDINATEUR CENTRAL, SAS, TSO/ISPF, ULTIM, VSAM, WINDOWS, WORDPERFECT 6.0
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

- **Projet 1 :** La Régie a entrepris des modifications majeures dans la gestion des demandes de déclaration des travaux d'installations électriques, et ce, afin d'alléger les obligations administratives des entrepreneurs.
- L'orientation qui a été retenue consiste à obtenir électroniquement les demandes de déclaration auprès des distributeurs en électricité (Hydro-Québec).
- **Projet 2 :** Dans le contexte des programmes de la lutte contre le travail au noir, la Régie désire se doter d'un système permettant d'intégrer au fichier des intervenants, le résultat des dossiers de poursuite, soit les infractions dont les contrevenants se sont rendus coupables.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert agit à titre de chargé de projet afin de planifier et de coordonner les ressources trois de son équipe. De plus, il agit à titre d'analyste afin d'effectuer différentes études de faisabilité dont notamment celle concernant la désignation du bureau d'appartenance à partir du code postal.

Aussi dans ce cadre de ce mandat, monsieur Robert a réalisé une étude afin de vérifier la faisabilité de convertir le système « Gestion des poursuites » (GDP), existant sur CLIPPER, sur l'environnement ORACLE client/serveur avec interface graphique. Il a également révisé l'architecture du système GDP ainsi que les conventions de réalisation.

Client :	COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES (CARRA) # 30
Mandat :	Amélioration et entretien de 25 systèmes de la CARRA
Période :	Juin 1995 à décembre 1996 (temps partiel équivalent à 1 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOLII, CULPRIT, DOS, EXCEL, FILE-AID, IDD, IDMS12, JCL, MSPROJECT, ORDINATEUR CENTRAL, SAS, TSO/ISPF, ULTIM, VSAM, WINDOWS, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.



Description du mandat :

Dans le cadre de l’amélioration et l’entretien de 25 systèmes de la Commission administrative des régimes de retraite et d’assurances, monsieur Robert agit à titre de chargé de projet au sein d’une équipe composée de deux analystes et quatre analystes-programmeurs.

De plus, monsieur Robert participe dans le cadre du projet An 2000 à l’analyse d’impact afin d’inventorier toutes les composantes possédant une date à six positions (programme, base de données, paramètres, JCL, panoramas, rapports, etc.).

Rôle et responsabilités :

- Produire la planification des travaux à réaliser;
- Superviser l’équipe de travail;
- Faire le suivi des travaux et des demandes de changements;
- S’assurer du respect des échéanciers et des coûts, etc.

Client :	MINISTÈRE DE LA SÉCURITÉ DU REVENU (MSR) # 29
Mandat :	Entretien et amélioration des systèmes Attribution
Période :	Novembre 1995 à décembre 1996 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Chargé de projets
Environnement technologique :	■■■■ IDMS, MSPROJECT, ORDINATEUR CENTRAL, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le projet de la continuité des systèmes « Attribution » est divisé en deux volets. Le volet 1 concerne l’entretien de base du système « Attribution » pour assurer un fonctionnement stable de celui-ci. Quant au volet 2, celui-ci regroupe les améliorations du système « Attribution ». Ces améliorations font suite aux modifications réglementaires ou administratives dans le cadre des mesures de compressions budgétaires.

Rôle et responsabilités :

- Coordonner les travaux d’entretien et d’administration;
- Assurer des communications avec les utilisateurs et l’équipe de développement interne;
- Orienter et conseiller les usagers en regard des besoins des mesures de compressions budgétaires;
- Produire la planification des travaux à réaliser.

Client :	SOCIÉTÉ D’HABITATION DU QUÉBEC (SHQ) # 28
Mandat :	Entretien du système ABF
Période :	Octobre 1996 (1 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chef d’équipe
Environnement technologique :	■■■■ DATACOM/IDEAL, ORDINATEUR CENTRAL, WINDOWS, WORDPERFECT 6.0, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le système ABF « Analyse budgétaire et suivi financier », qui est sous la responsabilité des directions de l’habitation sociale (DHS) et autochtone (DHA), se compose de six sous-systèmes et permet de véhiculer les données budgétaires et financières. Les données propres au budget servent à déterminer la subvention annuelle des organismes mandataires de ces programmes.

Rôle et responsabilités :

- Rencontrer les utilisateurs afin de bien comprendre les besoins d’amélioration;
- Apporter les améliorations aux dossiers fonctionnels;
- Adapter les dossiers d’essais fonctionnels;
- Supporter les techniciens lors de la réalisation;
- Vérifier les résultats obtenus par rapport aux résultats anticipés.



Client :	SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (SAAQ) # 27
Mandat :	Plan d'évaluation des architectures des systèmes et des technologies
Période :	Juin à septembre 1996 (4 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets
Environnement technologique :	COBOL II, EXCEL, MS-SQL, ORACLE, SEER*HPS, WINDOWS, WORD, WORDPERFECT, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le mandat « Plan d'évolution des architectures des systèmes et des technologies » consiste à mettre en place la notion du nouveau modèle de système concernant le cadre normatif de développement ainsi qu'à son application au sein de projets cibles tels que le projet « Contrôle routier », projet qui fut réalisé sur une plate-forme client/serveur utilisant le logiciel SEER*HPS.

L'objectif essentiel permettant de caractériser le nouveau modèle de système réside dans la dissociation des concepts permettant de définir la logique d'affaires de ceux supportant l'organisation du travail desquels correspond aux différents moyens à déployer, tant administratifs, organisationnels que technologiques, pour supporter cette logique d'affaires.

Client :	SERVICES GOUVERNEMENTAUX # 26
Mandat :	Trois projets de réalisation, d'installation et d'implantation de progiciels
Période :	Janvier à mai 1996 (6 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en organisation du travail, chargé de projets, coordonnateur
Environnement technologique :	ACCESS, EXCEL, MINI-ORDINATEUR HP, MS PROJECT, NOVELLNETWARE, PROGRESS, UNIX, WINDOWS, WORD
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Les Services gouvernementaux ont entrepris trois projets majeurs dans trois directions distinctes : Direction des acquisitions (DA), Direction des fournitures et de l'ameublement (DFA) et Direction des ressources financières (DRF).

Rôle et responsabilités :

- Coordonner et planifier les efforts de toutes les ressources impliquées dans les différents projets;
- Planifier les activités relatives à la réalisation et à l'implantation des différentes livraisons;
- Effectuer le suivi des approbations, des écarts, des points en suspens, des demandes de changements, etc. Et tenir un registre pour chacun à cet effet;
- Convoquer l'équipe de coordination pour l'avancement des travaux;
- Mettre en place des mécanismes de résolution de problèmes, etc.

Client :	SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (SAAQ) # 25
Mandat :	Révision de l'offre de service
Période :	Juillet à décembre 1995 (6 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en procédés administratifs, chargé de projets
Environnement technologique :	EXCEL, ORDINATEUR CENTRAL, SEER*HPS, WORD, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Dans le cadre du projet « Support à la gestion des services », monsieur Robert a pour mandat de réviser l'offre de service de manière à assurer son adaptation aux nouvelles réalités encadrant le développement et l'exploitation des systèmes. Cette révision permettra une définition d'une entente de service viable par l'établissement préalable d'un véritable partenariat avec les utilisateurs, partenariat dans lequel les utilisateurs s'engagent à respecter certains paramètres d'utilisation des différents environnements, en échange de garantie de niveaux de service.

Rôle et responsabilités :

La démarche, que monsieur Robert a préconisée, s'articule sur la mise en place de mécanismes de consultation et de concertation auprès des utilisateurs. Ces activités ont permis, entre autres, de définir des objectifs de services réalistes et acceptables pour tous, d'identifier les éléments à mettre en place pour assurer l'atteinte des objectifs et de connaître précisément les besoins en matière d'entente de services adaptés.



Client :	SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (SAAQ) # 24
Mandat :	Révision du système informatisé « Évaluation médicale »
Période :	Octobre 1994 à juin 1995 (8 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL II, ENDEVOR EXCEL, JCL, MS PROJECT, TSO/ISPF, ULTIM, WINDOWS, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Ce mandat consiste à modifier de façon majeure (plus de 34 unités de traitement) le système « Évaluation médicale » (EMA) ainsi que certaines composantes du système « Suspension et révocation » (CSU).

Cette révision fait suite aux recommandations d’une étude de faisabilité dont l’objectif était de revoir le processus global de l’ensemble des procédures administratives et de l’organisation du travail du service de l’évaluation médicale et par conséquent, proposer une amélioration de la performance de l’organisation du travail.

Rôle et responsabilités :

- Fournir une présence soutenue tout au long du mandat;
- Établir et maintenir un lien entre le groupe MSI et la société;
- Gérer le déroulement des travaux de l’équipe du groupe MSI;
- Réaliser diverses activités de support à la gestion, etc.

Client :	MINISTÈRE DES AFFAIRES INTERNATIONALES, IMMIGRATION ET COMMUNAUTÉS CULTURELLES # 23
Mandat :	Refonte du système Affectation et Poste
Période :	Février à septembre 1994 (8 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets
Environnement technologique :	EXCELERATOR, NOVELL NETWARE, ORACLE6.0, RPT, SILVERRUNDFD, SILVERRUN EAX, SILVERRUNMCD, SQL*FORMS 4.0, SQL*PLUS, UNIX, WORDPERFECT, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Au cours de l’année budgétaire 1992-1993, le Ministère a procédé à la fusion du système d’information de gestion (SIG) et du système d’information financière (SIF) afin d’éviter une duplication de la saisie des données. Cependant, suite à l’intégration de ces deux systèmes, l’utilisation des mêmes transactions par plusieurs services a mis en évidence des problèmes administratifs et techniques.

Rôle et responsabilités :

C’est dans ce contexte que monsieur Robert a œuvré à titre de chargé de projet et d’analyste fonctionnel afin de mettre en place des mécanismes automatisés de gestion cohérente des affectations et des postes.

Client :	MINISTÈRE DE LA MAIN D'ŒUVRE, DE LA SÉCURITÉ DU REVENU ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE # 22
Mandat :	Gestion de projet et analyse fonctionnelle dans le cadre de la continuité des systèmes Compte-Client et Compte à recevoir
Période :	Décembre 1993 à janvier 1994 (2 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets
Environnement technologique :	COBOL II, CULPRIT, EXCEL, EXCELERATOR, JCL, LIBRARIAN, SAS, TOTAL, TSO/ISPF, MS PROJECT, ULTIM, VSAM, WORDPERFECT 5.1
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le ministère de la Main-d’œuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle a réalisé plusieurs travaux de manière à assurer la jonction et l’intégration des politiques et des services en matière de sécurité du revenu, d’intégration à l’emploi et de formation professionnelle. Dans ce contexte, une de ses préoccupations a été la réalisation du système Compte-Client et Compte à recevoir pour les pensions alimentaires (CARPA).



Rôle et responsabilités :

- Superviser l’équipe de réalisation (3 ressources externes, 1 ressource interne);
- Assurer la coordination entre les membres de son équipe et les équipes du ministère;
- Veiller au respect des échéanciers;
- Produire les rapports requis d’avancement du projet;
- Effectuer le suivi de la réalisation hebdomadaire des travaux à l’aide du système de gestion de projet (s g p.).

Client :	CORPORATION D’HÉBERGEMENT DU QUÉBEC (CHQ)	# 21
Mandat :	Élaboration des procédures administratives rattachées aux activités comptables	
Période :	Octobre à novembre 1993 (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en organisation du travail	
Environnement technologique :	EXCELERATOR, WORDPERFECT 5.1	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

La CHQ a amorcé un projet pour documenter les procédures administratives relatives aux activités comptables sous forme de diagrammes de processus opérationnels (DPO).

Dans un premier temps, monsieur Robert a recensé toutes les activités effectuées par le Service de la comptabilité. Une fois fait, il les a regroupées en processus opérationnels selon la séquence logique des événements.

Rôle et responsabilités :

- Effectuer la fermeture des projets;
- Effectuer le balancement du grand livre;
- Produire un bilan.

Client :	SERVICE CANADIEN DES PARCS (SCP)	# 20
Mandat :	Réalisation du système P.R.I.S.E.	
Période :	Mars à septembre 1993 (5 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, conseiller en architecture de traitements	
Environnement technologique :	CLIPPER, DOS, ORACLE, WINDOWSWORDPERFECT 5.1	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Le système P.R.I.S.E a pour but d’augmenter l’efficacité du processus de collecte, de transmission, de traitement et de diffusion des données statistiques de fréquentation et d’utilisation des parcs, lieux et canaux.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a effectué l’élaboration des modèles conceptuels de données, la révision du modèle de traitement, la conception des principales unités de traitement ainsi que la conception des diagrammes des procédures opérationnelles (DPO).

Il a procédé à une analyse d’impacts sur la micronisation de certains sites en région. La difficulté de cette étude était d’identifier les moyens technologiques pour transférer les données statistiques au bureau régional.

De plus, dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a confectionné le matériel nécessaire pour la formation des différents utilisateurs en région.

Client :	COMMISSION DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL (CSST)	# 19
Mandat :	Application « Communication intertraitement »	
Période :	Janvier à février 1993 (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique	
Environnement technologique :	■■■■ EXCEL OS/2, SAS, WINDOWS, WORDPERFECT 5.1	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	



Description du mandat :

Monsieur Robert a agi à titre d’analyste fonctionnel dans le cadre de l’application « Communication intertraitement ». L’application « Communication intertraitement » a pour principal objectif de faciliter les communications entre traitements mécanisés par la mise en place de mécanismes et de règles de communication.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a effectué la conception de l’unité de traitement « Obtenir les requêtes à l’agenda ». Cette unité de traitement consiste à communiquer à un système récepteur, les données qui ont été emmagasinées préalablement sur un agenda par un système émetteur. La principale difficulté de réalisation de cette unité de traitement réside au niveau de l’utilisation généralisée de celle-ci.

Mentionnons que monsieur Robert est intervenu à titre de conseiller en architecture dans le but d’ajuster le modèle conceptuel de données, et ce, afin de satisfaire les préoccupations des différents besoins émis par les principaux utilisateurs.

Client :	MINISTÈRE DU REVENU DU QUÉBEC (MRQ)	# 18
Mandat :	Laboratoire du projet TVQ/TPS	
Période :	Janvier à décembre 1992 (temps partiel équivalant à 11 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets, coordonnateur	
Environnement technologique :	DOS, IDMS, WINDOWS 3.0, WORDPERFECT 5.1, MS PROJECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Le ministère du Revenu du Québec a reçu en juin 1990 le mandat de mettre en place le volet systémique requis pour supporter la modification au régime québécois des taxes à la consommation ainsi que l’administration par le Québec de la TPS fédérale.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre du laboratoire, monsieur Robert a été chargé de projet du volet TPS. Plus spécifiquement, celui-ci a réalisé des études d’opportunité visant à définir le fonctionnement d’un laboratoire avec un organisme externe pour une intégration au cadre normatif de développement. Puis, il a élaboré une stratégie de fonctionnement du laboratoire TVQ-TPS. Le succès du laboratoire volet TPS s’appuyant sur la synchronisation des données lors de l’intégration de Revenu Canada dans le laboratoire, cette stratégie décrit de façon détaillée les activités que les deux organismes impliqués doivent réaliser afin d’obtenir un arrimage harmonieux de toutes les composantes de ce laboratoire.

Une coordination et un suivi rigoureux des activités ont été assurés par monsieur Robert tout au long de son mandat. Ceci a nécessité une implication directe de ce dernier auprès des responsables des huit équipes de projet, dont six de Revenu Canada.

Client :	MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES DU QUÉBEC	# 17
Mandat :	Gestion de projet « Aide aux artistes »	
Période :	Mars à mai 1992 (temps partiel équivalant à 1 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Chargé de projets	
Environnement technologique :	CLIPPER, DOS, ORDINATEUR CENTRAL, WORDPERFECT, MS PROJECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Le système « Aide aux artistes » permet l’enregistrement des demandes de bourses pour les artistes. Le mandat consiste à ajouter de nouvelles fonctions ainsi que certaines modifications aux fonctions existantes.

Rôle et responsabilités :

- Élaborer une étude de faisabilité des demandes d’ajout et de changement;
- Concevoir une stratégie de réalisation et d’implantation;
- Effectuer la planification détaillée de la réalisation de toutes les activités du projet en tenant compte des différents intervenants impliqués;
- Réviser l’architecture des systèmes;
- Produire, toutes les semaines, un état de situation du projet qui décrit les réalisations effectuées jusqu’à maintenant, les révisions pour la prochaine semaine ainsi que les points en suspens.



Client :	SOCIÉTÉ DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (SAAQ) # 16
Mandat :	Réalisation des fonctions du groupe « Communiquer »
Période :	Juin à décembre 1991 (7 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, analyste-programmeur
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, IDD, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, ULTIM, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Réalisation des fonctions du groupe « Communiquer » au sein de la société de l'assurance automobile du Québec. Dans le cadre du développement du système « Gestion des suspensions et révocations ».

Ce groupe de fonctions comprend essentiellement l'ensemble des traitements supportant les communications et les échanges d'information avec les autres systèmes de la société, de même qu'avec les contrevenants au Code de la sécurité routière et au Code criminel.

Rôle et responsabilités :

Dans le cadre du développement du système « Gestion des suspensions et révocations », monsieur Robert a participé à la réalisation des fonctions du groupe Communiquer.

À titre de chef d'équipe, monsieur Robert était responsable de cinq analystes-programmeurs.

Client :	MINISTÈRE DES AFFAIRES CULTURELLES DU QUÉBEC # 15
Mandat :	Conception du système « Gestion d'aide aux artistes »
Période :	Mars à mai 1991 (3 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, chargé de projets
Environnement technologique :	CLIPPER, DBASE, DOS, MICRO-ORDINATEUR, WORDPERFECT, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le ministère des Affaires culturelles du Québec a procédé au développement du système « Aide aux artistes ».

Ce système permet d'enregistrer les demandes de bourses en région et de transférer les données au central à l'aide de disquettes. Une fois au central, ces données sont compilées et validées par le système. La principale difficulté de cette réalisation résidait dans le fait de produire un système peu dispendieux et complet avec un échéancier restreint.

Rôle et responsabilités :

Pour le compte de la Direction informatique du ministère, monsieur Robert a participé à la conception du système « Gestion d'aide aux artistes ». Plus spécifiquement, à titre d'analyste fonctionnel, monsieur Robert a procédé à la conception du modèle conceptuel des données, à l'élaboration des dossiers fonctionnels et à la réalisation des essais fonctionnels. De plus, celui-ci a alors procédé à la mise en place d'un cadre normatif de développement sur micro-ordinateur.

Finalement, à titre de chargé de projet, monsieur Robert a fourni, chaque semaine, l'état de l'avancement des travaux de l'équipe de développement, constituée de cinq ressources, au responsable du projet.

Client :	MINISTÈRE DES AFFAIRES MUNICIPALES # 14
Mandat :	Refonte du système de gestion des lettres du Ministère
Période :	Janvier à février 1991 (2 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique
Environnement technologique :	COBOL, DMLO, EXCEL 4.0, IDD, JCL, MICRO-ORDINATEUR, ORDINATEUR CENTRAL, POWERPOINT, WORD 4.0, WORDPERFECT 5.1, MS PROJECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Le ministère des Affaires municipales a procédé à la révision du système de lettres modèles. Ce système permet la production de documents personnalisés pour chacune des directions du Ministère.



Rôle et responsabilités :

Dans le cadre de cette révision, monsieur Robert a effectué l’architecture fonctionnelle et l’analyse fonctionnelle du sous-système « Adressage ».

La particularité de cette réalisation réside dans le transfert de l’information de l’ordinateur central dans un format accessible par un logiciel de traitements de texte sur micro-ordinateur.

Client :	SOCIÉTÉ IMMOBILIÈRE DU QUÉBEC	# 13
Mandat :	Implantation de la nouvelle taxe sur les produits et services	
Période :	Novembre à décembre 1990 (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique	
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, █████ COBOL, DMLO, IDD, JCL, ORDINATEUR CENTRAL	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

La Société immobilière du Québec doit adapter ses systèmes pour l’application de la nouvelle taxe sur les produits et services. Monsieur Robert a participé à l’implantation de la nouvelle taxe sur les produits et services pour les systèmes « Facturation », « Gestion des contrats » et « Gestion des approvisionnements ».

Rôle et responsabilités :

- Participer à la modélisation logique des traitements;
- Participer à l’élaboration des dossiers fonctionnels;
- Définir au dictionnaire des données les éléments spécifiques aux transactions à développer;
- Participer à la réalisation des essais et à la mise en production des systèmes;
- Concevoir la stratégie d’implantation.

Client :	IMPERIAL LIFE	# 12
Mandat :	Étude de faisabilité et implantation du progiciel NBS	
Période :	Septembre à octobre 1990 (2 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique	
Environnement technologique :	EXCELERATOR, INTERTEST, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, SAS, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	

Description du mandat :

Ce projet consiste à adapter le progiciel NBS aux besoins particuliers de l’Impérial Life et de La Laurentienne. Monsieur Robert a participé à l’implantation du progiciel NBS (New Business System).

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Robert a d’abord réalisé une étude de faisabilité du projet et a ensuite réalisé l’architecture fonctionnelle concernant les nouvelles fonctions à développer pour le progiciel NBS, dont, entre autres.

Rôle et responsabilités :

- L’impression des messages de la police d’assurance;
- L’impression des polices d’assurance en attente;
- L’impression des nouvelles polices d’assurance;
- L’impression de l’avis de la première prime;
- L’impression de l’avis de prime sur demande en direct;
- L’avis des exigences pour les agents;
- Le rapport annuel de l’assurance-vie produit pour l’association canadienne des compagnies d’assurance-vie.

Client :	LA LAURENTIENNE CIE D’ASSURANCE	# 11
Mandat :	Implantation du progiciel CAPSIL	
Période :	Mai à août 1990 (4 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, analyste-programmeur	
Environnement technologique :	EXCELERATOR, INTERTEST, JCL, MANTIS, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe MSI inc.	



Description du mandat :

La Laurentienne Cie d’assurance s’est dotée du progiciel Capsil et doit l’adapter à ses besoins.

Rôle et responsabilités :

- Adapter les transactions relatives aux comptes de dépôts de primes déjà existantes afin que la Laurentienne et l’Impériale Compagnie d’Assurances puissent travailler simultanément avec le même système. Son expérience en développement avec des langages de quatrième génération a été ici mise à profit, puisque les transactions à adapter ont été initialement conçues avec les langages KEY MASTER et MANTIS;
- Installer le progiciel CAPSIL et plus spécifiquement, réaliser l’implantation des transactions touchant la résiliation, la mise en vigueur des polices et des couvertures d’assurance ainsi que celles permettant la consultation des facturations par groupement;
- Adapter les normes de développement en vigueur;
- Élaborer les essais fonctionnels touchant les fonctions concernées;
- Assurer l’analyse fonctionnelle des fonctions touchant les demandes de transfert de polices et de couvertures entre agents;
- Assurer l’analyse fonctionnelle des traitements concernant les intérêts courus sur les avances et les primes en dépôt.

Client :	RÉGIE DE L’ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (RAAQ) # 10
Mandat :	Système de « Gestion de la caisse des pièces officielles »
Période :	Janvier 1989 à avril 1990 (15 mois)
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur
Environnement technologique :	EXCELERATOR, INTERTEST, JCL, MANTIS, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

La Régie de l’assurance automobile du Québec possède un système qui effectue la gestion des pièces officielles. Le système est en relation avec de nombreux systèmes de la Régie, dont le système Perception.

Rôle et responsabilités :

- Réaliser l’analyse fonctionnelle des nouvelles fonctions du système;
- Effectuer l’architecture et l’analyse organique des nouvelles fonctions conçues, ainsi que des fonctions améliorées;
- Superviser la réalisation technique de deux programmeurs;
- Assurer le soutien technique aux outils utilisés;
- Élaborer les essais fonctionnels;
- Participer et superviser l’implantation.

Client :	MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC (MTQ) # 9
Mandat :	Développement du système « Microfilmie des plans et des structures routières du Ministère »
Période :	Janvier 1989 (temps partiel équivalant à 0,5 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, analyste-programmeur
Environnement technologique :	EXCELERATOR, INTERTEST, JCL, MANTIS, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, WORDPERFECT
Employeur :	Le Groupe MSI inc.

Description du mandat :

Ce système consiste à microfilmer un plan routier sous contrôle effectué par micro-ordinateur et à transférer les informations enregistrées sur micro-ordinateur à l’ordinateur central qui en fait la gestion et l’analyse organique pour la production de rapports de gestion et de contrôle ainsi que l’assistance technique. Monsieur Robert a participé au développement du système Microfilmie des plans et des structures routières du Ministère.

Rôle et responsabilités :

- Assurer le soutien technique à l’équipe de développement affectée à la réalisation de la phase I du projet;
- Réaliser l’architecture organique de différentes procédures de production de rapports en direct, de gestion et de contrôle.



Client :	RÉGIE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (RAAQ)	# 8
Mandat :	Projet concernant l'adaptation au nouveau code canadien du système Permis	
Période :	Janvier 1989 (temps partiel équivalant à 0,5 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur	
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, DMLO, IDD, IMS/DB, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET	
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.	

Description du mandat :

La R.A.A.Q. doit adapter le système Permis au nouveau code canadien en vigueur.

Monsieur Robert a participé au projet visant l'adaptation au nouveau code canadien du système Permis. L'adaptation du nouveau code canadien touche plus particulièrement les sous-systèmes Renouvellement des permis et Rappel des permis.

Rôle et responsabilités :

- Réaliser l'analyse organique des différents traitements en lot et en direct touchés par l'adaptation du nouveau code canadien;
- Assurer la réalisation technique de différentes modifications apportées aux programmes traitant les renouvellements et les rappels de permis.

Client :	COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES (CARRA)	# 7
Mandat :	Refonte du système Pension	
Période :	Février à décembre 1988 (11 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, analyste-programmeur	
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, DMLO, IDD, IDMS, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.	

Description du mandat :

La CARRA a entrepris la refonte du système Pension.

Rôle et responsabilités :

- Réaliser l'étude d'orientation pour la conversion;
- Réaliser l'analyse fonctionnelle relative à la conversion de l'ancien au nouveau système;
- Réaliser l'architecture et l'analyse organique de différentes fonctions propres au nouveau système, et ce, plus spécifiquement en ce qui concerne le sous-système paiement dont le traitement des retours de paiement;
- Réaliser l'analyse organique pour la conversion du système;
- Assurer la supervision et l'assistance technique de l'équipe chargée de la conversion;
- Élaborer les essais fonctionnels.

Client :	COMMISSION ADMINISTRATIVE DES RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES (CARRA)	# 6
Mandat :	Redressement du système comptable	
Période :	Novembre 1987 à janvier 1988 (temps partiel équivalant à 2 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur	
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, DMLO, EXTRACTO, IDD, JCL, ORDINATEUR CENTRAL	
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.	

Description du mandat :

La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances a développé des fonctions de contrôle pour le système comptable. Monsieur Robert a participé au redressement du système comptable.

Spécifiquement, sa participation consistait à réaliser l'architecture et l'analyse organique de modules informatiques de production de rapports de contrôle visant l'épuration de la banque de données IDMS.



Rôle et responsabilités :

- Réaliser le sommaire du journal caisse recettes;
- Ventiler le dépôt;
- Réaliser les statistiques sur les activités de la division en encaissement et recouvrement;
- Effectuer le rapport des encaissements;
- Préparer la liste des intérêts facturés.

Client :	RÉGIE DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE DU QUÉBEC (RAAQ) # 5
Mandat :	Projet de conversion de diverses banques de données
Période :	Novembre 1987 à janvier 1988 (temps partiel équivalant à 1 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur
Environnement technologique :	████ JCL, ORDINATEUR CENTRAL, ULTIM
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.

Description du mandat :

La R.A.A.Q. a procédé à la conversion d'une banque de données IDMS en banque de données █████ Monsieur Robert participe au projet visant la conversion d'une partie de la banque de données IDMS en banque de données █████

Rôle et responsabilités :

- Effectuer une sélection rigoureuse des enregistrements transmis sur ruban magnétique de la banque idem avant de les charger sur la banque █████
- Produire des statistiques de contrôle afin d'évaluer le nombre d'enregistrements dans les différentes banques de la société (permis, immatriculation, perception, etc.);
- Réaliser des techniques des unités de conversion;
- Implanter des unités.

Client :	MINISTÈRE DE L'ÉNERGIE ET DES RESSOURCES DU QUÉBEC # 4
Mandat :	Informatisation de la gestion des titres miniers
Période :	Janvier à octobre 1987 (temps partiel équivalant à 3 mois à temps complet)
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur
Environnement technologique :	ADS/ONLINE, COBOL, DMLO, EXCELERATOR, IDD, JCL, ORDINATEUR CENTRAL
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.

Description du mandat :

Le ministère de l'Énergie et des Ressources a mis de l'avant le développement du système des titres miniers.

Rôle et responsabilités :

Monsieur Robert a participé à l'informatisation de la gestion des titres miniers. Il a, au cours de ce projet, assuré les tâches suivantes :

- Réaliser l'analyse organique, la programmation et l'implantation des livraisons;
- Réaliser les compléments pour la gestion des demandes et permis;
- Produire les rapports et avis;
- Effectuer les suivis des titres miniers.

Monsieur Robert a également réalisé les activités suivantes :

- Effectuer l'analyse organique, la programmation et l'implantation de deux modules communs aux chaînes de production en lot;
- Effectuer l'analyse organique, la programmation et l'implantation d'une unité permettant la production sur demande de rapports de gestion.



Client :	ASSURANCE-VIE DESJARDINS	# 3
Mandat :	Implantation du progiciel d'assurance CAPSIL	
Période :	Mai 1986 à octobre 1987 (temps partiel équivalant à 15 mois à temps complet)	
Fonction du conseiller :	Analyste en informatique, analyste-programmeur	
Environnement technologique :	COBOL, INTERTEST, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, PL1, WORDPERFECT	
Employeur :	Le Groupe de consultation LGS inc.	

Description du mandat :

L'assurance-vie Desjardins doit intégrer à même ses systèmes le progiciel Capsil.

Rôle et responsabilités :

Les travaux, dans le cadre de ce mandat, ont principalement consisté à adapter le progiciel aux besoins spécifiques de l'organisation. Plus spécifiquement, monsieur Robert a réalisé les activités suivantes :

- Réaliser les études d'orientation pour l'adaptation du progiciel;
- Documenter les règles fonctionnelles et organiques du système d'assurance collective;
- Réaliser l'architecture et l'analyse organique d'un certain nombre d'améliorations du système de mises à jour de la police assurance et de la couverture des assurés;
- Réaliser l'architecture organique d'un système qui émet à chaque client un portrait détaillé de sa police d'assurance;
- Modifier le panorama d'écran (Map assembler);
- Ajuster les programmes interactifs;
- Mettre à jour les données au dictionnaire de données IBM DB/DC;
- Assurer le soutien lors des essais fonctionnels, etc.

Employeur :	RÉGIE DE L'ASSURANCE-MALADIE DU QUÉBEC (RAMQ)	# 2
Mandat :	Études de faisabilité, entretien et développement de divers programmes	
Période :	Janvier 1984 à avril 1986 (28 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste-programmeur	
Environnement technologique :	■■■■ COBOL, DATACOM/IDEAL, IMS/DB, INTERTEST, JCL, ORDINATEUR CENTRAL, PANVALET, VSAM	

Description du mandat :

La Régie de l'assurance-maladie du Québec possède différents systèmes qui effectuent la facturation des médecins et la gestion des avantages sociaux des médecins.
Monsieur Robert a effectué une vaste gamme de travaux d'entretien et d'amélioration de systèmes à titre d'analyste et de chargé de projet. Deux systèmes de grande importance étaient sous sa responsabilité.

Rôle et responsabilités :

Ses principales réalisations pour le système de facturation des médecins sont les suivantes :

- Réaliser les études d'opportunité visant l'optimisation du système;
- Réaliser les analyses fonctionnelles et organiques et les réalisations techniques de différents programmes, dont la modification du traitement de perception des primes pour le régime complémentaire obligatoire.

Quant à sa contribution à l'optimisation du système des avantages sociaux des médecins, celle-ci s'est traduite par la réalisation des activités suivantes :

- Développer plusieurs traitements d'exploitation de la banque de données IMS;
- Réaliser l'amélioration stratégique des traitements de validation dans le but d'éliminer les intentions frauduleuses.

Dans toutes les situations, monsieur Robert devait d'abord procéder à des études de faisabilité des nouveaux besoins exprimés par les utilisateurs afin de s'assurer de leur pertinence et des modifications à prévoir pour les combler.



Employeur :	VILLE DE LACHINE	# 1
Mandat :	Analyse de l’opération de recensement de la population	
Période :	Septembre à décembre 1983 (4 mois)	
Fonction du conseiller :	Analyste en procédés administratifs	
Environnement technologique :		

Description du mandat :

La ville de Lachine désire regarder la faisabilité d’automatiser le processus de recensement de la population.

Rôle et responsabilités :

- Analyse les procédés administratifs en vue d’augmenter l’efficacité en termes de coût du processus de recensement de la population de Lachine.

Perfectionnement

Titre de la formation	Année	Formé par
Communication interpersonnelle dans une équipe de travail	2008	Psycho-choix enr.
Cours de spécialisation au B.H.C. (comportement organisationnel)	1996	Université Laval
Atelier formation « SQL Plus, PL/SQL »	1994	Multi-Hexa
Gestion d’équipe		Programme continu de formation par la RAMQ
Atelier formation « Analyse et conception orientée-objet »	1990	Software Design



Maria-Jose Salmeron Garcia

Directrice, services-conseils
18 ans d'expérience

Diplôme(s)	Baccalauréat en économie (sciences économiques)	Université de Barcelone	1996
Certification(s)	Project Management Professional (PMP)		2009
	Microsoft Dynamics AX 3.0 Financials		2006
Profil professionnel	Madame Salmeron Garcia est détentrice d'un baccalauréat en sciences économiques tel que reconnu par le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC) à la suite de l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec. Elle possède une certification en gestion de projets (PMP), elle est trilingue (anglais, français et espagnol) et possède plusieurs années d'expérience dans le domaine de la consultation de TI, plus particulièrement reliée à l'implantation de PGI (progiciel de gestion intégrée), au développement technique et à la transformation organisationnelle. Au cours de sa carrière, madame Salmeron Garcia a participé à des projets d'implantation et de conversion de plusieurs systèmes d'affaires (financiers, distribution, achats, inventaire et gestion du transport) et à la gestion d'équipes et de projets. Ces activités se sont déroulées dans plusieurs secteurs d'activité (gouvernemental, boissons, cosmétiques, construction, technologie, pharmaceutique, électroménagers). Ses expériences comme conseillère en gestion, gestionnaire d'équipes et chargé de projet lui ont permis de vivre toutes les facettes d'un processus d'implantation de systèmes ERP. Elle a également acquis une expérience considérable avec plusieurs logiciels et méthodologies. Madame Salmeron Garcia est membre du comité de livraison de projets de CGI. Elle est responsable de la revue des projets dans le cadre des volets suivants : rapport avec le client, budget et situation financière, contrôle de la portée, assurance qualité, ressources humaines, plan de travail, demandes de changement, risques et enjeux. Madame Salmeron Garcia a démontré sa capacité de planifier, d'organiser, de coordonner et de superviser des équipes de travail, des tâches et des échéanciers ainsi que sa capacité à réaliser plusieurs projets en même temps. Ses clients apprécient particulièrement sa capacité de trouver des solutions efficaces aux problèmes rencontrés, ses talents de communicatrice et son esprit d'équipe.		
Fonction(s)	Directeur services-conseils	Chargé de projet (devp, techno, conseil)	
	Architecte en organisation du travail	Analyste d'affaires	
	Analyste financier	Conseiller en pilotage	
www.cgi.com		Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires	

Maria-Jose Salmeron Garcia

**Directrice, services-conseils
18 ans d'expérience**

Perfectionnement(s)				
Ensuring Delivery of Value and Quality in Agile Projects	2015	An Overview of Agile Methodologies	2015	
Agile Planning: Project Initiating and Requirements Gathering	2015	Leading an Agile Team	2015	
Adopting an Agile Approach to Project Management	2015	CPMF Détaillé - CGI	2009	
ITIL Foundation Overview	2009	Managing projects with MS Project 2007	2009	
Formation : SAP [REDACTED]	2008	Formation: Project Management Professional Certification (PMP)	2008	
Formation: SAP Deposit Management	2008	Formation : Microsoft Dynamics AX 3.0 FRX 6.7 Reporting Design	2006	
Formation : Microsoft Dynamics AX 3.0 Fixed Assets	2006	Formation : Microsoft Dynamics AX 3.0 Financials I/II	2006	
Formation : Oracle 11i Procure-to-Pay Fundamentals	2006	Formation : Microsoft Dynamics AX 3.0 Project Accounting I	2006	
Formation : Modules de distribution et achats de JD Edwards (Oneworld) - Netchange Update	2005	Formation : Modules de distribution, achats et financiers de IFS	2000	
Formation : Microstrategy - BI Introduction	2000	Formation : Module de transport de JD Edwards (Oneworld)	1999	
Formation : Modules financiers de JD Edwards (Oneworld)	1998	Formation : Modules de distribution et achats de JD Edwards (Oneworld)	1998	
Formation : Modules financiers de JD Edwards (Worldsoftware)	1997	Formation : Modules de distribution et achats de JD Edwards (Worldsoftware)	1997	
University de Plymouth (UK), University Exchange Program - Management and Business Administration Degree, Granted by the EU.	1996	La Comptabilité, Les Audits et les Techniques de communication-Arthur Andersen	1996	
Overview of the Scrum Development Process				

Sommaire des réalisations

Maria-Jose Salmeron Garcia

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
L'unité d'affaires de CGI à Québec Depuis juin 2014	Directrice services-conseil	Directrice services-conseils	8 mois	33
L'unité d'affaires de CGI à Québec août 2015 à septembre 2015	Projet pilote - Gestion du temps et de la capacité organisationnelle 75 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	0,75 mois 0,25 mois	32
Société québécoise des infrastructures mars 2014 à juin 2015	Support conseil en gestion de projets et en gestion du changement dans le cadre du projet Transformation 1 620 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	15,75 mois	31
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) octobre 2013 à mars 2014	Constitution du portefeuille de projets 2014 600 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	5 mois	30
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) avril 2012 à octobre 2012	Expresso 3 - Réalisation, volet coordination 18 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	6,25 mois	29
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) janvier 2011 à mars 2012	Expresso 2 40 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	14,5 mois	28
Cégep de Limoilou janvier 2010 à mars 2010	Redressement du service des infrastructures technologiques (SIT) 30 j-p	Analyste d'affaires	0,5 mois	27
Société d'habitation du Québec octobre 2009 à novembre 2010	Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle 8 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	26
L'unité d'affaires de CGI à Québec janvier 2009 à janvier 2015	Comité des livraisons	Analyste d'affaires	13,5 mois	25
Revenu Québec (RQ) octobre 2008 à octobre 2009	Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration) 52 703 j-p	Architecte en organisation du travail Chargée de projet (devp, techno, conseil)	6 mois 5,75 mois	24
Épargne Placements Québec août 2008 à octobre 2008	Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP 100 000 j-p	Analyste d'affaires	1,25 mois	23
L'unité d'affaires de CGI à Québec juillet 2008 à août 2015	Activités internes	Analyste d'affaires	5 mois	22
Services Québec (SQc) novembre 2006 à mars 2007	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion 14 000 j-p	Analyste d'affaires	4,25 mois	21
Unité d'affaires de CGI à Québec juin 2006 à novembre 2006	Ordre des comptables agréés du Québec 120 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	1 mois 4 mois	20

Sommaire des réalisations

Maria-Jose Salmeron Garcia

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
OPORTUNA S.A. octobre 2004 à décembre 2005	CEMENTOS UNILAND S.A.- Projet d'envergure internationale 8 000 j-p	Analyste d'affaires	9,5 mois	19
OPORTUNA S.A. mars 2003 à mars 2005	GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale 32 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	20 mois 4,5 mois	18
OPORTUNA S.A. janvier 2002 à février 2003	Direction du service d' administration/comptabilité pour l'entreprise OPORTUNA S.A. 500 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	14 mois	17
OPORTUNA S.A. janvier 2001 à décembre 2001	Implantation des modules financiers de l'ERP IFS 2 500 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	16
OPORTUNA S.A. septembre 2000 à décembre 2000	Vente des projets d'implantation de l'ERP IFS 80 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	2 mois	15
OPORTUNA S.A. août 2000 à novembre 2000	GROUPE AMCOR (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 7 500 j-p	Analyste d'affaires	1 mois	14
OPORTUNA S.A. mai 2000 à décembre 2001	Création de l'entreprise Oportuna S.A. 2 930 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	1 mois	13
OPORTUNA S.A. mai 2000 à décembre 2000	Évaluation et analyse de la viabilité des nouveaux produits et services 300 j-p	Analyste d'affaires	2 mois	12
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) février 2000 à juin 2000	ESTEVE QUIMICA (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 7 600 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	1 mois 4 mois	11
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) janvier 2000 à avril 2000	HEVIGE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 8 000 j-p	Analyste d'affaires	1 mois	10
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) octobre 1999 à mars 2000	FERROS PUIG (Gerona, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 6 200 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	3 mois 1 mois	9
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) juin 1999 à septembre 1999	FONT VELLA - GROUPE DANONE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 6 400 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	1 mois 3 mois	8
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) avril 1999 à juin 2000	AEG (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 8 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	1,5 mois	7

Sommaire des réalisations

Maria-Jose Salmeron Garcia

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) février 1999 à avril 2000	BACARDI MARTINI (Andorre) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 7 300 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	1 mois 4,5 mois	6
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) janvier 1999 à mars 1999	PANASONIC, (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 4 200 j-p	Conseillère en pilotage	1,5 mois	5
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) janvier 1999 à mars 1999	BRAUN, (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 4 300 j-p	Conseillère en pilotage	1,5 mois	4
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) décembre 1997 à février 1999	CATALAN de VICHY (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 10 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	2,5 mois 0 mois	3
IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne) août 1997 à novembre 1998	SAN MIGUEL - GROUPE DE DANONE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards 10 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	14 mois	2
ARTHUR ANDERSEN - Barcelone, Espagne août 1996 à septembre 1997	Vérification financière et comptable	Analyste financière	13 mois	1

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec	33	
Mandat	Directrice services-conseil		
Période	Depuis juin 2014		
Fonction	Directrice services-conseils	Efforts	8 mois
Description sommaire du mandat	Le rôle de directrice, services-conseils implique des responsabilités de relation client, développement des affaires et de mandatorat (gestion des contrats), prestation de services, gestion de l'équipe et des membres et gestion des opérations.		
Description de l'intervention	Depuis juin 2014, madame Salmeron assume les fonctions de directrice, services-conseils à CGI. Cette fonction implique les responsabilités suivantes : - relation client et développement des affaires : - développer et maintenir des relations solides avec les clients qui lui sont assignés; - développer des affaires auprès de ses clients. - prestation de services : - assurer la qualité de la prestation des services aux clients assignés (y compris l'application du CPMF); - participer à l'exécution des ententes client. - gestion de l'équipe et des membres : - assurer l'affectation et le recrutement des membres de l'équipe et soutenir leur perfectionnement professionnel; - favoriser le perfectionnement des capacités et du savoir-faire de l'équipe conformément aux besoins des clients et à l'évolution du marché. - gestion des opérations : - assurer la direction et la gestion pour atteindre les objectifs en matière de revenus et de rentabilité. Les activités décrites ci-dessus ne sont pas comptabilisées dans les autres réalisations de mandats de madame Salmeron.		
Référence	Madame Frédérique Garnier	Téléphone	418 623-0101

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec	32	
Mandat	Projet pilote - Gestion du temps et de la capacité organisationnelle		
Période	De août 2015 à septembre 2015	Envergure globale	75 jours-personnes
		Envergure CGI	75 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	0,75 mois
	Analyste d'affaires		0,25 mois

Description sommaire du mandat	Dans le cadre d'un partenariat avec une jeune entreprise québécoise, CGI voulait présenter une solution qu'elle jugeait d'intérêt à un de ses importants clients. Pour ce faire, CGI a pensé commencer par l'utiliser elle-même, et démontrer, en toute transparence au client, les avantages de cette solution. Beeeye est un outil de planification et de gestion collaboratif qui permet de coordonner les ressources humaines et les projets afin d'atteindre les objectifs des organisations. Une vingtaine de membres de CGI ont participé à la réalisation d'un projet pilote d'une durée d'un mois sur la gestion de feuilles de temps et la gestion de la capacité organisationnelle à l'aide de l'outil Beeeye. Les objectifs du projet pilote étaient les suivants : - tester une implantation accélérée et utiliser Beeeye; - obtenir les commentaires des participants sur l'utilisation de Beeeye; - contribuer à l'amélioration continue.
Description de l'intervention	Au cours de ce mandat et à titre de chargé de projet, madame Salmeron Garcia a réalisé les tâches suivantes : - planifier, coordonner, superviser et faire le suivi des travaux réalisés par l'équipe du projet - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de suivi du projet. À titre de chargée de projet, madame Salmeron-Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Au cours de ce mandat et à titre d'analyste d'affaires, les responsabilités de madame Salmeron Garcia ont été: - assurer l'identification des besoins d'affaires en lien avec la gestion du temps et de la gestion de la capacité organisationnelle; - d'animer des ateliers de travail; - de superviser le paramétrage du progiciel; - de supporter les membres de l'équipe de projet.
Référence	Madame Frédérique Garnier Téléphone 418 623-5051

Client	Société québécoise des infrastructures			31
Mandat	Support conseil en gestion de projets et en gestion du changement dans le cadre du projet Transformation			
Période	De mars 2014 à juin 2015	Envergure globale	1 620 jours-personnes	
		Envergure CGI	1 620 jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	15,75 mois	

Description sommaire du mandat	Le 30 octobre 2013, le projet de loi 38 constituant la Société québécoise des infrastructures (SQI) issue de cette fusion, a été adoptée par l'Assemblée nationale. La Loi constituant la Société québécoise des infrastructures est entrée en vigueur le 13 novembre par un décret du gouvernement. La nouvelle Société a pour mission, d'une part, de soutenir les organismes publics dans la planification, la réalisation et la gestion de leurs projets d'infrastructure publique et, d'autre part, de développer, de maintenir et de gérer un parc immobilier qui répond à leurs besoins, principalement en mettant à leur disposition des immeubles et en leur fournissant des services de construction, d'exploitation et de gestion immobilière. La clientèle de la Société est composée principalement des ministères et organismes gouvernementaux ainsi que des établissements du réseau de la santé et des services sociaux répartis à travers le Québec, qui sont appuyés par des centres administratifs à Québec et à Montréal et par des directions immobilières régionales. La création de la SQI issue de la fusion d'IQ et de la SIQ découle de la volonté gouvernementale d'établir de nouvelles règles de gouvernance en matière de planification des investissements et de gestion des infrastructures publiques. Au terme des travaux réalisés dans le cadre de cette transformation, la SQI compte bénéficier des avantages qu'apportera cette fusion et qu'anticipe le gouvernement québécois. Cette valeur ajoutée devrait se traduire de la façon suivante : - optimiser l'ensemble des services offerts; - regrouper des expertises complémentaires au sein d'une même entité; - uniformiser les pratiques et les services par l'application de hauts standards de gestion; - assurer un niveau de qualité à toutes les phases d'un projet; - assurer la transparence et la conformité dans les façons de faire; - assurer une parfaite complémentarité dans la gestion des projets d'infrastructure publique et permettre une meilleure synergie entre leur planification et leur exécution; - renforcer la capacité actuelle des interventions d'IQ et rendre la SIQ plus imputable des coûts et de la portée des projets; - offrir un meilleur soutien aux ministères et aux organismes; - assurer une meilleure reddition de comptes aux autorités gouvernementales; - alléger les processus administratifs; - promouvoir les meilleures pratiques. Pour matérialiser ces bénéfices, cinq chantiers de transformation sous la responsabilité de gestionnaires de la SQI ont été créés. Ces chantiers correspondant à cinq enjeux de la transformation sont : 1) Gouvernance de la SQI; 2) Développement d'une culture organisationnelle; 3) Qualité des activités de la SQI; 4) Ressources humaines et financières; 5) Bureau de projet et qualité de l'information de gestion. Dans le cadre du mandat de CGI, quatre volets sont concernés : Volet Gestion de projet Ce volet comprend la planification, l'intégration, la cohésion et le suivi des travaux qui seront réalisés

**Description de
l'intervention**

par les différentes équipes de transformation.

Volet Mobilisation et communication

Ce volet concerne l'approche utilisée pour assurer la cohérence de l'ensemble des activités de gestion du changement, la mise à contribution des leaders existants dans l'organisation, la mobilisation et l'accompagnement des gestionnaires dans la transition et l'implantation des changements à intégrer dans leur milieu de travail. Un diagnostic sur la capacité de l'organisation à changer est à réaliser. De plus, une stratégie de gestion du changement et de communication ainsi qu'un plan de communication doivent être élaborés et serviront de cadre aux interventions subséquentes.

Volet Organisation du travail (OT)

Ce volet prend en compte les changements de nature administrative (rôles et responsabilités, structure hiérarchique, description de tâches) et les changements affectant les processus de travail et l'organisation du travail (environnement de travail, processus et procédures, etc.). Pour ce volet, une première version de l'architecture globale de l'organisation du travail basée sur une structure services/processus a été élaborée. Les autres composantes de l'organisation du travail sont à identifier, à planifier et à réaliser. Les travaux en organisation du travail permettront, en partenariat avec la Direction principale des technologies de l'information, d'identifier les modifications à apporter aux systèmes informatiques, travaux qui devront être planifiés et réalisés subséquemment par l'équipe interne.

Volet Formation

Ce volet comprend l'élaboration d'une stratégie de formation, du matériel de formation et des moyens mis en place pour faciliter le développement et l'appropriation des nouvelles habiletés exigées par la nouvelle culture et les nouvelles façons de faire découlant de la fusion. Cela inclut également la diffusion de la formation aux intervenants concernés.

Dans le cadre du mandat de transformation organisationnelle de la SQI (projet VUE), madame Salmeron Garcia a agi à titre de chargée de projet du Programme VUE. Le Programme VUE était composé de plus de neuf projets, de plusieurs mandats et d'activités connexes conçues pour la réalisation de la transformation organisationnelle de la SQI (projet VUE).

En même temps, elle a aussi agi à titre de chargée de projet du volet Gestion du changement, incluant la révision des processus en organisation du travail.

Dans le cadre de son mandat, madame Salmeron Garcia a appliqué les meilleures pratiques préconisées par le PMI en gestion de projets. Comme chargée de projet de l'ensemble du projet VUE (Programme VUE), elle était responsable des activités suivantes :

- élaborer le plan de gestion du projet;
- participer à l'identification, à l'évaluation et à l'analyse des risques et enjeux de projet;
- élaborer et faire le suivi de la planification intégrée du Programme VUE (MS Projet 2010);
- assurer l'arrimage entre les projets, les mandats et les activités composant le programme VUE;
- évaluer la charge de travail prévue et assurer la viabilité de la réalisation des travaux prévus dans le programme VUE;
- accompagner les parties prenantes dans la préparation des chartes des projets faisant partie du programme VUE;

Contexte de l'intervention	- assurer la production des rapports d'avancement et la reddition de comptes de tous les composantes du programme VUE auprès du Comité de gestion du projet; - animer les rencontres du comité de gestion du projet et préparer les comptes rendus; - préparer et présenter le tableau de bord du programme VUE au Comité directeur du projet; - élaborer le registre de points de suivi et en suspens, ainsi que faire le suivi; - agir à titre de conseillère stratégique auprès des gestionnaires et de la directrice du programme VUE. Comme chargée de projet du volet Gestion du changement, elle était responsable des tâches suivantes : - élaborer et faire le suivi de la planification détaillée (MS Project 2010); - réaliser le contrôle budgétaire; - faire le suivi du registre des biens livrables, des points de suivi et des points en suspens; - guider et appuyer la réalisation des biens livrables; - coordonner et faire le suivi de l'équipe; - assurer l'arrimage et coordonner les travaux avec les autres équipes du projet; - mettre en place le processus d'assurance qualité des biens livrables au sein de l'équipe; - produire et présenter les rapports d'avancement auprès du comité de gestion du projet. Dans le cadre de son mandat, madame Salmeron Garcia a été responsable principalement de l'élaboration des biens livrables suivants : planification du programme VUE, planification détaillée - Volet gestion du changement, plan de gestion de projet, registre des biens livrables, registre de risques, registre de point de suivi/en suspens, demandes de changement, rapports d'avancement, tableau de bord du programme VUE et comptes rendus du comité de gestion et du comité directeur du projet. Business Process Modeling Notation (BPMN) 2.0, Enterprise Project Management (EPM), Méthodes Agiles de développement, Mindjet MindManager 14, MS Office 2010, MS Project 2010, MS Project Professional 2010, MS Project Server 2010, MS Project Web Access, MS Visio 2010
Référence	Madame Sylvie Grégoire Téléphone 418 646-1766 Poste 3076
Client	Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA)
Mandat	Constitution du portefeuille de projets 2014
Période	De octobre 2013 à mars 2014 Envergure globale 600 jours-personnes Envergure CGI 100 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Efforts 5 mois
Description sommaire du mandat	La gestion du portefeuille de projets de la CARRA est sous la responsabilité du Service de l'architecture d'entreprise et du Bureau de projets de la nouvelle Direction générale de la planification et de la performance (DGPP). La gestion par portefeuille de projets, s'inscrit dans la volonté de la CARRA de mettre en place un Bureau de projets pleinement opérationnel en 2014 et de s'aligner sur les orientations du gouvernement en matière de gouvernance des ressources informationnelles.

30

**Description de
l'intervention**

Le présent mandat vise à produire un portefeuille de projets pour l'année civile 2014, qui tient compte de la capacité organisationnelle, afin de le faire approuver par le comité de régie et le conseil d'administration de la CARRA.

Le mandat doit contribuer à la mise en opération du bureau de projets à la DGPP. Les processus et outils provisoires utilisés ou créés lors du mandat alimenteront l'offre de services du bureau de projets.

Dans le cadre de ce mandat, à titre de chargée de projet et de conseillère stratégique, madame Salmeron Garcia était responsable des tâches suivantes :

- définir, documenter, présenter et faire approuver la démarche pour la constitution du portefeuille de projets 2014 auprès des hautes instances de la CARRA (président, vice-présidents et directeurs généraux);
- élaborer, présenter et faire approuver un plan de travail intégrant l'ensemble des activités nécessaires pour la constitution du portefeuille de projets 2014, incluant notamment la tenue des différents comités décisionnels;
- faire le suivi du plan tout au long du projet;
- coordonner et animer les rencontres pour établir des priorités et pour sélectionner les projets du portefeuille 2014, avec toutes les directions (plus de 30 directions) et les hautes instances de la CARRA (président, vice-présidents et directeurs généraux), afin de constituer le portefeuille de projets 2014;
- préparer, présenter et faire approuver le portefeuille de projets 2014 par la haute direction. Dans le cadre de ces travaux, plusieurs itérations ont été prévues. Madame Salmeron Garcia était responsable des activités suivantes :
 - présenter l'état d'avancement des travaux aux hautes instances;
 - élaborer et accompagner les parties prenantes dans la préparation des chartes de projet incluant l'évaluation des coûts;
 - élaborer, analyser et présenter aux hautes instances (président, vice-présidents et directeurs généraux) les résultats de l'estimation de la charge de travail prévue et de la prévision de coûts des projets potentiels sur une période de 5 ans, afin de les supporter et conseiller dans leur prise de décisions;
 - finaliser l'exercice de priorisation des projets afin de constituer le portefeuille de projets 2014;
 - proposer le portefeuille de projets 2014 à la haute direction qui était constitué en fonction des orientations de la CARRA, des priorités, de la capacité de réalisation et du budget disponible, afin d'obtenir leur approbation;
 - élaborer et présenter le bilan de la constitution du premier portefeuille de projets corporatif (portefeuille 2014) aux hautes instances (président, vice-présidents et directeurs généraux).

Dans le cadre de la mise en place d'une nouvelle démarche de constitution du portefeuille de projets, d'évaluation de la charge de travail prévue et des coûts des projets, madame Salmeron Garcia était responsable de la gestion du changement pour les volets suivants : organisation du travail, communication et formation ad hoc.

De plus, tout au long du processus, madame Salmeron Garcia était responsable de :

- s'assurer d'un transfert de connaissances avec les membres du Bureau de projets et tirer profit de l'exercice pour appuyer la mise en place du Bureau de projets;
- décrire le processus transitoire utilisé afin de s'en inspirer pour le développement du Bureau de

Contexte de l'intervention	projets; - appliquer les meilleures pratiques préconisées par le PMI dans le cadre de la constitution d'un portefeuille de projets; - élaborer principalement les biens livrables suivants : registre corporatif de projets, registre de points de suivi/en suspens, rapports d'avancement, estimation de la charge de travail des projets potentiels, tableau de la prévision budgétaire des projets sur une période de 5 ans et comptes rendus du comité directeur du projet. MS Office			
Référence	Madame Louise Hudon	Téléphone	418 528-6218	
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			29
Mandat	Expresso 3 - Réalisation, volet coordination			
Période	De avril 2012 à octobre 2012	Envergure globale	18 000	jours-personnes
		Envergure CGI	8 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	6,25	mois
Description sommaire du mandat	Mise en œuvre du projet Expresso - Livraison 1 : Dossier électronique du travailleur Le projet Expresso de la CSST s'inscrit dans une démarche de transformation des services de la Réparation. La première livraison du projet vise essentiellement à rassembler, sous forme électronique, plutôt que papier, tous les documents composant le dossier du travailleur dans le but de favoriser une meilleure gestion des dossiers et le partage de l'information. Après avoir participé à la phase d'architecture, CGI a obtenu quatre mandats pour concrétiser cette livraison, soit : - travaux de réalisation des services d'intégration (.Net et Biztalk) et du bureau intégré Siebel; - travaux de réalisation de la [REDACTED] documentaire UCM; - soutien et conseil en coordination de la gestion du changement; - soutien et conseil en réalisation des travaux en organisation du travail et en formation. Ces travaux se réaliseront sur une période de deux (2) ans. L'échéancier prévoit d'abord une période intense de développement en prévision du déploiement de la solution en site pilote en septembre 2013, suivi d'une période de rodage jusqu'en février 2014. Plus de 60 ressources seront affectées à la réalisation des travaux, dont 30 en gestion. Le présent mandat comprend la coordination des travaux en leadership et communication, organisation du travail et procédures (essais) et formation.			
Description de l'intervention	Dans le cadre du mandat de gestion de changement Expresso 3 et à titre de chargée de projet du volet Réalisation de l'organisation du travail (Solution administrative), madame Salmeron Garcia a appliqué les meilleures pratiques préconisées par le PMI en gestion de projets et était responsable des tâches			

	suivantes : - élaborer et faire le suivi de la planification détaillée (MS Project 2010); - élaborer le plan de gestion de projet; - réviser l'évaluation des efforts de la phase de réalisation pour le volet Solution administrative; - participer à l'élaboration et à la révision du MOP - Phase de réalisation de la Solution administrative; - réaliser le contrôle budgétaire du volet « Solution administrative »; - faire le suivi du registre des biens livrables, points de suivi et points en suspens; - guider et appuyer la réalisation des biens livrables; - coordonner et faire le suivi de l'équipe Solution administrative (15 ressources multidisciplinaires); - réaliser l'arrimage et coordonner les travaux avec les autres équipes du projet, notamment l'équipe de développement afin d'assurer que la solution technique développée supportait adéquatement les processus d'affaires définis lors de la phase d'architecture détaillée; - mettre en place le processus d'assurance qualité des biens livrables au sein de l'équipe; - participer, produire et présenter les rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet, volet gestion du changement, et du directeur du projet; - animer les rencontres du comité de suivi du projet (volet organisation du travail et formation); - participer à la révision de la stratégie des essais d'acceptation et de la stratégie de réalisation pour phase de réalisation du projet; - participer à l'identification, l'évaluation et l'analyse des risques et enjeux de projet pour la phase de réalisation afin de compléter le registre de risques du projet. Dans le cadre des travaux d'amélioration du service aux utilisateurs et en étroite collaboration avec l'équipe de développement, madame Salmeron Garcia a nécessairement contribué à l'application des bonnes pratiques en matière de gestion de services TI (ITIL). Par ailleurs, l'adoption des bonnes pratiques de l'ITIL par la CSST, à l'aide de l'outil [REDACTED] 5.1 de BMC pour la fonction de Centre de services, permet actuellement d'assurer à ses clients un service répondant à des normes de qualité préétablies au niveau international. Ainsi, ITIL permet, grâce à une approche par processus clairement définie et contrôlée, d'améliorer la qualité des systèmes d'information et de l'assistance aux utilisateurs en créant notamment la fonction de Centre de services ou « Service Desk » qui centralise et administre l'ensemble de la gestion des systèmes d'information.			
Contexte de l'intervention	Enterprise Project Management (EPM), ITIL, Méthodologie CSST+, MS Office 2007, MS Project 2010, MS Project Professional 2007, MS Project Server 2007, MS Project Web Access, Siebel			
Référence	Madame Carole-Andrée Gagné	Téléphone	418 266-4646	Poste 5913
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			28
Mandat	Expresso 2			
Période	De janvier 2011 à mars 2012	Envergure globale	40 000	jours-personnes
		Envergure CGI	3 420	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	14,5	mois

Description sommaire du mandat	Ce mandat a comporté deux volets. Le premier volet portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour le projet « Espresso » (projet CRM avec Siebel d'Oracle). Le projet de Dossier électronique « Espresso » consistait à mettre en place une infrastructure technologique intégrée, soutenant la gestion basée sur l'information numérique, l'automatisation des activités à haut volume, le soutien à l'intervention et l'accès à l'information. Tous les services et les fonctions de la Réparation ont été touchés. Notamment, la gestion des réclamations, affectant plus de 2300 employés de la Commission. Les travaux en gestion du changement, réalisés par les conseillers de CGI, portaient sur la gestion du leadership et des communications (stratégie et plan), sur l'organisation du travail (architectures des processus cibles et description des impacts) et sur la formation (stratégie de formation). Le second volet portait sur le soutien-conseil en gestion du changement pour les autres projets à caractère corporatif. En effet, l'approche préconisée par CGI à la CSST a été entérinée par le Comité de Direction de la CSST en juin 2011, et depuis ce temps, plusieurs interventions ont eu lieu pour implanter l'approche appelée Gestion corporative du changement. Jusqu'à maintenant les conseillers de CGI en gestion du changement (OT, leadership/Com ou en formation) sont intervenus dans plus de six projets. Mentionnons les projets : Rénovation du siège social, Réorganisation des affaires juridiques, plusieurs projets du Programme Réseau et le projet Espresso lui-même.
Description de l'intervention	Dans le cadre du mandat de gestion de changement Espresso 2 et à titre de chargée de projet du volet Architecture de l'organisation du travail (Solution administrative), madame Salmeron Garcia a appliqué les meilleures pratiques préconisées par le PMI en gestion de projets et était responsable de : - élaborer et faire le suivi de la planification détaillée (MS Project 2010); - élaborer le plan de gestion de projet; - réaliser le contrôle budgétaire du volet « Solution administrative »; - faire le suivi du registre des biens livrables, points de suivi et points en suspens; - guider, supporter, coordonner et faire le suivi de la réalisation des biens livrables (notamment représentation et description de processus d'affaires, analyses et recommandations); - coordonner et faire le suivi de l'équipe Solution administrative (10 ressources multidisciplinaires); - réaliser l'arrimage et coordonner les travaux avec les autres équipes du projet, notamment l'équipe de développement; - faire le suivi de la validation et de l'approbation des dossiers fonctionnels produits par l'équipe de développement; - faire le suivi des demandes de changement; - mettre en place le processus d'assurance qualité des biens livrables au sein de l'équipe; - produire et présenter les rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet et du directeur du projet; - participer au comité de gestion du projet; - animer les rencontres du comité de suivi du projet (volet Organisation du travail et formation); - réaliser des présentations à différents groupes (Conseil d'administration, président et vice-président de la CSST) sur des recommandations en lien avec la « Solution administrative » proposée afin qu'elles soient approuvées; - participer à la validation des stratégies pour la phase de réalisation du projet : stratégie des essais,

Contexte de l'intervention	stratégie de réalisation et stratégie de déploiement; - participer à l'élaboration de la planification globale du projet pour la phase de réalisation; - réaliser l'évaluation des efforts et la planification détaillée de la phase de réalisation pour le volet Solution administrative; - participer à l'élaboration et à la révision du MOP - Phase de réalisation de la Solution administrative; - participer à l'identification, à l'évaluation et à l'analyse des risques et enjeux de projet pour la phase de réalisation afin de compléter le registre de risques du projet. Dans le cadre des travaux d'amélioration du service aux utilisateurs et en étroite collaboration avec l'équipe de développement, madame Salmeron Garcia a nécessairement contribué à l'application des bonnes pratiques en matière de gestion de services TI (ITIL). Par ailleurs, l'adoption des bonnes pratiques de l'ITIL par la CSST, à l'aide de l'outil [REDACTED] 5.1 de BMC pour la fonction de Centre de services, permet actuellement d'assurer à ses clients un service répondant à des normes de qualité préétablies au niveau international. Ainsi, ITIL permet, grâce à une approche par processus clairement définie et contrôlée, d'améliorer la qualité des systèmes d'information et de l'assistance aux utilisateurs en créant notamment la fonction de Centre de services (Service Desk) qui centralise et administre l'ensemble de la gestion des systèmes d'information.			
	CRM, Enterprise Project Management (EPM), Méthodologie CSST+, Méthodologie DID, MS Office, MS Project 2010, MS Project Professional 2007, MS Project Server 2007, MS Project Web Access, Siebel			
Référence	Madame Sylvie Grégoire	Téléphone	418 266-4989	Poste 2402
Client	Cégep de Limoilou			27
Mandat	Redressement du service des infrastructures technologiques (SIT)			
Période	De janvier 2010 à mars 2010	Envergure globale	30	jours-personnes
		Envergure CGI	30	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	0,5	mois
Description sommaire du mandat	Le Service des infrastructures technologiques (SIT) de la Direction du traitement de l'information (DTI) du Cégep de Limoilou présentait certaines difficultés à livrer les projets dans les temps et les membres du service étaient toujours surchargés. L'objectif du projet était d'évaluer le fonctionnement du service, d'identifier les problèmes et de faire des recommandations pour redresser la situation.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de son intervention comme analyste d'affaires, madame Salmeron Garcia était responsable : - d'identifier les problématiques vécues au sein du Service des infrastructures technologiques (SIT) à l'aide de la documentation disponible et des rencontres; - évaluer les impacts; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - d'identifier les causes premières des problématiques identifiées; - de fournir des recommandations à court, moyen et long termes;			

Contexte de l'intervention	- d'élaborer et de présenter le rapport des recommandations au directeur des services informatiques. MS Office			
Référence	Monsieur Russel Pearson	Téléphone	418 647-6600	Poste 6630
Client	Société d'habitation du Québec			26
Mandat	Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle			
Période	De octobre 2009 à novembre 2010	Envergure globale	8 000	jours-personnes
		Envergure CGI	1 200	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12	mois
Description sommaire du mandat	La SHQ fait appel aux services de CGI pour son expertise et à son équipe de spécialistes afin de réaliser la migration de son progiciel des financiers d'Oracle (E-██████████) de la version 11.0.3 vers la version 11.5.10.2 pour les modules présentement utilisés (Grand-livre, Immobilisations et Comptes payables). La division « Systèmes d'information » responsable du mandat, en collaboration avec le secteur des services financiers et matériels, a décidé de faire évoluer le progiciel financier vers une nouvelle version puisque la version (11.0.3) n'est plus supportée par la firme Oracle depuis février 2007. En plus d'opérer une version du progiciel qui soit supportée par Oracle, la SHQ recherche à faire disparaître certains irritants que subissent les utilisateurs et à profiter de nouvelles fonctionnalités offertes par cette nouvelle version du progiciel. Avec cette migration, l'ajout des outils ADI « Application Desktop Integrator » et OAM « Oracle Application Manager » est requis, en plus de certaines autres possibilités du produit, telles que l'utilisation du serveur de courriels pour transmettre des documents. Le mandat de la SHQ couvre également la révision et l'ajustement de l'interface intersystème entre le progiciel des financiers d'Oracle et le système de gestion des versements et des réclamations (GVR) et ses sept systèmes en périphérie. Le mandat de CGI couvre aussi les besoins suivants : - révision des processus d'affaires potentiellement affectés par la nouvelle version et les nouvelles fonctionnalités; - réalisation d'analyses d'impacts; - réalisation de travaux d'architecture; - développement des traitements informatiques; - réalisation de travaux de migration de la base de données actuelle vers la version 10g; - soutien à la gestion du projet.			

**Description de
l'intervention**

Les orientations de mise en œuvre requises par la SHQ incluent :

- plusieurs cycles d'essais de migration;
- de travailler sur un serveur dédié à la migration;
- d'assurer une performance égale ou supérieure du système par rapport au système actuel;
- d'appliquer les correctifs requis et disponibles par Oracle;
- de respecter la date d'échéance du projet incluant une mise en production durant la fin de semaine.

Pour réaliser les travaux, la SHQ fait appel à une équipe de CGI exerçant les rôles suivants :

- chargé de projet des applications Oracle;
- analyste spécialiste en technologies des applications Oracle;
- administrateur des applications Oracle;
- analystes-programmeurs Oracle.

Dans le cadre de son intervention comme chargée de projet, madame Salmeron Garcia était responsable :

- de planifier, de coordonner et de faire le suivi des activités de migration suivantes :
 - prise de connaissances et révision des processus d'affaires de la SHQ;
 - prise de connaissances du système personnalisé de gestion des versements et des réclamations (GVR);
- conversion des traitements GVR à la nouvelle version des financiers d'Oracle :
- travaux d'architecture détaillée;
- développement des traitements informatiques;
- essais unitaires, fonctionnels et intégrés;
- soutien aux utilisateurs lors des essais d'acceptation;
- correction des anomalies;
- activités de mise en production;
- de planifier, de coordonner et de faire le suivi des travaux des analystes techniques sous sa responsabilité;
- d'organiser des rencontres d'analyse des besoins avec le client;
- de contrôler les points en suspens et les points de suivi du système GVR;
- de réaliser le contrôle budgétaire;
- d'élaborer et de mettre à jour les biens livrables de gestion de projet suivants :
 - MOP
 - planification de projet détaillée (plan de gestion de projet);
 - contrôle d'assurance qualité;
 - contrôle d'approbation des biens livrables;
 - contrôle de points en suspens;
 - contrôle de points de suivi;
 - contrôle et évaluation des risques;
 - contrôle budgétaire;
 - comptes rendus;
 - bilan de projet.
- de présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet;
- d'animer les rencontres du comité de gestion du projet;

Contexte de l'intervention	- d'offrir du soutien au chargé de projet du client. Madame Salmeron Garcia a appliqué la méthodologie de gestion de projets du PMI lors de son intervention. Méthodologie AIM, MS Office, MS Project, MS Visio, MS Windows XP, Oracle PGI EBS Financials 11.x
Référence	Madame Diane Bédard Téléphone 418 643-4035 Poste 2016
Client Mandat Période Fonction Description sommaire du mandat Description de l'intervention	25 L'unité d'affaires de CGI à Québec Comité des livraisons De janvier 2009 à janvier 2015 Analyste d'affaires Efforts 13,5 mois Chacune des unités d'affaires de CGI a la responsabilité de produire un rapport sur l'état de santé de ses mandats en cours. Elle effectue ainsi tous les mois une analyse des risques et produit un rapport d'état de santé du mandat, en fonction de critères ou seuils définis. Aussi, CGI s'attend à ce que chaque responsable de mandat maîtrise le déroulement de son mandat. En d'autres termes, il doit : - gérer la portée du mandat; - respecter le budget, le calendrier et les engagements touchant les niveaux de service; - répondre aux attentes légitimes du client; - assurer la motivation de l'équipe et lui proposer des défis stimulants. Dans ce cadre, le comité des livraisons de chacun des secteurs de l'unité d'affaires effectue le suivi des mandats ciblés, en : - procédant à des revues structurées et régulières des projets sensibles ou d'envergure qui sont rattachés à son secteur d'affaires; - fournissant mensuellement une information de qualité au comité de secteur, en détectant et en signalant rapidement les enjeux critiques et en proposant des mesures de mitigation. Dans le cadre des travaux réalisés par le comité des livraisons, madame Salmeron a été responsable d'effectuer le suivi des mandats qui lui ont été assignés, en : - passant en revue les différents aspects du mandat (planification, budget, relation client, ressources, etc.); - procédant à des revues structurées et régulières des projets sensibles ou d'envergure qui sont rattachés à son secteur d'affaires;

Contexte de l'intervention	- réalisant la revue et le bilan de projets; - maintenant à jour le registre des risques de l'ensemble des projets; - fournissant mensuellement une information de qualité au comité de secteur, en détectant et en signalant rapidement les enjeux critiques et en proposant des mesures de mitigation. Dans le cadre de son mandat, madame Salmeron Garcia a été responsable de l'élaboration de la revue de projet (incluant l'état d'avancement) des projets sous sa responsabilité. MS Office				
Référence	Monsieur Jean Aubé	Téléphone	418 623-0101		
Client	Revenu Québec (RQ)				24
Mandat	Facturation obligatoire dans le secteur de la restauration (RESTO - Volet réalisation et intégration)				
Période	De octobre 2008 à octobre 2009	Envergure globale	52 703	jours-personnes	
		Envergure CGI	34 153	jours-personnes	
Fonction	Architecte en organisation du travail	Efforts	6	mois	
	Chargée de projet (devp, techno, conseil)		5,75	mois	
Description sommaire du mandat	Le projet RESTO est l'aboutissement de plusieurs années de recherches et d'efforts de Revenu Québec, dans le but d'enrayer toutes les formes d'évasion fiscale et de travail au noir dans le secteur de la restauration. Revenu Québec veut s'assurer que les taxes payées par les clients soient bien remises à l'État et que les restaurateurs déclarent leurs chiffres d'affaires réels. Lors du discours sur le Budget en 2006, le ministre des Finances a annoncé des mesures de lutte contre l'évasion fiscale applicables dans ce secteur, telles que : - l'obligation pour les établissements de restauration visés, de remettre une facture à leurs clients dès le 1er septembre 2010; - l'obligation pour les établissements de restauration visés et inscrits au fichier de la TVQ, de remettre à leurs clients une facture produite au moyen d'un module d'enregistrement des ventes (MEV), au plus tard le 1er novembre 2011. Grâce à ces mesures fiscales, le gouvernement du Québec entend récupérer plus de 2,3 milliards de dollars, soit plus de 300 millions de dollars par année d'ici 2019. Le projet RESTO s'effectue en deux phases consécutives. Phase I La phase I s'est terminée le 30 juin 2010, avec la réalisation d'un projet pilote de six mois incluant la participation d'une cinquantaine de restaurateurs. À la lumière des résultats obtenus, les autorités gouvernementales ont décidé de poursuivre le projet.				

**Description de
l'intervention**

Phase II

La phase II vise à réaliser les travaux informatiques et administratifs de la solution et à la déployer à l'ensemble des établissements de restauration visés par cette mesure fiscale.

Au terme du projet, on estime qu'environ 37 000 MEV seront déployés dans les quelque 23 500 établissements de restauration du Québec.

Revenu Québec compte sur l'apport de CGI pour l'accompagner dans la réalisation et la mise en œuvre de cette mesure fiscale en collaboration avec les différents intervenants internes et externes impliqués. CGI doit notamment s'assurer de l'intégration globale et cohérente de la solution en collaboration avec les différents partenaires externes impliqués : les restaurateurs, les concepteurs de caisses enregistreuses et de systèmes PDV, le fournisseur du MEV et les installateurs qui procèdent à la vente, à l'installation et au service après-vente des MEV et des équipements. Les travaux incluent aussi :

- le développement informatique du MEV, du système de suivi des ventes (SSV) et d'outils spécifiques pour les installateurs et les inspecteurs;
- des activités de support aux concepteurs en vue d'obtenir une attestation de la compatibilité des systèmes PDV et des caisses enregistreuses avec le MEV;
- des activités afin d'assurer la sécurité de l'ensemble de la solution;
- des activités d'information et de sensibilisation auprès des installateurs;
- le développement de nouveaux processus internes et externes incluant un modèle de soutien;
- la préparation d'un plan de gestion de crise et d'un plan de contingence;
- le suivi d'implantation et l'assistance au client dans les activités de pilotage d'affaires;
- la réalisation de la documentation et du matériel de formation pour le soutien opérationnel;
- la planification et la réalisation des activités de communication destinées aux clientèles d'affaires.

Le mandat confié à CGI comporte six volets répartis sur deux phases de 18 290 j-p. et de 15 863 j-p., respectivement, pour un total de 34 153 j-p. Ce mandat s'est déroulé dans un environnement multiplateforme comprenant, entre autres, Microsoft .Net et Central IDMS et Cobol).

Dans le cadre de son intervention comme architecte en organisation du travail et chargée de projet, madame Salmeron Garcia était responsable des tâches suivantes :

- planifier, coordonner et faire le suivi des travaux d'architecture détaillée réalisés par les architectes et analystes sous sa responsabilité;
- assurer l'arrimage avec les travaux réalisés par les autres équipes du projet;
- élaborer et présenter des rapports d'avancement (suivi) auprès du chef de service et du comité de gestion du projet;
- procéder à la cueillette des besoins du client;
- animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires;
- participer à l'élaboration, à la validation et à l'approbation des orientations opérationnelles;
- participer à l'identification de la solution;
- élaborer une version préliminaire du plan de mise en œuvre de la solution;
- définir, décrire et documenter les processus des opérations du Centre d'assistance de la gestion des relations avec les partenaires (GRP) afin d'implanter/développer un système de gestion de la relation client - GRC (CRM - Customer Relationships Management);

Contexte de l'intervention	- définir, décrire et documenter les processus des opérations de la DGP (Direction générale de la planification, de l'administration et de la recherche) dans le contexte du projet RESTO; - réviser, valider et assurer la cohérence entre les processus des opérations du Centre d'assistance de la GRP et les processus des opérations de la DGP sous sa responsabilité; - proposer des améliorations et des corrections afin d'assurer la qualité des biens livrables à fournir au client; - présenter les biens livrables réalisés au client; - s'assurer que le client ait une bonne compréhension des processus définis et éliminer leurs doutes.			
	Madame Salmeron Garcia a appliqué la méthodologie de gestion de projets du PMI lors de son intervention. Elle a utilisé l'outil de modélisation des processus MS Visio.			
	ITIL, Méthodologie DMR Guide Vert P3, MS Office 2003			
Référence	Madame Brigitte Lapointe, monsieur Marc Simard	Téléphone	418 652-8401 et 418 652-5240	
Client	Épargne Placements Québec			
Mandat	Implantation SAP - Projet SAPHir ÉPQ SAP			
Période	De août 2008 à octobre 2008	Envergure globale	100 000	jours-personnes
		Envergure CGI	3 000	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	1,25	mois
Description sommaire du mandat	Épargne Placements Québec a requis les services de SAP pour mettre en place un nouveau système de gestion de ses activités bancaires et opérationnelles en remplacement de la solution systémique en place (système OSS de IBM et plusieurs systèmes maison connexes). Les objectifs du projet visaient à : - mettre en place une solution complète pour permettre à ÉPQ de réaliser l'ensemble de ses opérations; - remplacer les systèmes en place (OSS de IBM et plusieurs systèmes maison connexes) avec la solution intégrée de SAP. Les fonctionnalités suivantes font partie de la portée du projet SAPHir ÉPQ SAP : - gestion de la clientèle; - gestion des intermédiaires; - gestion des produits (offerts actuellement ou déjà offerts); - gestion comptable (grand-livre, contrôle et conciliation); - gestion de la caisse (gestion des dépôts); - gestion des chèques (devant être émis par le ministère des Finances); - transfert électronique des fonds; - gestion fiscale (toute production concernant les besoins des gouvernements : relevés fiscaux, remises aux gouvernements, etc.);			

**Description de
l'intervention**

- gestion des notes électroniques (Workflow);
- forage et rapportage essentiels (rapports de suivi comptable récurrents ou autres suivis récurrents);
- productions récurrentes du cycle bancaire (application des intérêts, renouvellement à échéance, etc.);
- gestion des productions et archivages des résultats;
- gestion de l'impression et de l'affichage;
- gestion des demandes clientèle (demandes, plaintes et insatisfactions);
- gestion des opportunités;
- gestion de la rétention;
- interface ou refonte des calculateurs;
- extraction des statistiques requises pour la conciliation avec le MFQ;
- extraction des statistiques requises pour le dépôt quotidien;
- interface (temporaire) avec le site Internet informationnel et la Prestation électronique de services (PES) dans l'environnement Websphere;
- interface (temporaire) avec le système SYGREVE pour la gestion des intermédiaires;
- optimisation des processus de saisie par l'utilisation de formulaires électroniques (ADOBE) et par la mise en place d'un portail interne;
- conversion et transfert de l'historique (produits, transactions, mouvements, portefeuilles, relevés fiscaux, clientèle, intermédiaire, commissionnements);
- mise en place et chargement initial de l'entrepôt de données (incluant la mise en place des outils pour alimenter l'entrepôt par les données provenant des modules SAP et nécessaires à l'ensemble des rapports prévus);
- rapports.

Les modules implantés au cours de ce projet ont été :

- SAP ERP 2005 ECC6 (SAP ERP);
- SAP Customer Relationship Management 5.0 (SAP CRM);
- SAP Deposit Management 4.0 (SAP DM);
- SAP Business Intelligence 7.0 (SAP BI);
- SAP Exchange Infrastructure 7.0 (SAP XI);
- SAP Enterprise Portal 7.0 (SAP EP);
- SAP [REDACTED] 4.0.

Tous les modules fonctionnent sur SAP [REDACTED] version 2004.

Madame Salmeron Garcia s'est jointe à l'équipe du client pour réaliser les jeux d'essais fonctionnels déjà en cours, afin de soutenir cette équipe et de compléter les essais dans l'échéance établie.

Préalablement, elle a participé, avec d'autres collègues de CGI, à une semaine intensive de formation donnée par un expert de la firme SAP portant sur les modules CRM, DM, EP, FI et l'outil [REDACTED]

Combinant les rôles d'analyste d'affaires et d'analyste fonctionnelle, elle a analysé avec l'aide du client les jeux d'essais afin de bien en comprendre la portée et l'objectif et elle a réalisé les scénarios en notant toute réussite et documentant toute anomalie dans les documents de support ainsi que dans l'outil [REDACTED]. Elle a participé à la réunion quotidienne sur l'avancement des essais. Lorsque les corrections d'anomalies ont été retournées, elle a réalisé de nouveau le ou les scénarios touchés afin

Contexte de l'intervention	de confirmer les corrections effectuées. Ses réalisations ont été : - de faire le suivi d'un cours intensif d'introduction au SAP ERP; - d'effectuer les essais fonctionnels; - de documenter les résultats de ces essais; - d'analyser différents jeux d'essais et la bonification de ces derniers auprès du client. MS Office, SAP Deposit Management (SAP DM), SAP ERP 2005 ECC6 (SAP ERP), SAP [REDACTED]
Référence	Madame Sylvie Chandonnet Téléphone 418 521-6480
Client Mandat Période Fonction Description sommaire du mandat Description de l'intervention	L'unité d'affaires de CGI à Québec Activités internes De juillet 2008 à août 2015 Analyste d'affaires Efforts 5 mois CGI offre l'occasion à ses membres de participer à la vie active de l'entreprise sur le plan du développement d'affaires, de la formation ou encore du soutien aux activités en cours. Les membres ont la possibilité de suivre différentes formations dans le but de parfaire leurs connaissances informatiques. Ces formations peuvent avoir plusieurs objectifs, dont l'obtention d'une certification reconnue par l'industrie ou encore le perfectionnement de méthodes et d'outils de travail afin d'améliorer les interventions en mandat. En réponse aux appels d'offres gouvernementales, les membres sont invités à participer à l'élaboration et à la rédaction des propositions. Leur implication leur permet de se familiariser avec les besoins de la clientèle, de mieux comprendre les interventions en cours et d'apporter une valeur ajoutée au développement d'affaires de l'entreprise. Du côté du soutien et selon leur champ d'expertise, les membres peuvent se joindre à l'équipe de soutien technique et bureautique ou encore aux équipes en mandat afin de les appuyer dans la rédaction de certains biens livrables. Enfin, chaque membre peut se joindre aux synergies tenues et aux activités des pratiques pour partager ses connaissances avec les autres membres et pour bonifier ainsi l'expertise globale de l'entreprise. Madame Salmeron s'est impliquée activement au développement des affaires de l'entreprise par sa participation au niveau des propositions, en réponse aux différents appels d'offres. À ce titre, sa participation se situe au niveau de :

Contexte de l'intervention	- l'assurance qualité sur les propositions; - la coordination de certaines activités lors d'un besoin; - l'identification d'un bassin de ressources et la description de ressources; - l'élaboration et la description de l'approche de réalisation préconisée; - l'identification des expériences du prestataire de services. MS Office			
Référence	Madame Sylvie Boutin	Téléphone	418 623-0101	Poste 1602342
Client	Services Québec (SQc)			21
Mandat	Réalisation de travaux d'organisation du travail et de conseil en gestion			
Période	De novembre 2006 à mars 2007	Envergure globale	14 000	jours-personnes
		Envergure CGI	14 000	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	4,25	mois
Description sommaire du mandat	Services Québec agit comme un mandataire de services et de renseignements gouvernementaux auprès de certains ministères et organismes. À cet égard, le gouvernement du Québec, par la voix du ministre des Services gouvernementaux, a annoncé le regroupement du réseau de Communications Québec avec les Bureaux de publicité des droits (BPD) du MRNF ainsi qu'avec les Centres de services de la SAAQ afin de créer le réseau régional de Services Québec. De plus, l'amélioration des services téléphoniques demeure un enjeu important puisqu'il constitue à la fois le mode de prestation de services le plus utilisé, mais également le plus critiqué. Les services professionnels de CGI ont été retenus afin d'enclencher rapidement des travaux urgents et spécialisés dans le domaine de l'organisation du travail (volets Processus de travail et Ressources humaines) et du conseil en gestion (volets Accompagnement, Gestion de projet et Gestion du changement) en technologies de l'information pour le mode de prestation de service. Le mandat initial (~7000 j-p.) visait la réalisation anticipée d'environ 326 interventions de divers niveaux de complexité, réparties en quatre catégories : l'organisation du travail, les ressources humaines, l'accompagnement en gestion et la gestion du changement. Un mandat subséquent (~7000 j-p.) visait la réalisation d'interventions similaires au sein de la Direction générale du partenariat et de l'intégration.			
Description de l'intervention	Dans un premier temps, à titre de conseillère en organisation du travail et d'analyste en processus, madame Salmeron Garcia assumait les responsabilités suivantes : - définir et mettre en place l'organisation administrative de la gestion des effectifs du Centre de relations avec les clients (CRC) de Services Québec. Ce travail de définition a été porté à terme en collaboration avec la Direction des relations avec la clientèle; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - documenter cette définition de l'organisation administrative en détaillant :			

Contexte de l'intervention	- la mission du groupe de planification et de gestion des horaires; - la description des procédures de la gestion des effectifs : - prévision et planification de la charge de travail des effectifs; - élaboration de l'horaire type des préposés du centre des appels; - gestion des changements d'horaires (absences non prévues des préposés, ajustement de prévision, etc.); - la matrice et la description des rôles et des responsabilités; - produire une planification mensuelle et hebdomadaire de la charge de travail des effectifs de la téléphonie; - produire un horaire type pour les effectifs de la téléphonie. Dans un second temps, à titre d'analyste d'affaires, madame Salmeron Garcia assumait les responsabilités suivantes : - élaborer le cadre méthodologique, le cadre de gestion et d'intervention de la Direction de l'optimisation du CRC et de l'intégration de nouveaux services (DOINS) pour l'intégration des services des ministères et Organismes dans Services Québec. Ce travail était réalisé en collaboration avec la Direction des projets de Services Québec; - élaborer un document de référence qui devait assurer une intégration des considérations de tous les intervenants dans le processus. Il comprenait : - des étapes de réalisation; - des objectifs pour chaque étape de réalisation; - une description détaillée et concrète de chaque étape de réalisation, en énumérant les activités liées à chacune des étapes; - une liste des éléments à inventorier afin de réaliser avec succès une intégration des services; - une présentation synthèse; - présenter le cadre méthodologique auprès du comité de direction du projet. MOSS, MS Office 2003			
	Référence	Monsieur Claude Aubin	Téléphone	418 528-9420
Client	Unité d'affaires de CGI à Québec			20
Mandat	Ordre des comptables agréés du Québec			
Période	De juin 2006 à novembre 2006	Envergure globale	120 jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	Efforts	1 mois 4 mois	
Description sommaire du mandat	L'Ordre des comptables agréés du Québec donne un service de formation continue à ses membres. Parmi les formations offertes, on trouve la formation sur les progiciels financiers. L'objectif de cette formation était l'explication des sujets suivants :			

Description de l'intervention	1. Comprendre le monde du progiciel : 1.1. Pourquoi utiliser un progiciel financier au lieu du développement traditionnel?; 1.2. Meilleures pratiques développées dans le progiciel financier; 1.3. Fonctionnalités couvertes par les principaux progiciels financiers; 1.4. Méthodologie d'implantation du progiciel financier/PGI (ERP). 2. Comprendre les impacts liés à l'implantation d'un nouveau progiciel : 2.1. Changements des processus et des procédures; 2.2. Adaptation et personnalisation du progiciel financier; 2.3. Facteurs de succès d'un projet d'implantation du nouveau progiciel. 3. Aperçu de l'éventail des groupes de progiciels disponibles sur le marché : 3.1. Selon l'envergure de l'organisation; 3.2. Selon le secteur d'activité de l'organisation; 3.3. Selon les plateformes technologiques de l'organisation. 4. Sélectionner un progiciel financier pour son organisation : 4.1. Décision d'entreprendre un projet d'implantation du progiciel; 4.2. Établissement des besoins de l'organisation; 4.3. Sélection du progiciel.
Contexte de l'intervention	Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - développer le matériel de formation; - rechercher les informations pour élaborer le matériel de la formation; - animer des ateliers de travail; - assurer la communication avec le client, concernant les caractéristiques du matériel de formation à développer; - appliquer et contrôler les changements aux biens livrables; - présenter les biens livrables et obtenir l'approbation du client; - réaliser la formation; - planifier, coordonner la réalisation et faire le suivi des travaux sous sa responsabilité. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué la méthodologie de gestion de projets du PMI et les outils de gestion de projet de CGI. MS PowerPoint 2003, MS Visio 2003, MS Word 2003

Client	OPORTUNA S.A.			19
Mandat	CEMENTOS UNILAND S.A. - Projet d'envergure international			
Période	De octobre 2004 à décembre 2005	Envergure globale	8 000	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	9,5	mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait à définir un modèle global d'affaires pour les divisions de l'Espagne et de la Tunisie de l'entreprise et à réaliser le déploiement de la solution ERP EnterpriseOne en Tunisie pour une entreprise oeuvrant dans le domaine de la fabrication et de la distribution de ciment.			
Description de l'intervention	Les responsabilités de madame Salmeron Garcia étaient de : - planifier, coordonner la réalisation et faire le suivi des travaux sous la responsabilité de son équipe; - produire et présenter les rapports d'état d'avancement des travaux à la direction; - faire l'étude et l'analyse des processus d'affaires au niveau de la distribution et des achats dans les divisions espagnoles et tunisiennes; - présenter au comité directeur les processus d'affaires des domaines distribution et achats pour approbation; - réaliser l'étude « Fit & Gap Analysis » entre les processus d'affaires de l'Espagne et ceux de la Tunisie; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - faire des recommandations et établir des processus d'affaires afin d'obtenir un modèle global ERP pour les modules de la distribution et des achats; - définir les normes de la documentation interne et externe des modules de la distribution et des achats; - assurer l'arrimage des travaux entre l'Espagne et la Tunisie afin de clarifier le modèle d'affaires; - gérer et aider à la résolution des conflits entre les intervenants responsables de la définition du modèle d'affaires global pour les divisions de l'Espagne et de la Tunisie; - produire le rapport et présenter au client les nouveaux processus d'affaires ainsi que le modèle de la solution JDE.			
Contexte de l'intervention	JD Edwards EnterpriseOne Supply Chain Management, MS Office, MS PowerPoint			
Référence	Monsieur Javier Serra Gallego	Téléphone	+ 34 630046552	

Client	OPORTUNA S.A.			18
Mandat	GRAFTECH inc. - Projet d'envergure internationale			
Période	De mars 2003 à mars 2005	Envergure globale	32 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	20	mois
	Analyste d'affaires		4,5	mois

Description sommaire du mandat	Le projet visait à définir et à implanter un nouveau modèle de processus d'affaires en utilisant le progiciel ERP JDE OneWorld pour l'Espagne, la France, la Suisse et les États-Unis pour cette entreprise de fabrication et de distribution de cathodes et d'électrodes de graphite.
Description de l'intervention	Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia, à titre de chargée de projet, avait les responsabilités d'implanter le nouveau modèle d'affaires et le progiciel d'Oracle (JDEdwards) pour la distribution et la logistique/transport, tout en respectant les règles de la « fabrication contractuelle ». Pour ce faire, elle a réalisé les tâches suivantes : - élaborer la planification détaillée, coordonner et faire le suivi des activités d'implantation en lien avec les domaines de la logistique et du transport : analyse de la situation, implantation du nouveau modèle d'affaires et gestion du changement, paramétrage, pilotage, développement technique (interfaces, personnalisations, conversions), mise en production, etc.; - planifier, superviser et coordonner l'équipe de transport/logistique en Espagne, en France et en Suisse (15 ressources multidisciplinaires). Cette équipe était responsable de l'intégration et de l'implantation internationale des processus logistiques et du transport; - élaborer et mettre à jour le registre de biens livrables; - agir à titre de conseiller stratégique en participant à l'élaboration et la révision de la stratégie des essais d'acceptation ainsi que de la stratégie de réalisation et de gestion du projet; - identifier, évaluer et contrôler les risques potentiels liés au mandat ainsi qu'offrir des options et des recommandations (registre de risques); - aborder les problématiques rencontrées dans le cadre de l'implantation du nouveau progiciel; - gérer et aider à la résolution des conflits entre les intervenants responsables de la définition d'un modèle d'affaires global pour les domaines de la logistique et du transport; - animer les rencontres du comité de suivi du projet (volet distribution/logistique/transport); - produire et présenter les rapports d'avancement du projet au comité directeur du projet; - participer à l'élaboration de la stratégie globale de mise en œuvre; - élaborer le bilan du projet et présenter les résultats prévus (logistique et transport) auprès de la direction du projet. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet, MS Excel). À titre d'analyste d'affaires elle devait : - analyser, modéliser et documenter les processus d'affaires du domaine du transport et de la logistique; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - produire et présenter au comité directeur le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique à approuver; - assurer la gestion du changement dans les domaines logistique, transport et distribution; - superviser le paramétrage de l'ERP; - analyser et évaluer les impacts interdépendants entre les modules de distribution, d'achats et financiers; - analyser les besoins au niveau des formulaires personnalisés à utiliser et participer à l'élaboration des dossiers fonctionnels pour son développement technique;

Contexte de l'intervention	- former les utilisateurs; - analyser les interactions entre les différents secteurs d'activités de l'entreprise et les pays impliqués ainsi que leurs impacts; - adapter le modèle d'affaires aux conditions spéciales de chaque pays, en collaboration avec les directeurs de division du client; - réaliser la mise en production et le soutien « postimplantation ». JD Edwards OneWorld, MS Office, MS PowerPoint, MS Project 2000, MS Visio			
Référence	Monsieur Michel Côté	Téléphone	418 835-4900	Poste 6657
Client	OPORTUNA S.A.			17
Mandat	Direction du service d'administration/comptabilité pour l'entreprise OPORTUNA S.A.			
Période	De janvier 2002 à février 2003	Envergure globale	500	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	14	mois
Description sommaire du mandat	Direction du service d'administration/comptabilité OPORTUNA S.A. était une entreprise de consultation qui offrait des services en conseil en gestion, en développement et en TI. Les projets d'envergures nationale et internationale se faisaient dans les bureaux à Barcelone et à Madrid (Espagne) avec un nombre de consultants allant jusqu'à 70.			
Description de l'intervention	Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - mettre en place le département d'administration et assurer sa gestion (4 personnes); - définir le cadre de gestion et les tableaux de bord; - exécuter et contrôler les processus et les procédures financières et d'administration; - suivre et présenter les états financiers au comité de direction; - préparer et présenter les rapports analytiques au comité de direction; - analyser et présenter le bilan et l'état des résultats au comité de direction; - faire le suivi de la trésorerie et du budget; - contrôler et faire le suivi du budget et de la rentabilité des projets; - contrôler les comptes à payer et les comptes à recevoir; - préparer et présenter les rapports financiers au conseil d'administration; - identifier, évaluer et contrôler les risques potentiels liés à la gestion de l'entreprise ainsi qu'offrir des options et des recommandations; - élaborer et présenter le rapport de contrôle et de suivi des risques financiers à la direction de l'entreprise; - aborder les problématiques rencontrées dans le cadre de la gestion financière; - négocier avec les banques, les fiscalistes et les avocats; - gérer et aider à la résolution des conflits entre les intervenants résultant de la gestion financière de l'entreprise.			

Contexte de l'intervention	MS Office, PGI/ERP		
Client	OPORTUNA S.A.		16
Mandat	Implantation des modules financiers de l'ERP IFS		
Période	De janvier 2001 à décembre 2001	Envergure globale	2 500 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en l'implantation des modules financiers de l'ERP IFS.		
Description de l'intervention	Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - planifier l'implantation des modules financiers du système ERP-IFS; - participer à l'élaboration et à la révision du MOP; - exécuter et contrôler le plan du projet; - participer au comité de révision et d'approbation de la stratégie des essais d'acceptation ainsi que de la stratégie de réalisation et de gestion du projet; - planifier et gérer l'équipe du projet; - identifier, évaluer et contrôler les risques potentiels du projet; - élaborer et présenter le rapport de contrôle et du suivi des risques à la direction de l'entreprise (registre de risques); - proposer des solutions de rechange et formuler des recommandations face aux risques identifiés; - aborder les problématiques rencontrées dans le cadre de l'implantation du nouveau progiciel; - identifier, appliquer et contrôler les changements concernant le scope du projet; - exécuter les activités de finalisation du projet; - produire les rapports de gestion de projet et faire le compte rendu du projet au client; - animer les rencontres de suivi du comité de gestion du projet; - élaborer le bilan du projet et présenter les résultats auprès de la direction du projet. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Project).		
Contexte de l'intervention	MS Office, MS Project 2000, PGI/ERP		

Client	OPORTUNA S.A.	15
Mandat	Vente des projets d'implantation de l'ERP IFS	
Période	De septembre 2000 à décembre 2000	Envergure globale 80 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts 2 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en la vente des projets d'implantation de l'ERP IFS dans la région de Catalunya (Espagne). OPORTUNA S.A. était une entreprise de consultation qui offrait des services en conseil en gestion, développement et TI. Les projets d'envergure nationale et internationale se faisaient dans les bureaux à Barcelone et à Madrid (Espagne) avec un nombre de consultants allant jusqu'à 70.	
Description de l'intervention	Dans ce poste, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - réunions avec les clients potentiels, concernant leur situation présente versus leur situation cible; - présentation du potentiel modèle cible en exposant des alternatives et des recommandations aux problématiques identifiées; - planification, coordination, préparation et réalisation des démonstrations génériques de l'ERP IFS (modules de Supply Chain) pour les clients potentiels; - planification, coordination, préparation et réalisation des démonstrations personnalisées de l'ERP IFS (modules de Supply Chain), basées sur une liste de besoins, qui était fournie par les clients potentiels; - produire les rapports de gestion de projet et faire le compte rendu du projet au client. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI.	
Contexte de l'intervention	MS Office, PGI/ERP	

Client	OPORTUNA S.A.	14
Mandat	GROUPE AMCOR (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards	
Période	De août 2000 à novembre 2000	Envergure globale 7 500 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts 1 mois
Description sommaire du mandat	L'implantation des modules de distribution de JD Edwards se situait dans le secteur d'activité : fabrication et distribution d'emballages en plastique.	
Description de l'intervention	Les tâches de madame Salmeron Garcia étaient :	

Contexte de l'intervention	- de coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet (5 personnes) dans les phases suivantes : formation du PGI, analyses des processus, prototype et postdémarrage; - d'élaborer et de présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - de réaliser la révision des processus d'affaires du domaine de la distribution; - d'animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - de superviser le paramétrage des modules de distribution : ventes, inventaires et gestion avancée des prix; - de définir et documenter le prototype, d'aider aux essais et de valider les résultats; - d'aider au paramétrage du progiciel; - de faire la mise en production ainsi que le soutien postproduction; - d'identifier les interfaces, de faire le suivi et d'aider aux essais; - d'identifier, d'analyser et de participer à l'élaboration des dossiers fonctionnels des nouveaux développements pour le logiciel JDE, de faire les suivis ainsi que les essais; - de définir les documents à développer internes et externes, de faire les suivis et les essais; - d'assurer les intégrités entre les modules de distribution et financiers déjà mis en application; - d'identifier les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel). JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project

Client	OPORTUNA S.A			13
Mandat	Création de l'entreprise Oportuna S.A.			
Période	De mai 2000 à décembre 2001	Envergure globale	2 930	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	1	mois
Description sommaire du mandat	Dans le contexte de création et de lancement de la nouvelle entreprise de services de consultation en solutions TI, OPORTUNA S.A., le projet visait la création, l'organisation et la mise en marche du Service d'administration/financier de l'entreprise, la définition et la mise en place des processus et des procédures internes.			
Description de l'intervention	Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - participer à l'élaboration et à la révision du MOP - Solution administrative (processus d'organisation du travail); - planifier, exécuter, contrôler et finaliser le projet; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de direction; - identifier, évaluer et gérer les risques inhérents à la création de l'entreprise ainsi qu'identifier et présenter des alternatives et des recommandations;			

Contexte de l'intervention	- aborder les problématiques rencontrées dans le cadre de la création de l'entreprise; - définir, documenter et mettre en place les processus et procédures internes de l'organisation; - créer les nouveaux services de l'entreprise, en définissant leurs fonctions et leurs interrelations; - mettre en marche le Service financier et d'administration sous la supervision du directeur financier; - recruter les membres du Service financier/administration; - gérer, planifier et superviser l'équipe du projet (5 ressources multidisciplinaires); - produire les rapports de gestion de projet et faire le compte rendu du projet au client. À titre de chargée de projet, madame Salmeron-Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel). MS Office, MS Project, PGI/ERP	12
Client	OPORTUNA S.A.	
Mandat	Évaluation et analyse de la viabilité des nouveaux produits et services	
Période	De mai 2000 à décembre 2000	Envergure globale 300 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts 2 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en l'évaluation et l'analyse de la viabilité des nouveaux produits et services d'OPORTUNA S.A.	
Description de l'intervention	OPORTUNA S.A. était une entreprise de consultation qui offrait des services en conseil en gestion, développement et TI. Ces projets d'envergure nationale et internationale, se faisaient dans les bureaux à Barcelone et à Madrid (Espagne) avec un nombre de consultants allant jusqu'à 70. Dans ce mandat, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - préparation des plans d'affaires des nouveaux services et produits à offrir aux clients; - analyse de la viabilité et de la rentabilité des nouveaux services et produits basés sur une approche NPV (Net Present Value); - élaboration du rapport de l'analyse et l'évaluation des risques liés à la nouvelle offre de service/produits et présentation des solutions de rechange ainsi que des recommandations; - présentation des plans d'affaires au comité de direction et aux investisseurs potentiels. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel).	
Contexte de l'intervention	MS Office, MS PowerPoint, MS Project	

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)		
Mandat	ESTEVE QUIMICA (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards		
Période	De février 2000 à juin 2000	Envergure globale	7 600 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	1 mois
	Analyste d'affaires		4 mois
Description sommaire du mandat	L'implantation des modules de distribution, de production, d'inventaire, d'achats et de finances de JD Edwards concernait le secteur d'activité pharmaceutique.		
Description de l'intervention	Les responsabilités de madame Salmeron Garcia ont été : - de coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet dans les phases suivantes : analyse des processus et prototype; - d'élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - de superviser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines de distribution, d'achats et d'inventaire; - de produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution, de l'approvisionnement et de la logistique; - d'animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - de gérer et d'aider à la résolution des conflits entre les intervenants, causés par les écarts entre les besoins d'affaires et les fonctionnalités standards offertes par le progiciel; - de superviser la définition et l'exécution du prototype ainsi que la validation des résultats; - de superviser le paramétrage du progiciel; - de superviser les nouveaux développements pour le logiciel JDE, d'aider à la définition, à la documentation et de superviser les essais; - de définir les documents à développer internes et externes, de faire les suivis et de superviser les essais; - d'assurer les intégrités entre les modules de distribution et financiers; - d'identifier les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel).		
Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project		

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)	10
Mandat	HEVIGE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards	
Période	De janvier 2000 à avril 2000	Envergure globale 8 000 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts 1 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en l'implantation des modules de distribution, d'inventaire, d'achats et de financiers de JD Edwards dans le secteur d'activité de distribution de produits cosmétiques.	
Description de l'intervention	Les principales responsabilités de madame Salmeron Garcia étaient de : - réaliser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires du domaine de la distribution et de la logistique; - produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - donner de la formation au client.	
Contexte de l'intervention	JD Edwards OneWorld, MS Office, MS PowerPoint	

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)	9
Mandat	FERROS PUIG (Gerona, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards	
Période	De octobre 1999 à mars 2000	Envergure globale 6 200 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	Efforts 3 mois 1 mois
Description sommaire du mandat	Pour le secteur d'activité : fabrication et distribution de supports de métal, ce mandat visait l'implantation des modules de distribution, d'inventaire, d'achats et de financier de JD Edwards.	
Description de l'intervention	Les responsabilités de madame Salmeron Garcia ont été : - de coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet dans les phases suivantes : analyse des processus et prototype; - d'élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - de superviser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines de distribution, d'achats et d'inventaire; - de produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution, de l'approvisionnement et de la logistique;	

Contexte de l'intervention	- d'animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - de gérer et d'aider à la résolution des conflits entre les intervenants, causés par les écarts entre les besoins d'affaires et les fonctionnalités standards offertes par le progiciel; - de superviser la définition et l'exécution du prototype ainsi que la validation des résultats; - de superviser le paramétrage du progiciel; - de superviser les nouveaux développements pour le logiciel JDE, d'aider à la définition, à la documentation et de superviser les essais; - de définir les documents à développer internes et externes, de faire les suivis et de superviser les essais; - d'assurer les intégrités entre les modules de distribution et financiers; - d'identifier les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins. À titre de chargée de projet, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel). JD Edwards OneWorld, MS Office, MS PowerPoint, MS Project			
	Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)		
	Mandat	FONT VELLA - GROUPE DANONE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards		
	Période	De juin 1999 à septembre 1999	Envergure globale	6 400 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	1 mois	
	Analyste d'affaires		3 mois	
Description sommaire du mandat	Pour le secteur d'activité de la distribution et de l'embouteillage d'eau minérale, ce mandat visait l'implantation des modules de distribution, d'inventaire, d'achats et de financiers de JD Edwards.			
Description de l'intervention	Au cours de ce mandat et à titre de chargé de projet, madame Salmeron Garcia a réalisé les tâches suivantes :			
	- planifier, coordonner, superviser et faire le suivi des travaux réalisés par l'équipe du projet : analyses des processus, formation sur le PGI, prototype, implantation, démarrage et post-implantation; - planifier, coordonner et faire le suivi de l'architecture et de la réalisation des travaux de développement; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet.			
	À titre de chargée de projet, madame Salmeron-Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel). Au cours de ce mandat et à titre d'analyste d'affaires, les responsabilités de madame Salmeron Garcia			

Contexte de l'intervention	ont été:
	- de produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution, de l'approvisionnement et de la logistique; - de participer à l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines : distribution, achats et inventaire; - d'animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - de présenter au comité directeur les processus d'affaires des domaines: distribution, achats et inventaire, pour approbation; - de superviser le paramétrage du progiciel; - de faire la mise en production ainsi que le soutien postproduction des modules d'achats; - de participer à l'analyse des interfaces, des documents à développer internes et externes; - d'assurer les intégrités entre les modules de distributions et financiers déjà mis en place; - de coordonner, de planifier et de superviser l'équipe de consultants juniors; - de former les utilisateurs.
	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)	7
Mandat	AEG (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards	
Période	De avril 1999 à juin 2000	Envergure globale 8 000 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts 1,5 mois
Description sommaire du mandat	L'implantation des modules de distribution, d'achats, d'inventaire et de financiers de JD Edwards était l'objectif de ce mandat dans le secteur d'activité : fabrication et distribution de moteurs.	
Description de l'intervention	Madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - appliquer, dans la division espagnole, le modèle d'affaires de la division italienne, en analysant les processus d'affaires au niveau distribution et achats; - élaborer le rapport des recommandations et la documentation nécessaire pour implanter l'ERP JDEdwards en Espagne; - former les utilisateurs; - coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet (distribution et inventaire) dans les phases suivantes : formation du PGI, analyse des processus et prototype; - suivre et coordonner les conseillers juniors pendant la phase de prototype; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet. À titre de chargée de projet, madame Salmeron-Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel).	

Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project		
Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)		
Mandat	BACARDI MARTINI (Andorre) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards		
Période	De février 1999 à avril 2000	Envergure globale	7 300 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	Efforts	1 mois 4,5 mois
Description sommaire du mandat	Dans le secteur d'activité de distribution de boissons, ce mandat visait l'implantation des modules de distribution, d'inventaire et de financiers de JD Edwards.		
Description de l'intervention	Au cours de ce mandat et à titre d'analyste d'affaires, madame Salmeron Garcia a : - réalisé l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines : distribution et inventaire; - produit le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique; - implanté les modules de ventes, d'inventaire et de gestion avancée de prix; - défini le prototype, aidé aux essais et validé les résultats; - aidé à paramétrer le progiciel; - identifié, analysé, coordonné et fait le suivi de l'élaboration des dossiers fonctionnels des nouveaux développements pour le logiciel JDE; - fait la mise en production ainsi que le soutien post-implantation; - identifié les interfaces, fait les suivis et aidé aux essais; - défini les documents à développer internes et externes, fait les suivis et aidé aux essais; - assuré les intégrités entre les modules de distribution et les modules financiers; - identifié les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins; - formé les utilisateurs. Au cours de ce mandat et à titre de chargé de projet, madame Salmeron Garcia était responsable des tâches suivantes : - planifier, coordonner, superviser et faire le suivi des travaux réalisés par l'équipe du projet: architecture et analyse des processus, formation sur le PGI, prototype, développement, implantation, démarrage et post-implantation; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet. À titre de chargée de projet, madame Salmeron-Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Project et MS Excel).		

Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project		
Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)		
Mandat	PANASONIC, (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards		
Période	De janvier 1999 à mars 1999	Envergure globale	4 200 jours-personnes
Fonction	Conseillère en pilotage	Efforts	1,5 mois
Description sommaire du mandat	Donner du support au déploiement des modules de distribution de JD Edwards pour une entreprise de fabrication et de distribution d'appareils électriques.		
Description de l'intervention	Madame Salmeron Garcia assumait les responsabilités suivantes : - assister le client dans l'identification et la correction des erreurs postdémarrage du logiciel JDE; - coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet dans la phase de test; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - assurer la coordination des développements postdémarrage et leur ajustement au paramétrage du logiciel. À titre de chef d'équipe, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI dans le cadre de la planification et du contrôle du mandat. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel).		
Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS Project		

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)		
Mandat	BRAUN, (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards		
Période	De janvier 1999 à mars 1999	Envergure globale	4 300 jours-personnes
Fonction	Conseillère en pilotage	Efforts	1,5 mois
Description sommaire du mandat	Le projet consistait à donner du soutien au déploiement des modules de distribution de JD Edwards pour une entreprise oeuvrant dans le domaine de la fabrication et de la distribution d'appareils électriques.		
Description de l'intervention	Madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes :		

Contexte de l'intervention	- assister le client dans l'identification et la correction des erreurs postdémarrage du logiciel JDE; - coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet dans la phase de test; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - assurer la coordination des développements postdémarrage et leur ajustement au paramétrage du logiciel. À titre de chef d'équipe, madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet et MS Excel). JD Edwards, MS Office, MS Project		

Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)			3
Mandat	CATALAN de VICHY (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards			
Période	De décembre 1997 à février 1999	Envergure globale	10 000 jours-personnes	
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Analyste d'affaires	Efforts	2,5 mois 0 mois	
Description sommaire du mandat	Le projet consistait en l'implantation des modules de distribution et financiers de JD Edwards pour une entreprise œuvrant dans le secteur de la distribution et de l'embouteillage d'eau minérale, de la phase de conception au support postimplantation.			
Description de l'intervention	Madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - coordonner, planifier et superviser l'équipe du projet de la distribution, dans les phases suivantes : formation du PGI, analyse des processus, prototypes et postdémarrage; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - réaliser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines distribution et inventaire; - produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique; - superviser l'implantation des modules de ventes, d'inventaire et de gestion avancée de prix (définir le prototype, faire les essais, valider les résultats, paramétriser le progiciel, faire la mise en production ainsi que le soutien postproduction); - identifier et évaluer des risques potentiels inhérents à l'implantation des modules de distribution ainsi que présenter des recommandations et des solutions alternatives; - définir les documents internes et externes à développer, faire le suivi; - assurer les intégrités entre les modules de distribution et financiers; - identifier les rapports nécessaires basés sur l'analyse des besoins. Madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI dans le cadre de la planification et du contrôle du mandat. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet, MS Excel).			

Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project			
Client	IBM GLOBAL SERVICES - (Barcelone, Espagne)			
Mandat	SAN MIGUEL - GROUPE DE DANONE (Barcelone, Espagne) - Implantation du PGI d'Oracle - JD Edwards			
Période	De août 1997 à novembre 1998	Envergure globale	10 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	14	mois
Description sommaire du mandat	Le projet consistait en l'implantation des modules de distribution, d'achats, d'inventaire et des financiers de JD Edwards de la phase de conception au support postimplantation. L'entreprise œuvrait dans le domaine de la fabrication et de la distribution de bière.			
Description de l'intervention	Madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - planifier, coordonner et faire le suivi des travaux de l'équipe de consultants sous sa responsabilité; - élaborer et présenter des rapports de suivi auprès du comité de gestion du projet; - produire le rapport des besoins d'affaires dans les domaines de la distribution et de la logistique; - réaliser l'analyse, la modélisation et la documentation des processus d'affaires des domaines distribution et inventaire; - animer des ateliers de travail avec des ressources multidisciplinaires; - faire la présentation au comité directeur des processus d'affaires des domaines distribution et inventaire pour approbation; - superviser l'implantation des modules de ventes, d'inventaire et de gestion avancée de prix (définir le prototype, faire les essais, valider les résultats, paramétrer le progiciel, faire la mise en production ainsi que le soutien postproduction); - identifier et évaluer les risques et enjeux potentiels inhérents à l'implantation des modules de distribution ainsi que présenter des recommandations et des solutions alternatives; - définir les documents internes et externes à développer, faire les suivis; - assurer les intégrités entre les modules de distribution et financiers; - identifier les rapports nécessaires, basés sur l'analyse des besoins; - former les utilisateurs. Madame Salmeron Garcia a appliqué une méthodologie de gestion de projets arrimée à la méthodologie du PMI. Elle a utilisé les outils de gestion de projet du client (MS Projet, MS Excel).			
Contexte de l'intervention	JD Edwards, MS Office, MS PowerPoint, MS Project 97			

Client	ARTHUR ANDERSEN - Barcelone, Espagne	1	
Mandat	Vérification financière et comptable		
Période	De août 1996 à septembre 1997		
Fonction	Analyste financière	Efforts	13 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat a consisté en la réalisation des audits financiers.		
Description de l'intervention	À titre de vérificateur financier, madame Salmeron Garcia avait les responsabilités suivantes : - réviser et vérifier les processus d'affaires financiers; - conseiller le client dans la mise en place des processus d'affaires; - vérifier les comptes de dépenses et le compte des résultats; - vérifier les immobilisations; - valider et vérifier les soldes des comptes à payer et à recevoir; - coordonner la réalisation et faire le suivi des travaux sous sa responsabilité.		

John Tourneur

Conseiller expert principal

Monsieur Tourneur est un professionnel dévoué ayant fait ses preuves en réussissant des mises en œuvre locales et mondiales. Ses amples connaissances fonctionnelles et techniques relativement à **Oracle Manufacturing and Distribution et aux applications HRMS** s'accompagnent de plus de trente ans d'expérience d'entreprise couvrant un large éventail d'environnements de fabrication, de distribution et de services. Les connaissances fonctionnelles et techniques vastes et approfondies de monsieur Tourneur proviennent de plus de 19 ans d'expérience de toutes les phases de conception, de développement jusqu'à la mise en œuvre d'applications Oracle, notamment les suivantes : Purchasing, iProcurement, iSupplier, Sourcing, Payables, Approvals Management, Asset Tracking, Install Base, Order Management, Service Contracts, WIP, Inventory, Cost Management, Advanced Pricing et Shipping. Monsieur Tourneur est compétent dans tous les aspects du rôle de conseiller, notamment pour la définition des exigences des utilisateurs, le mappage des processus, la correction des écarts en matière de processus, la restructuration de processus d'affaires, l'élaboration et la diffusion d'une formation aux utilisateurs finaux, la gestion de projets, l'animation de séances de travail et le soutien à la résolution de problèmes sur site. Ses excellences aptitudes de communication et de relations interpersonnelles, ainsi que ses capacités de travail tant de manière autonome qu'au sein d'équipes de projet en font un ajout précieux à tout projet.

Expérience professionnelle - chef d'équipe - Oracle

Numéro Réalisation	Client	De	À	Durée (mois)	Envergure du projet (j/p)	Post production-support
33	Gentex Corporation	sept-2014	oct-2014	2	330	
32	International Development Research Centre	juil-2014	août-2014	2	240	
31	Beats by Dre	avril-2014	mai-2014	2	200	
30	Brookfield Johnson Controls	mars-2014	avril-2014	2	154	
29	Highmount Exploration and Production	mai-2013	févr-2014	9	1980	X
26	Boeing Operations International	sep-2011	sep-2012	12	5522	X
24	Smart Technologies	nov-2009	oct-2010	11	2420	X
23	American Automobile Association (AAA)	janv-2009	sep-2009	9	2332	X
22	Saxon Energy	août-2008	janv-2009	5	990	X
21	Herbalife International	janv-2008	juil-2008	7	10 560	X
20	Grupo Comex	juil-2007	dec-2007	5	4554	
19	Sun Microsystems	août-2006	juil-2007	11	3960	
16	Thyssenkrupp Elevator Canada	juin-2005	févr-2006	8	3960	
15	Engenio Corporation	oct-2004	mai-2005	8	4312	
11	Midmark Corporation	sept-2003	févr-2004	6	2244	
9	Calgary Board of Education	avril-2003	juin-2003	2	2156	X
8	Atomic Energy of Canada (AECL)	janv-2003	avril-2003	4	1430	
6	GE Capital Information Systems	août-2001	août-2002	12	7920	X
5	Madacy Entertainment	mai-2000	juin-2001	13	5720	x
2	Capital Health Authority (Alberta)	avril-1998	févr-1999	10	5610	x
1	New Flyer Industries	févr-1997	avril-1998	14	5038	x
			Total:	154		

Expérience professionnelle

# 35	Suite Oracle E-Business (R12) Logiciel / Haute technologie Symantec Avril 2015 à Janvier 2016	Service Contracts, Install Base et Order Management : projet de cession pour un fournisseur de solutions logiciel de sauvegarde, stockage et sécurité. Monsieur Tourneur a conçu et fourni un soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système. Durée : 10 mois
# 34	Suite Oracle E-Business (R12) Électronique / Haute technologie Curvature LLC Janvier 2015 à mars 2015	Service Contracts, Install Base et Order Management : projet d'amélioration pour un fournisseur de solutions et de services d'entretien de matériel de réseau spécialisé dans le marché secondaire. Monsieur Tourneur a fourni une expertise fonctionnelle et technique, il a conçu un environnement de validation et en a fait la démonstration, il a donné une formation et a effectué la consignation du plan de transition générale pour la mise en œuvre du processus Service Contracts repensé au sein de la suite Oracle E-Business. Durée : 3 mois
# 33	Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 12.0 à 12.2) Transport routier : Gentex Corporation Septembre 2014 à octobre 2014	Order to Cash : chef d'équipe pour Order Fulfillment / Advanced Pricing dans le cadre d'une évaluation de mise à niveau d'Oracle 12.0.6 à Oracle 12.2.4 pour un fabricant de pièces automobiles. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les processus d'affaires et extensions d'application en place et présenté des recommandations d'amélioration de ces processus d'affaires à l'aide des fonctionnalités améliorées de la version 12. Les gabarits utilisés pour ce mandat provenaient d'OUM. (Oracle Unified Methodology) Durée : 2 mois
# 32	Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Recherche et développement internationaux : International Development Research Centre Juillet 2014 à août 2014	Procure to Pay : chef d'équipe pour Procurement dans le cadre d'une évaluation de mise à niveau d'Oracle 11.5.10.2 à Oracle 12.2 pour une société d'État canadienne fournissant un financement et une assistance à des programmes internationaux de recherche et de développement. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les processus d'affaires et extensions d'application en place et présenté des recommandations d'amélioration de ces processus à l'aide des fonctionnalités améliorées de la version 12. Durée : 2 mois
# 31	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Électronique / Haute technologie : Beats by Dre Avril 2014 à mai 2014	Advanced Procurement : chef d'équipe pour Procurement dans le cadre d'un projet d'amélioration de processus pour une entreprise de produits de consommation de haute technologie. Monsieur Tourneur a fourni une expertise fonctionnelle et technique, il a préparé un environnement de preuve de concept et fait la démonstration de l'optimisation de certains processus avec cette nouvelle configuration, il a ensuite préparé le plan de transition de haut niveau pour l'implantation des applications ou fonctionnalités de Procurement de la suite Oracle E-Business. Durée : 2 mois
# 30	Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Administration des installations : Brookfield Johnson Controls Mars 2014 à avril 2014	Procure to Pay : chef d'équipe pour Procurement dans le cadre d'une évaluation de mise à niveau d'Oracle 11.5.10.2 à Oracle 12.2 pour les services d'administration des installations d'un fournisseur. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les processus d'affaires et extensions d'application en place et présenté des recommandations d'amélioration de ces processus à l'aide des fonctionnalités améliorées de la version 12. Durée : 2 mois

# 29	Suite Oracle E-Business (R12) Pétrole et gaz : Highmount Exploration and Production Mai 2013 à février 2014	Purchasing, Payables, Workflow : architecte de solution / chef d'équipe pour Procurement dans le cadre de l'extension d'Oracle R12.1.2 pour un fournisseur d'entreprise d'exploration et de production de pétrole et de gaz. Monsieur Tourneur a fourni une expertise fonctionnelle et technique, il a effectué, dans un environnement de preuve de concept qu'il a préparé, la démonstration que l'entreprise optimiserait certains de ses processus en place et par la suite les a consigné dans un plan de transition de haut niveau pour la mise en œuvre et l'intégration d'une solution de service logiciel (Saas) de facturation. Monsieur Tourneur a conçu et fourni un soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système. Durée : 9 mois
# 28	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Fabrication / Construction	Approvals Management (AME), iProcurement, Purchasing : Monsieur Tourneur a effectué l'analyse et la consignation des exigences du client en matière d'approbation des demandes d'achat, ainsi que la conception, le mappage, la configuration et la démonstration, dans un environnement de preuve de concept, pour un fabricant de fenêtres et de portes résidentielles et commerciales. Monsieur Tourneur a réalisé une formation, la mise en œuvre et un soutien postproduction de la solution mise en place.
# 27	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Électronique / Haute technologie	Install Base, Work in Process, Inventory et Order Management : Monsieur Tourneur a fourni un soutien postproduction relatif au projet Install Base, Work in Process, Inventory et Order Management à un intégrateur de systèmes de télécommunications d'urgence de haute technologie. Monsieur Tourneur a fourni une expertise fonctionnelle et technique, il a conçu un environnement de preuve de concept pour faire la démonstration de la solution proposée et a consigné un plan de transition de haut niveau pour la mise en œuvre du suivi du cycle de vie de production avec la suite Oracle E-Business.
# 26	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business (R12) Aérospatial commercial: Boeing Operations International Septembre 2011 à septembre 2012	Purchasing, Inventory, iProcurement, Payables, Cash Management, Payments, Landed Cost Management et AME (Approvals Management Engine) : chef d'équipe pour Procure to Pay dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.1.3 pour la division des services internationaux d'un fabricant du secteur aérospatial commercial. Monsieur Tourneur a rassemblé et analysé les exigences, élaboré des scénarios d'essais et fourni un soutien fonctionnel et technique pendant la phase initiale d'une mise en œuvre dans plusieurs pays sur plusieurs années incluant le support postimplantation. La méthodologie OUM méthodologie a été utilisée dans le cadre de ce projet. Durée : 12 mois
# 25	Suite Oracle E-Business (R12) Électronique / Haute technologie	Advanced Pricing, Quoting, Workflow : membre d'équipe pour l'implantation d'Advanced Pricing la personnalisation du système Quoting à la suite Oracle R12 pour une entreprise de systèmes et logiciels de stockage figurant au classement Fortune 500. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les exigences et ensuite conçu le système de tarification. Monsieur Tourneur a fourni un soutien fonctionnel et technique pour les personnalisations et les extensions du système.
# 24	Mesures correctives pour la suite Oracle E-Business (R12) Électronique / Haute technologie : Smart Technologies Novembre 2009 à octobre 2010	Purchasing, Order Management, Advanced Pricing, Inventory, Shipping Execution, Workflow : chef d'équipe pour Supply Chain dans le cadre d'un projet de correction d'Oracle R12.06 pour un fabricant et distributeur de tableaux blancs interactifs sur les marchés de l'éducation et des affaires. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les exigences de l'entreprise ainsi que conçu et développé les solutions visant à corriger les fonctionnalités existantes ou à en introduire de nouvelles au sein de l'entreprise Il a conçu et configuré la solution, élaboré des scénarios d'essais, réalisé du soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, mis en œuvre la solution et effectué du support postimplantation. Durée : 11 mois

# 23	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business (R12) Bureau de services automobiles : American Automobile Association (AAA) Janvier 2009 à septembre 2009	Order Management, Shipping Execution, Purchasing : chef d'équipe pour Order Management dans le cadre de la mise en œuvre d'Oracle R12.0.6 pour un fournisseur de produits et services de tourisme automobile comptant 4 millions de membres. Monsieur Tourneur a rassemblé et analysé les exigences, élaboré des scénarios d'essais, fourni un soutien fonctionnel et technique pour un processus internet de bons de commande entre les centres de distribution et plus de 200 bureaux de district affiliés. Méthodologie AIM. Monsieur tourneur a conçu, développé, testé et mis en œuvre une solution personnalisée de génération de rapports d'obligations fiscales pour un système internet de bons de commande. Durée : 9 mois
# 22	Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 11i à 12) Pétrole et gaz : Saxon Energy Août 2008 à janvier 2009	IProcurement, Purchasing, Workflow : chef d'équipe pour Procurement dans le cadre de la migration d'Oracle 11.5.10.2 à Oracle R12.0.4 pour un fournisseur de services de forage et de reconditionnement de puits pour des entreprises d'exploration et de production de pétrole et de gaz en Amérique du Nord et du Sud. Monsieur Tourneur a analysé et documenté les procédures de migration et d'essais, a fourni un soutien fonctionnel et technique pour de la personnalisation de processus et de flux de travail de Procurement et a formé le client sur les nouvelles fonctionnalités. Il a participé au déploiement de la solution et effectué du soutien postimplantation. Durée : 5 mois
# 21	Mise en oeuvre de la suite Oracle E-Business Distribution / Vente au détail pour le secteur de la nutrition et de la gestion du poids : Herbalife International Janvier 2008 à juillet 2008	Order Management, Inventory, Shipping Execution : Monsieur Tourneur a assumé plusieurs rôles au sein d'une équipe de déploiement mondial de la suite Oracle E-Business pour une entreprise de produits de nutrition et de gestion du poids. À titre de chef du déploiement au Mexique et au Costa Rica, monsieur Tourneur a géré les attentes du client et a coordonné quinze ressources de service-conseil au cours de la première des quatre phases du déploiement de la solution Oracle Order Management et Distribution du client. Monsieur Tourneur a élaboré et tenu à jour le plan de gestion de projet et de ressources pour quatre déploiements mondiaux (Mexique et Costa Rica, Amérique du Sud, Asie-Pacifique, EMOA). Il a participé au déploiement de la solution et effectué du soutien postimplantation. À titre de chef et de membre d'équipe pour le suivi d'Operations pour le Mexique et le Costa Rica, monsieur Tourneur a rassemblé et analysé les spécifications, élaboré des scénarios d'essai, fourni un soutien fonctionnel et technique et configuré les applications. Durée : 7 mois
# 20	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Fabrication / Distribution / Vente au détail, processus de peinture : Grupo Comex Juillet 2007 à décembre 2007	Order Management, Inventory, Shipping Execution, Process Manufacturing : chef d'équipe pour Inventory, membre d'équipe pour OM/Distribution pour un fabricant / distributeur / détaillant multinational de processus de peinture pour l'implantation de la solution Oracle : Process Manufacturing (OPM) pour Production et Inventory, OM et Shipping Execution pour Sales et Distribution. Monsieur Tourneur a participé à la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement et à la mise en œuvre de la solution. Durée : 5 mois
# 19	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Électronique / Haute technologie : Sun Microsystems Août 2006 à juillet 2007	Costing, iProcurement et AME (Approvals Management Engine) : chef d'équipe pour Costing, membre d'équipe pour iProcurement pour un fabricant et fournisseur de solutions systèmes (serveur, stockage, logiciel). Monsieur Tourneur a analysé et documenté les besoins du client dans Product Standard Costing et Revaluation. Monsieur Tourneur a conçu, élaboré, testé, coordonné et mis en œuvre la structure d'approbation (AME) pour Purchase Requisitions et Payables Invoices. Durée : 11 mois

# 18	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Distribution de produits métalliques	Process Manufacturing : monsieur Tourneur a effectué l'analyse et la consignation des exigences relativement à Process Manufacturing (OPM) ainsi que la conception, le mappage, la mise en place d'un environnement de preuve de concept pour démontrer la faisabilité de la solution avant implantation pour un distributeur de produits métalliques du secteur aérospatial.
# 17	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Électronique / Haute technologie	Purchasing, Payables, Inventory et OSFM : Monsieur Tourneur a fourni un soutien postimplantation pour Purchasing, Accounts Payable, Inventory et OSFM à un fabricant d'électronique haute technologie. Monsieur Tourneur a fourni une expertise fonctionnelle et technique, a conçu et rédigé des scripts d'essais pour des extensions post-implantation d'OSFM, Purchasing and Payables, qui comprenaient le traitement d'opérations RosettaNet 3B2, 4B2, 7B1 et 3C3 à l'aide d'Oracle BPEL.
# 16	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Construction / Services : Thyssenkrupp Elevator Canada Juin 2005 à février 2006	Purchasing, Inventory, Payables : chef d'équipe pour le Canada pour une entreprise mondiale de construction et d'entretien d'ascenseurs. Monsieur Tourneur a mis en œuvre Purchasing, Inventory et Payables au sein d'un environnement de comptabilité de projet complexe pour ses diverses succursales réparties dans plusieurs pays. Monsieur Tourneur a planifié, participé à l'analyse et à la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution tant au niveau fonctionnel qu'au processus d'affaires, à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement et à la mise en œuvre de la solution. Durée : 8 mois
# 15	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Électronique / Haute technologie : Engenio Corporation Octobre 2004 à mai 2005	Procure to Pay, Demand to Build (Discrete Manufacturing) : chef d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 11i Business Flows Accelerator (BFA) pour un fabricant de systèmes de stockage sur disque hautes performances. Monsieur Tourneur a réalisé l'implantation de Procure to Pay (y compris iProcurement) et Demand to Build de la version 11.5.10 pour de multiples processus d'affaires dans plusieurs succursales. Monsieur Tourneur a participé à l'analyse et consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests et à la mise en œuvre de la solution. Durée : 8 mois
# 14	Soutien à la production pour la suite Oracle E-Business Distribution de produits de consommation / en gros	Order Management, Inventory, Shipping Execution : monsieur Tourneur a fourni un soutien postimplantation pour Order Management, Shipping et Inventory à une entreprise de produits de consommation. Pendant cette même période, monsieur Tourneur a aussi conçu, fourni une expertise fonctionnelle et technique, testé et implantés des modifications pour les modules d'Order Management et Inventory.
# 13	Soutien à la production pour Oracle Financials Gouvernement	Oracle Purchasing, Accounts Payable et General Ledger : monsieur Tourneur a fourni un soutien postimplantation, formé et réalisé une analyse des processus d'affaires pour un ministère provincial dans le domaine des engagements réels.
# 12	Soutien à la production pour Oracle Manufacturing / Distribution Fabrication / Produits de consommation	MRP / Master Scheduling, Bill of Materials, Inventory, Purchasing, Warehouse Management et Order Management : monsieur Tourneur a fourni un soutien postimplantation et formé pour Configure to Order (CTO) à un fabricant de meubles.

# 11	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Fabrication : Midmark Corporation Septembre 2003 à février 2004	Procure to Pay, Demand to Build, Order to Cash : chef d'équipe de la mise en œuvre d'Oracle 11i Business Flows Accelerator (BFA) pour un fabricant d'équipements médicaux. Monsieur Tourneur a mis en œuvre Procure to Pay (y compris iProcurement), Demand to Build et Order to Cash dans le cadre d'une implantation de multiples flux d'opérations. Monsieur Tourneur a participé à la planification, à l'analyse et à la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement, aux tests et à la mise en œuvre de la solution Durée : 6 mois
# 10	Mise en œuvre d'Oracle Human Resources Transport	Oracle HRMS, Conversions : membre d'équipe dans le cadre d'une implantation d'Oracle 11i HRMS pour une entreprise de transport public. Monsieur Tourneur a effectué le mappage, la conception et le développement des conversions pour Peoplesoft dans Oracle HRMS pour les structures de travail, les renseignements personnels, les affectations, les types d'informations spéciales et les compétences, à l'aide des API standards d'Oracle HRMS.
# 9	Mise à niveau de la suite Oracle E-Business (version 10.7 NCA à 11i) Education : Calgary Board of Education Avril 2003 à juin 2003	Order Management, Purchasing, Inventory : chef d'équipe pour une migration d'Oracle 10.7 NCA à Oracle 11i pour une commission scolaire publique. Monsieur Tourneur a analysé et consigné les procédures de migration et formé le client sur les nouvelles fonctionnalités. Monsieur Tourneur a aussi participé à l'analyse, à la documentation des procédures de migration, à l'encadrement, à la planification de la migration incluant le transfert de connaissance pour l'exécution de la migration et le support post implantation Durée : 2 mois
# 8	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Construction / Ingénierie : Atomic Energy of Canada (AECL) Janvier 2003 à avril 2003	Procure to Pay, Order to Cash : chef d'équipe pour la mise en œuvre rapide des flux d'opérations d'Oracle 11i pour une entreprise mondiale de technologie et de génie nucléaires. Monsieur Tourneur a implanté Procure to Pay et Order to Cash dans le cadre d'une mise en œuvre de multiples flux d'opérations. Il a été facilitateur lors des rencontres et ateliers de travail, participé à la configuration, aux tests et à la mise en production. Durée : 4 mois
# 7	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Distribution de produits de consommation / en gros	Order Management, Advanced Pricing, Shipping Execution et Inventory : membre d'équipe dans un projet d'analyse des concordances et des écarts pour Oracle 11i ERP/CRM pour un distributeur de produits laitiers. Monsieur Tourneur a analysé et documenté les besoins du client des processus d'affaires d'Order to Invoice et évalué les concordances avec Oracle Order Management, Advanced Pricing, Shipping Execution et Inventory.
# 6	Mise en œuvre de la suite Oracle E-Business Haute technologie / Électronique : GE Capital Information Systems Août 2001 à août 2002	Inventory, Purchasing, Bills of Material et Configurator : chef d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 11i ERP/CRM pour une entreprise de technologies de l'information. Monsieur Tourneur a implanté Inventory, Purchasing, Bills of Material et Configurator dans un environnement de distribution directe. Il a conçu, coordonné et réalisé la stratégie globale de migration des données. Il a planifié et encadré les activités du projet. Il a aussi participé à l'analyse et la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement et les tests, à la mise en œuvre de la solution et au support postimplantation Durée : 12 mois

# 5	Mise en œuvre d'Oracle ERP 11.03 Distribution de produits de consommation / en gros : Madacy Entertainment Mai 2000 à juin 2001	Inventory, Purchasing, Bills of Material, Cost Management, Order Management : chef d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 11.0.3 ERP pour une entreprise de produits de consommation. Monsieur Tourneur a dirigé les efforts de restructuration de processus de Materials Management et réalisé l'implantation et assuré le soutien postimplantation. Après l'implantation, monsieur Tourneur a déterminé les besoins d'affaires et conçu la solution de Vendor Managed Inventory qui offre des services à une vaste clientèle du commerce au détail. Monsieur Tourneur est aussi intervenu comme facilitateur lors des rencontres d'équipe et des ateliers de travail, il a encadré et, planifié les activités de projet, il a participé à l'analyse et la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution tant au niveau fonctionnel qu'au niveau des processus d'affaires, à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement, aux tests et au support postimplantation. Durée : 13 mois
# 4	Mise en œuvre d'Oracle ERP 11.02 Distribution en gros	Inventory, Order Entry : membre d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 11.0.2 ERP pour une entreprise de distribution au détail. Monsieur Tourneur a réalisé l'implantation rapide d'Inventory et d'Order Entry.
# 3	Mise en œuvre d'Oracle Human Resources 11.02 Fabrication	Oracle HRMS, Conversions : membre d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 11.0.2 HRMS pour une entreprise de foresterie / pâte et papier. Monsieur Tourneur a conçu et développé les interfaces entre les applications tierces de suivi des heures, des avantages et de la paie et Oracle HRMS.
# 2	Mise en œuvre d'Oracle ERP 10.7 NCA Soins de santé : Capital Health Authority (Alberta) Avril 1998 à février 1999	Inventory : chef d'équipe pour l'implantation d'Oracle 10.7 NCA ERP pour des organisations de soins de santé. Monsieur Tourneur a mis en œuvre Inventory et fourni un soutien en lien avec les interfaces tierces. Monsieur Tourneur est intervenu comme facilitateur lors des ateliers de travail. Il a aussi participé à l'analyse et la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception et la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à l'élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement, aux tests et au support postimplantation. Durée: 10 mois
# 1	Mise en œuvre d'Oracle ERP 10.6 SC Produits industriels / automobiles : New Flyer Industries Février 1997 à avril 1998	Inventory, Bills of Material, Work in Process, Planning, Purchasing, Order Entry, Accounts Payable, Conversions, Interfaces : chef d'équipe pour la mise en œuvre d'Oracle 10.6SC ERP Manufacturing pour une entreprise de fabrication d'autobus. Monsieur Tourneur est intervenu comme facilitateur lors des ateliers de travail. Il a participé à l'analyse, à la consolidation des exigences de l'entreprise, à la conception à la configuration de la solution (fonctionnel et processus d'affaires), à élaboration des scénarios d'essais, au soutien fonctionnel et technique pour le développement, aux tests et au support postimplantation. Durée: 14 mois

Autres expériences

Oracle ERP Formation	Instructeur : a données des formations génériques et personnalisés sur Oracle Inventory, Bills of Material, Purchasing, Work in Process, Order Management, Planning et System Administration.
Développement personnalisé	Développement personnalisé : A assuré la conception, le développement, les essais, la mise en œuvre et l'expertise technique pour les conversions, extensions et interfaces relatives à Inventory, Purchasing, Order Management, Advanced Pricing, Bills of Material, Work in Process, HRMS, Payables et Receivables.

1985 à 1996

Monsieur Tourneur a œuvré au sein de diverses entreprises de fabrication, de distribution et de services et ceci principalement au niveau informatique tant au niveau fonctionnel qu'intégration avec des tiers systèmes.

Résumé des compétences

Oracle Supply Chain Applications	• Oracle Inventory • Oracle Purchasing • Oracle iProcurement • Oracle iSupplier • Oracle Sourcing • Oracle Order Management (expéditions) • Oracle Bills of Material • Oracle Engineering • Oracle Cost Management • Oracle Landed Cost Management	• Oracle Install Base • Oracle Process Manufacturing • Oracle Contracts, Service Contracts, Procurement Contracts • Oracle Configurator • Oracle Advanced Analytics • Oracle Enterprise Asset Management • Oracle Work in Process • Oracle Planning (Master Scheduling/MRP)
Applications financières Oracle	• Accounts Payable	• Oracle Approvals Management (AME)
Applications Oracle HRMS	• Oracle HRMS	
Bases de données	• Oracle 8i	
Matériel et systèmes d'exploitation	• Windows NT • Windows 2000	• HP-UX 11.11 • VAX/VMS
Logiciels, outils et langues	• PL/SQL • SQL*Plus • SQL*Loader • Formulaires	• Rapports • Oracle Workflow Builder • Primavera Project Management • HP Quality Center •
Expérience de travail	• Développement des applications • Conversion de données • Méthodologie Compass • Analyse concordance-écart • Essais • Gestion de projet	• Restructuration des processus d'affaires et techniques • Formation des utilisateurs finaux • Conversion • Configuration • Méthodologie AIM et OUM

Autres réalisations

Éducation	• Baccalauréat en commerce, Université Concordia, Montréal
/Certifications	• Certificate of Production and Inventory Management (CPIM). APICS • Certification Conseiller Expert Oracle E-12 « Supply Chain Order Management » • Certification Conseiller Expert Oracle E-12 « Supply Chain Purchasing »
Formation	• Oracle E-12 R12 Essentials • Oracle E-12 R12 Inventory and Purchasing Fundamentals • Oracle E-12 R12 Inventory and Order Management Fundamentals • 11i Manufacturing & Order Management • Oracle Inventory • Oracle Purchasing • Oracle Engineering/Bills of Material • Supply Chain Planning, Work in Process • Oracle Cost Management • Oracle Workflow Builder • Oracle HRMS • Oracle Process Manufacturing

	• Oracle Contracts Core and Contracts for Service • Oracle Enterprise Asset Management
Prix et récompenses	• Conseiller du mois, Oracle Canada, juillet 2004 • Conseiller du mois, Oracle Canada, juillet 2002 • Conseiller du trimestre, 2001 (T4), Oracle Canada, région de l'Ouest
Langues	• Maîtrise très bien le français à la lecture et à l'oral et modérément à l'écriture

Diplôme(s)	Diplôme d'études collégiales en sciences de la santé	Cégep de Limoilou	1977
Certification(s)	Microsoft Dynamics Financial		2007
Profil professionnel	Monsieur Villeneuve possède de nombreuses années d'expérience dans l'analyse, l'implantation, la formation et le soutien de plusieurs systèmes administratifs différents. Son champ d'expertise couvre les systèmes administratifs utilisés par les organisations publiques incluant les systèmes financiers et les systèmes d'approvisionnements. Pour les systèmes financiers, cela inclut des systèmes budgétaires, de grand-livre, de paie et ressources humaines, des comptes à payer et des comptes à recevoir. Pour les systèmes d'approvisionnements, cela inclut des systèmes d'achat, d'inventaire et de commande. Son expérience, au sein de diverses entreprises reliées au secteur de la santé ou au secteur privé, lui a permis non seulement de participer à l'analyse et à l'architecture de ces systèmes, mais aussi à la réalisation des contrôles pour la validation de ces systèmes. Très polyvalent, il s'adapte rapidement aux différents environnements de travail, que ce soit en équipe ou sur une base plus autonome.		
Fonction(s)	Analyste préliminaire Analyste fonctionnel Conseiller en formation	Analyste d'affaires Analyste Formateur	
Perfectionnement(s)	Suivis cours R12 Oracle Financials Functional Migration Fundamentals	2008	
www.cgi.com Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires			

Sommaire des réalisations

Donald Villeneuve

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Depuis janvier 2015	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ 70 000 j-p	Analyste Analyste fonctionnel	7 mois 6,75 mois	22
Industrielle Alliance mai 2010 à décembre 2014	Implantation d'E [REDACTED] R12 (PACIOLI) 15 000 j-p	Analyste Analyste fonctionnel Analyste d'affaires	17,5 mois 17,5 mois 18,5 mois	21
Société d'habitation du Québec octobre 2009 à septembre 2010	Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle 8 000 j-p	Analyste Analyste fonctionnel Analyste d'affaires	4 mois 2,25 mois 2,25 mois	20
Ministère des Finances du Québec (MFQ) juillet 2009 à décembre 2009	Soutien à la Direction principale des systèmes d'information 3 000 j-p	Analyste Analyste fonctionnel Analyste préliminaire	2 mois 2 mois 1 mois	19
Desjardins Groupe d'assurances générales (DGAG) juillet 2008 à novembre 2008	Module inventaire PGI 815 j-p	Analyste	3 mois	18
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) mai 2008 à mars 2009	Implantation SAGIR SGR1 6 000 j-p	Analyste fonctionnel Analyste d'affaires	3 mois 3 mois	17
Ministère de la Culture et des Communications (MCC) mai 2008 à octobre 2008	Accompagnement du Conseil du statut de la femme et au MCCCC pour l'implantation de SAGIR SGR1 - volet gestion RF et RM (spécialiste associé aux processus) 4 550 j-p	Analyste d'affaires	0,75 mois	16
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) février 2006 à mai 2008	SGR1/Implantation SAGIR 60 000 j-p	Analyste Analyste fonctionnel Formateur	2 mois 10 mois 7,75 mois	15
Garant septembre 2005 à juin 2006	Implantation ERP Oracle - projet Diapason 2 200 j-p	Analyste fonctionnel Analyste d'affaires	2 mois 2,25 mois	14
Papiers Stadacona Ltée avril 2005 à juin 2006	Implantation ERP Oracle 6 500 j-p	Analyste fonctionnel Analyste d'affaires	4 mois 6,5 mois	13
Ministère des Services gouvernementaux (MSG) mai 2004 à avril 2005	Gestion intégrée des ressources (SAGIR) 5 000 j-p	Analyste d'affaires	11 mois	12
Desjardins Sécurité financière (DSF) janvier 2004 à avril 2004	Intégration de nouvelles fonctionnalités au projet SAMI 1 200 j-p	Analyste d'affaires	4 mois	11
Conseil du trésor du Québec - Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources mai 2001 à novembre 2003	Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIREs 100 000 j-p	Analyste d'affaires	26,75 mois	10

Sommaire des réalisations

Donald Villeneuve

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Worldcom janvier 2001 à août 2001	E-Billing 5 000 j-p	Analyste d'affaires	7,5 mois	9
Norkraft juillet 2000	Paielements de factures par un transfert de fonds électronique 21 j-p	Analyste d'affaires	0,5 mois	8
EDS Canada Inc. juin 2000 à décembre 2000	Recherche et développement Oracle 11i (interne) 700 j-p	Analyste d'affaires	5,5 mois	7
Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais et ses partenaires octobre 1998 à juin 2000	Informatisation des systèmes financiers et de paie et ressources humaines 2 000 j-p	Analyste d'affaires	14 mois	6
Logibec Groupe informatique inc. mars 1999 à octobre 1999	Analyse et architecture pour le module de préparation budgétaire du système Espresso 300 j-p	Analyste d'affaires	7 mois	5
Logibec Groupe informatique inc. avril 1997 à octobre 1999	Support des produits d'informatique LGA inc. 300 j-p	Conseiller en formation Formateur Analyste d'affaires	5 mois 5 mois 4 mois	4
Logibec Groupe informatique inc. avril 1997 à septembre 1997	SICHELD module de renseignement sur la clientèle d'hébergement 100 j-p	Analyste d'affaires	5 mois	3
Informatique LGA inc. janvier 1990 à mars 1997	Module de préparation budgétaire 1 000 j-p	Formateur Analyste d'affaires	20 mois 30 mois	2
Informatique LGA inc. novembre 1984 à avril 1997	Support à la clientèle pour les produits de la firme Informatique LGA inc. 2 000 j-p	Formateur	100 mois	1

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	22	
Mandat	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ		
Période	Depuis janvier 2015	Envergure globale	70 000 jours-personnes
		Envergure CGI	40 000 jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	7 mois
	Analyste fonctionnel		6,75 mois
Description sommaire du mandat	Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) a pour mission de fournir ou de rendre accessible aux organismes publics, les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions; notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et de moyens de communication. À l'intérieur du CSPQ, on y retrouve la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui doit assurer le développement, l'évolution ainsi que la gestion opérationnelle des solutions d'affaires en matière des ressources humaines, financières et matérielles (SAGIR), pour les ministères et organismes publics (MO). Elle soutient ces derniers dans l'implantation et l'utilisation de SAGIR dans leur organisation. Le mandat de la Direction de la réalisation et de l'exploitation SAGIR-RQ (DRERQ) de la DGSAGIR se situe à l'intérieur du cadre du développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR et des changements organisationnels induits par l'optimisation des processus d'affaires pour desservir Revenu Québec Depuis le 1er avril 2011, une agence autonome désignée sous le nom Agence du Revenu du Québec (Revenu Québec ou RQ) a été créée afin de se substituer au ministère du Revenu du Québec. La création de l'Agence, accorde à Revenu Québec un haut niveau d'autonomie et de souplesse en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et communicationnelles. En conséquence, Revenu Québec peut acquérir, selon ses besoins, les biens et les services nécessaires à la réalisation de sa mission. Une des priorités de Revenu Québec porte sur une solution, ici appelée SAGIR-RQ, pouvant répondre aux besoins actuels de Revenu Québec et évoluer selon ses besoins spécifiques sans être sujette au plan d'évolution gouvernementale. L'approche de développement à la DRERQ s'appuie sur la méthodologie « AIM » d'Oracle et les meilleures pratiques de la gestion des services TI préconisées par le cadre de référence de l'ITIL. En soutien à ce processus d'assurance et de contrôle de la qualité, les pratiques de l'ITIL, en matière de validation et de tests de services (VTS), sont réalisées sous le contrôle d'une équipe indépendante de celle qui a réalisé la conception et la réalisation. Cette étape comporte une série d'essais complémentaires à ceux réalisés par l'équipe de développement. Les travaux sont répartis en six grandes étapes :		

	- création et mise en place de SAGIR-RQ; - adaptation de la solution SAGIR-RQ aux besoins spécifiques de RQ; - mise en place des interfaces requises entre SAGIR-RQ et le système de gestion des ressources humaines de RQ; - réalisation d'adaptations et d'améliorations à la solution SAGIR-RQ; - analyse d'impact du passage à la nouvelle version V12 du PGI d'Oracle; - entretien, évolution et exploitation. Les travaux portent en général sur des dossiers d'architecture, d'analyse, de conception, de réalisation, d'essais et de support à l'implantation ou à l'opération de la solution (pilotage et coordination). CGI apporte son expertise à la DRERQ dans les domaines de développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR. SAGIR est développé avec le PGI d'Oracle et les principaux modules implantés sont les suivants : - Ressources financières : Grand-livre (GL), Comptes à payer (CAP), Immobilisations (FA); - Ressources matérielles : Achats (PO); - Ressources humaines : Ressources humaines (RH); - Système Administration du système (FND); - Ressources financières : Comptes de dépenses (LSCD); - Ressources matérielles : Acquisitions (LSA); - Ressources humaines : Ressources humaines (SSHR); - Interface Web ADI.		
Description de l'intervention	Dès le début de ce mandat, monsieur Villeneuve a été affecté à l'équipe d'essai ESI pour la réalisation de scénario TE045-055 pour plusieurs demandes de changements ainsi que pour la réalisation des scénarios d'essais (TE110-120). Monsieur Villeneuve a participé à l'analyse détaillée pour la migration d'UGO à la version V12 du progiciel EBS d'Oracle financier. Ce projet consistait à migrer la version 11.5.10.2 à la nouvelle version 12.2.4. Il avait pour mandat de préparer des documents qui présentaient les différences entre les deux versions et ainsi aider RQ dans sa prise de décision pour les adaptations et les améliorations que RQ voudrait reconduire dans V12.		
Contexte de l'intervention	Artemis, FileZilla, Livelink, Méthodologie AIM, MS Office 2007, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS 12.x, PGI/ERP		
Référence	Monsieur Pierre Verreault	Téléphone	418 646-4646
		Poste	4610

Client	Industrielle Alliance			
Mandat	Implantation d'E- [REDACTED] R12 (PACIOLI)			
Période	De mai 2010 à décembre 2014	Envergure globale	15 000	jours-personnes
		Envergure CGI	6 000	jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	17,5	mois
	Analyste fonctionnel		17,5	mois
	Analyste d'affaires		18,5	mois
Description sommaire du mandat	PACIOLI est l'un des plus importants projets visant le remplacement des systèmes comptables GEAC et FBI par les solutions d'Oracle E- [REDACTED] Hyperion et l'implantation de processus d'affaires communs et normalisés, basés sur les meilleures pratiques d'affaires. Le mandat confié à CGI était composé de trois volets, soit l'implantation d'E- [REDACTED] R12 sur la plateforme technologique Windows 2003, le développement d'interfaces pour le transfert des écritures comptables entre GEAC et FBI vers E- [REDACTED] l'implantation des comptes de dépenses par Internet pour l'ensemble des employés et l'installation d'Hyperion pour la gestion de la performance. La stratégie de réalisation du projet de remplacement des systèmes comptables GEAC et FBI a proposé un découpage en trois livraisons principales : - Livraison 1 - Mise en place d'Oracle Financial, d'Internet Expenses et Hyperion; - Livraison 2 - Mise en place de Financial Analytics, iProcurement, Order Management et purchasing; - Livraison 3 - Mise en place de Planning Suite et de Business Intelligence Suite (BI). Pour mener à terme ces livraisons, des travaux d'architecture détaillée ont été réalisés, ainsi que des travaux de configuration de logiciels incluant la rédaction de procédures d'installation et de jeux d'essais. L'outil d'automatisation « User Productivity Kit (UPK) » d'Oracle a été acquis afin de garantir l'installation homogène des serveurs. CGI a fourni l'expertise technique et fonctionnelle pour réaliser l'implantation dans un délai d'un an et demi (1,5) avec une équipe de dix personnes. En tout, 37 serveurs en Windows 2003 ont été installés sous [REDACTED] 4.0 comprenant les environnements (unitaire, développement, essais, formation et production). L'ensemble de ces environnements repose sur une technologie SAN [REDACTED] Data ONTAP 8. De ces 37 serveurs, 15 ont été nécessaires pour les environnements Hyperion. CGI était responsable des installations des produits suivants : Oracle 10g, Oracle E- [REDACTED] 12.1.2, ASM et Oracle Clusterware 11g, Oracle Application Management Pack, Oracle Enterprise Management et Hyperion. Le mandat s'appuyait sur le cadre méthodologique AIM et METHO de l'Industrielle Alliance.			
Description de l'intervention	En tant que spécialiste des systèmes financiers d'Oracle pour le mandat de l'Industrielle Alliance, monsieur Villeneuve était responsable de l'implantation des modules comptes fournisseurs, paiements, gestion de l'encaisse, libre-service compte de dépenses, approbation (AME) et du pilotage de la solution pour la version R12.1.3 des financiers Oracle.			

Contexte de l'intervention	Il a procédé à l'analyse de la solution actuelle, notamment par des rencontres et des ateliers de travail auprès de la clientèle à desservir. Il a proposé les solutions pour faire fonctionner ces modules selon les besoins exprimés. S'ajoutait à cela la réalisation des analyses pour certaines conversions ainsi que pour la paramétrisation de certains modules pour les différents environnements nécessaires à l'implantation de la solution. Pour réaliser son mandat, il agissait aussi comme administrateur de système et utilisait les outils Oracle tels qu'Oracle Application Manager (OAM), Oracle Application Framework et Workflow Builder. Il a aussi eu comme responsabilité la production de différents documents, tels que déterminés dans la méthodologie AIM d'Oracle, soit les RD050, BR030, BR100, BR110, MD050, etc. Il apportait finalement son soutien à l'équipe de réalisation pour la résolution de problèmes.			
	Méthodologie AIM, MS Office, OAM, Oracle Alert Manager, Oracle PGI EBS 12.x, Oracle PGI EBS Administrateur (ADM), Oracle PGI EBS Approbation (AME), Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Encaisse (CM), Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Iexpense (OIE), Oracle PGI EBS Modules RF, Oracle PGI EBS Payments (IBY), Oracle SGBDR 11g, Oracle Workflow			
Référence	Monsieur Jean-Guy Paillé	Téléphone	418 684-5000	Poste 4909
Client	Société d'habitation du Québec			20
Mandat	Services professionnels pour réaliser la migration des financiers Oracle			
Période	De octobre 2009 à septembre 2010	Envergure globale	8 000	jours-personnes
		Envergure CGI	1 200	jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	4	mois
	Analyste fonctionnel		2,25	mois
	Analyste d'affaires		2,25	mois
Description sommaire du mandat	La SHQ fait appel aux services de CGI pour son expertise et à son équipe de spécialistes afin de réaliser la migration de son progiciel des financiers d'Oracle (E-■■■■■) de la version 11.0.3 vers la version 11.5.10.2 pour les modules présentement utilisés (Grand-livre, Immobilisations et Comptes payables). La division « Systèmes d'information » responsable du mandat, en collaboration avec le secteur des services financiers et matériels, a décidé de faire évoluer le progiciel financier vers une nouvelle version puisque la version (11.0.3) n'est plus supportée par la firme Oracle depuis février 2007. En plus d'opérer une version du progiciel qui soit supportée par Oracle, la SHQ recherche à faire disparaître certains irritants que subissent les utilisateurs et à profiter de nouvelles fonctionnalités offertes par cette nouvelle version du progiciel. Avec cette migration, l'ajout des outils ADI « Application Desktop Integrator » et OAM « Oracle Application Manager » est requis, en plus de certaines autres possibilités du produit, telles que l'			

**Description de
l'intervention**

utilisation du serveur de courriels pour transmettre des documents.

Le mandat de la SHQ couvre également la révision et l'ajustement de l'interface intersystème entre le progiciel des financiers d'Oracle et le système de gestion des versements et des réclamations (GVR) et ses sept systèmes en périphérie.

Le mandat de CGI couvre aussi les besoins suivants :

- révision des processus d'affaires potentiellement affectés par la nouvelle version et les nouvelles fonctionnalités;
- réalisation d'analyses d'impacts;
- réalisation de travaux d'architecture;
- développement des traitements informatiques;
- réalisation de travaux de migration de la base de données actuelle vers la version 10g;
- soutien à la gestion du projet.

Les orientations de mise en œuvre requises par la SHQ incluent :

- plusieurs cycles d'essais de migration;
- de travailler sur un serveur dédié à la migration;
- d'assurer une performance égale ou supérieure du système par rapport au système actuel;
- d'appliquer les correctifs requis et disponibles par Oracle;
- de respecter la date d'échéance du projet incluant une mise en production durant la fin de semaine.

Pour réaliser les travaux, la SHQ fait appel à une équipe de CGI exerçant les rôles suivants :

- chargé de projet des applications Oracle;
- analyste spécialiste en technologies des applications Oracle;
- administrateur des applications Oracle;
- analystes-programmeurs Oracle.

En tant que spécialiste des financiers Oracle, monsieur Villeneuve avait comme mandat de faire l'inventaire de la situation actuelle des financiers Oracle version 11.0.3 de la SHQ. Puis, suite à la migration, de procéder aux ajustements et aux vérifications pour s'assurer du bon fonctionnement de la version 11.5.10.2. Pour ce faire, il a agi comme administrateur de système et utilisé les outils Oracle tels qu'OAM (Oracle application manager), Oracle application Framework et Workflow Builder.

Pour les modules comptes fournisseurs, immobilisations et grand livre, monsieur Villeneuve avait comme mandat de procéder à l'élaboration et à l'exécution des scénarios d'essais qui étaient utilisés pour valider le résultat de la migration.

Une autre partie de son mandat consistait à mettre à jour les différents processus de la SHQ en fonction des nouvelles possibilités de la version 11.5.10.2 des financiers d'Oracle, à élaborer les documents de formation et à apporter son support aux membres de l'équipe du projet dans la résolution des problèmes.

Lors des essais effectués par le client, monsieur Villeneuve apporte son expertise pour la réalisation et

Contexte de l'intervention	l'exécution des scénarios ainsi que pour la mise en production de la nouvelle version des financiers Oracle. Linux, Méthodologie AIM, MS Office, MS Visio, MS Windows XP, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle Forms, Oracle PGI EBS CP, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle Reports, Oracle SGBDR, Oracle SGBDR 10g, Oracle SGBDR 9i, Oracle SQL Plus, PDF, PL/SQL, Progiciel Financier Oracle 11i			
Référence	Madame Diane Bédard	Téléphone	418 643-4035	Poste 2016
Client	Ministère des Finances du Québec (MFQ)			19
Mandat	Soutien à la Direction principale des systèmes d'information			
Période	De juillet 2009 à décembre 2009	Envergure globale	3 000	jours-personnes
		Envergure CGI	3 000	jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	2	mois
	Analyste fonctionnel		2	mois
	Analyste préliminaire		1	mois
Description sommaire du mandat	Le ministère des Finances a requis les services d'une équipe de conseillers de haut niveau pour accompagner et soutenir le personnel de la DPSI dans les domaines suivants : - gestion de projet; - continuité des affaires; - management; - intégration, implantation et évolution de systèmes informatiques de nature financière, de ressources humaines et de GRC (CRM); - gestion du changement; - organisation du travail; - soutien aux travaux de pilotage.			
Description de l'intervention	Dans le cadre du projet CCRG (Comptabilisation et conciliation des recettes gouvernementales), monsieur Villeneuve doit procéder à l'analyse de la situation actuelle pour la comptabilisation et la conciliation des recettes gouvernementales. Puis avec l'équipe en place, il doit proposer des solutions pour le remplacement des fonctionnalités des sous-systèmes SYGBEC-Revenu et SYGBEC-Gestion bancaire du système SYGBEC. Pour ce faire, il faut tenir compte de la venue prochaine de SAGIR-SGR4 qui affectera la façon de procéder.			
Contexte de l'intervention	MS Office, Oracle PGI EBS 11.x			
Référence	Madame Claire Massé	Téléphone	418 691-2200	

Client	Desjardins Groupe d'assurances générales (DGAG)	18		
Mandat	Module inventaire PGI			
Période	De juillet 2008 à novembre 2008	Envergure globale	815	jours-personnes
		Envergure CGI	240	jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	3	mois
Description sommaire du mandat	Au DGAG, le système de gestion d'inventaire en place était supporté minimalement depuis quelques années. Il ne permettait aucune amélioration et était considéré comme un risque élevé en matière de technologies. Le logiciel d'inventaire d'Oracle a été recommandé pour la flexibilité qu'il offrait et pour la maîtrise d'œuvre de la fonction qu'il permettait. Il visait l'implantation du module Inventaire d'Oracle dans l'environnement Financier Oracle déjà existant. Le mandat faisait suite aux études de faisabilité et au projet de conception détaillée. L'équipe de réalisation était composée de représentants de l'équipe Lotus/Notes, des équipes utilisateurs et d'un noyau de développeurs Oracle. La mise en place comprenait les modules suivants : Inventaire, Achats et Gestion de l'approvisionnement (OM).			
Description de l'intervention	Le mandat de monsieur Villeneuve a été d'aider la DGAG à paramétrer et à rendre fonctionnel deux modules de la suite financière d'Oracle. Ces modules sont l'inventaire et la gestion des commandes (OM). Ils seront utilisés pour les commandes internes au sein de l'entreprise et pour le réapprovisionnement. Ces modules sont complémentaires au système actuel d'acquisition (PO) qui est aussi de la suite financière Oracle.			
Contexte de l'intervention	Méthodologie AIM, MS Office, MS Visio, MS Windows XP, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS Acquisitions (PO), Oracle PGI EBS Gestion des commandes (OM), Oracle PGI EBS INV			

Référence	Monsieur Jean-Pierre Robert	Téléphone	418 835-4900	Poste	7906

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)	17		
Mandat	Implantation SAGIR SGR1			
Période	De mai 2008 à mars 2009	Envergure globale	6 000	jours-personnes
		Envergure CGI	2 800	jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnel	Efforts	3	mois
	Analyste d'affaires		3	mois
Description sommaire du mandat	Le Centre de services partagés du Québec a pour mission de fournir ou de rendre accessible aux organismes publics les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Le CSPQ réunit neuf directions générales. En marge d'une offre de produits et de services très diversifiée, un mandat, ciblant une refonte des			

	processus et des systèmes de soutien administratif du CSPQ, entre autres, au chapitre des ressources financières (RF) et matérielles (RM), a été confié à la Direction générale des services de gestion stratégique (DGS GS). Le CSPQ gère actuellement ses RF à l'aide d'une solution transitoire qui prend assise sur deux logiciels comptables, de même que sur une structure comptable basée sur celle utilisée dans SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources). Cette solution transitoire sera successivement remplacée par une solution permanente constituée de trois livraisons de SAGIR, basée sur l'utilisation du Progiciel de gestion intégrée (PGI) de la firme Oracle, laquelle appuiera également la gestion des RM. La première phase, SAGIR SGR1, remplacera les fonctionnalités correspondantes en ressources financières (Grand-livre, Comptes à payer, Immobilisations et Libre-service comptes de dépenses) et prendra le relais de plusieurs applications bureautiques et de certains systèmes de mission appuyant actuellement la gestion des ressources matérielles (Acquisitions et Libre-service acquisitions). CGI s'est vue confier les quatre volets du projet, soit : - la gestion de projet et les communications; - la transformation organisationnelle incluant la gestion de la formation; - l'architecture et la programmation pour l'interfaçage des systèmes du CSPQ au moyen d'une zone de partage avec les environnements de la solution SAGIR ainsi que le volet de la conversion; - la gestion des ressources financières et matérielles pour la dimension pilotage, analyse des processus et paramétrage.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, monsieur Villeneuve a agi comme ressource externe auprès de l'équipe CGI. Les responsabilités qui lui ont été confiées sont les suivantes : - fournir à l'équipe de projet l'information pertinente sur les différents modules de la solution SAGIR tels que Acquisition, Libre-service compte de dépenses, Libre-service acquisition, Comptes à payer, Grand-Livre, Immobilisations, etc.; - participer à la révision de certains des documents fonctionnels qui sont produits par l'équipe de projet; - fournir à l'équipe de projet le soutien pour les interfaces qui seront utilisées par le CSPQ; - participation à la réalisation des essais d'acceptation.		
Contexte de l'intervention	ITIL, Méthodologie AIM, MS Office, MS Windows XP, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle Discoverer 11g, PL/SQL, UltraEdit		
Référence	Monsieur Pierre Bonhomme	Téléphone	418 528-0910

Client	Ministère de la Culture et des Communications (MCC)	16
Mandat	Accompagnement du Conseil du statut de la femme et au MCCCCF pour l'implantation de SAGR	
Période	SGR1 - volet gestion RF et RM (spécialiste associé aux processus) De mai 2008 à octobre 2008	
Fonction	Analyste d'affaires	
Description sommaire du mandat	Selon la planification gouvernementale, le MCCCCF devait implanter la solution SAGR-SGR1 dans toutes les unités administratives à l'intérieur du portefeuille ministériel. Les organismes suivants étaient également concernés : - la Commission des biens culturels du Québec; - le Conseil supérieur de la langue française; - le Secrétariat à la politique linguistique; - l'Office québécois de la langue française. Pour atteindre l'échéance fixée par les autorités gouvernementales, le MCCCCF avait élaboré un projet d'implantation qui était sous la responsabilité hiérarchique du Bureau des sous-ministres et la responsabilité fonctionnelle d'un directeur de projet. Au cours du mandat, l'ampleur de l'équipe a varié de 5 à 12 ressources humaines. Dans le cadre de ce mandat, le MCCC a requis des spécialistes de processus des domaines des ressources matérielles, financières et humaines pour assumer les responsabilités suivantes : - accompagner les membres du Conseil du statut de la femme (CSF) afin qu'ils comprennent, assimilent, adoptent et mettent en place les nouvelles pratiques en matière de gestion des ressources financières et matérielles dans un cadre de gestion intégrée des ressources et de l'implantation de SGR1; - s'assurer que le personnel désigné par le CSF s'approprie la solution; - décrire le fonctionnement RF, RM et RH du CSF permettant ainsi d'identifier les clientèles et les systèmes touchés; - conseiller le CSF et participer à la réalisation des travaux de positionnement, à la définition des scénarios d'essais fonctionnels et à la réalisation des essais; - participer à la réalisation de travaux spécifiques; - collaborer aux travaux de gestion du changement; - fournir le soutien nécessaire aux ressources de l'équipe de projet pour développer le modèle de gestion visant le déploiement des rôles pour l'exploitation de SGR1; - accompagner le CSF dans le choix, la cueillette et la saisie de ses informations pour paramétrer SGR1. Monsieur Villeneuve a comme mandat de fournir du support aux usagers du CSF dans l'utilisation des modules comptes à payer, libre-service Comptes de dépenses, libre service acquisition et achat de la solution SAGR. De plus, avec le module discoverer d'Oracle, il a développé des rapports EI pertinents au CSF.	Envergure globale 4 550 jours-personnes Envergure CGI 225 jours-personnes Efforts 0,75 mois
Description de l'intervention		

Contexte de l'intervention	MS Office, Oracle PGI EBS CP		
Référence	Monsieur Pierre Bonneau	Téléphone	418 380-2312
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)		
Mandat	SGR1/Implantation SAGIR		
Période	De février 2006 à mai 2008	Envergure globale	60 000 jours-personnes
		Envergure CGI	13 720 jours-personnes
Fonction	Analyste	Efforts	2 mois
	Analyste fonctionnel		10 mois
	Formateur		7,75 mois
Description sommaire du mandat	Le projet Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (SAGIR) est l'un des plus importants projets de transformation organisationnelle et le plus grand projet informatique jamais entrepris par le gouvernement du Québec. Il est également le plus grand projet d'implantation d'un progiciel de gestion intégrée (PGI) au Canada. Il touche plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 ministères et organismes (M/O) de la fonction publique québécoise. SAGIR remplace le système SYGBEC et modernise le système SAGIP du gouvernement du Québec. Il remplace ou modernise une bonne partie des systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les M/O québécois. L'exploitation des premières fonctionnalités a été implantée en début 2006 et a touché plus de cinq mille utilisateurs en gestion des ressources financières et matérielles. La Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) relève du Centre des services partagés du Québec, une agence du ministère des Services gouvernementaux du Québec. La DGSAGIR est responsable de réaliser SAGIR et d'exploiter, par la suite, les solutions livrées aux M/O utilisateurs. Par l'entremise de sa Direction de l'implantation (DI), la DGSAGIR, qui a pris la relève du projet GIRES, a été responsable d'implanter SGR-1, le premier volet de la solution. L'implantation de ces fonctionnalités s'est étalée sur plusieurs années et a été réalisée en vagues successives dans l'ensemble des M/O. Pour atteindre cet objectif, la DI s'est dotée d'une stratégie d'intervention dans les M/O qui consistait principalement à affecter une équipe d'experts de la Direction de l'implantation pour soutenir l'équipe d'implantation du M/O et pour mettre à sa disposition des outils pour réaliser et pour faciliter l'implantation. Dans cette foulée, la DGSAGIR a confié à CGI le mandat de supporter l'implantation du projet SAGIR dans les domaines de la solution technologique PGI, des ressources financières et matérielles, de la gestion de l'implantation, de la formation et de la gestion du changement. Plus particulièrement, les ressources de CGI ont apporté leur expertise pour les services suivants :		

15

Description de l'intervention	a) services fonctionnels à l'implantation : - gestion des essais du site (M/O); - conversion des données; - expertise-conseil en ressources financières; - expertise-conseil en ressources matérielles; - expertise en environnement informationnel. b) services de coordination des vagues : - coordination d'implantation. c) services de soutien à l'implantation : - formation; - expertise en logistique et calendrier d'implantation; - expertise-conseil en positionnement; - entretien et évolution du matériel d'implantation; - expertise-conseil en gestion du changement. d) autres services requis selon les besoins d'implantation pour faire face à toute éventualité.
Contexte de l'intervention	Pendant la période de juillet 2006 à mars 2007, le mandat de monsieur Villeneuve a été de participer avec l'équipe des formateurs de SAGIR à l'apprentissage du module des comptes payables. Cet apprentissage a été destiné aux utilisateurs en provenance de différents ministères pour les vagues 3 et 4. Ceci comprenait des formations en classe ainsi que des ateliers de travail avec les utilisateurs. Pour la période d'avril 2007 à avril 2008, le mandat de monsieur Villeneuve consistait à participer à l'équipe de conversion et interface. Cette équipe s'occupait alors de l'implantation des vagues 5 et 6 de la conversion des fournisseurs de type employé ainsi que de l'utilisation des différentes interfaces en entrée ou en sortie de la solution SAGIR. De plus, il apportait son soutien aux établissements des vagues précédentes pour les différentes interfaces de la solution SAGIR. Pour la période d'avril 2008 à mai 2008, le rôle de monsieur Villeneuve a été de fournir du support initial à différents ministères. Ce support a été pour les modules des comptes payables et pour le libre-service des comptes de dépenses. Monsieur Villeneuve a également participé à la réalisation des essais d'acceptation. Artemis, Internet Explorer, ITIL, Lotus Notes 6.x, Macromedia Captivate, Méthodologie AIM, MS Excel, MS Office 2002, MS PowerPoint, MS Visio, MS Windows XP, ████████ LiveLink, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle SGBDR, Oracle Tutor, PL/SQL, Service Center de Peregrine, TRU64 Unix
Référence	Madame Denise Coulombe, directrice de l'implantation Téléphone 418 644-2421

Client	Garant			14
Mandat	Implantation ERP Oracle - projet Diapason			
Période	De septembre 2005 à juin 2006	Envergure globale	2 200	jours-personnes
		Envergure CGI	1 105	jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnel	Efforts	2	mois
	Analyste d'affaires		2,25	mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait en l'implantation du plusieurs modules du progiciel Oracle. Les modules implantés étaient : - du côté des ressources financières : comptes à payer (AP), comptes à recevoir (AR), grand-livre (GL); - du côté des ventes : gestion des commandes (OM), gestion des prix avancés (AP), gestion des compensations (Incentive Comp), gestion des promotions et réclamations (Trade); - du côté des ressources matérielles : - achat (PO); - inventaire (Inv); - gestion des coûts. - du côté de la production : - ingénierie; - BOM/routing; - travaux en cours (WIP); - cédule. - du côté de la planification : - gestion de la demande; - gestion de la chaîne d'approvisionnement. - du côté de l'entrepôt : - gestion de l'entrepôt (WMS); - gestion de l'exécution du transport.			
Description de l'intervention	Les responsabilités de monsieur Villeneuve étaient d'analyser et de mettre en place toutes les procédures pour la configuration et l'opération du module inventaire ainsi que des procédures et options propres à l'administrateur de système. Dans le cadre de ce mandat, les tâches de monsieur Villeneuve consistaient à : - la configuration des options propres à l'administrateur de système; - l'utilisation des outils Oracle tels que OAM (Oracle application manger), workflow et framework; - la participation à l'évolution de l'architecture d'affaires; - la recommandation sur les différents processus d'affaires pour les rôles d'administrateur de système, d'utilisateur des modules de ressources matérielles tels qu'inventaire, d'achat et de libre-service acquisition; - les suivis et la résolution de problèmes du système Oracle Financiers; - l'analyse et la configuration des modules propres à l'administrateur de système; - la participation à la réalisation des essais d'acceptation.			

Contexte de l'intervention	MS Office 2002, Oracle PGI EBS CP, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle Purchasing, Oracle SGBDR 10g, Progiciel Financier Oracle 11i		
Référence	Monsieur Christian Lebeuf	Téléphone	418 259-7711
Client	Papiers Stadacona Ltée		
Mandat	Implantation ERP Oracle		
Période	De avril 2005 à juin 2006	Envergure globale	6 500 jours-personnes
		Envergure CGI	3 250 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnel	Efforts	4 mois
	Analyste d'affaires		6,5 mois
Description sommaire du mandat	Faisant partie d'un programme de 44 M\$ d'investissement dans la modernisation de ses installations à Québec, Stadacona a consacré 4,3 millions pour se doter d'un système de gestion intégrée qui offre à ses gestionnaires une information de qualité leur permettant de prendre de meilleures décisions. Pour ce faire, Stadacona a choisi le progiciel de gestion intégrée E- [REDACTED] d'Oracle et a confié le mandat d'intégration à CGI. Ce mandat, d'une envergure globale de plus de 6500 jours, dont 3275 jours à CGI, a été réalisé sur une période de 15 mois. La mise en place comprenait les modules suivants : Finances, Achats, Soumissions, Inventaire, Ventes, Gestion des entrepôts, Gestion du transport, Maintenance (avec libre-service Bons de travail), RH et Paie (avec libre-service Employés) et Formation. À cela s'ajoutait la création d'une interface entre les applications Oracle et le logiciel interne de gestion de la production PMS de Majiq.		
Description de l'intervention	Les responsabilités de monsieur Villeneuve étaient d'analyser et de mettre en place toutes les procédures pour la configuration et l'opération du module inventaire ainsi que des procédures et options propres à l'administrateur de système. Dans le cadre de ce mandat, les tâches de monsieur Villeneuve consistaient en : - la configuration des options propres à l'administrateur de système; - l'utilisation des outils Oracle tel que OAM (Oracle application manager) - la participation à l'évolution de l'architecture d'affaires; - la recommandation sur les différents processus d'affaires pour les rôles d'administrateur de système, d'utilisateur des modules de ressources matérielles tels qu'inventaire, d'achat et de libre service acquisition; - les suivis et la résolution de problèmes du système Oracle Financiers; - l'analyse et la configuration des modules d'administrateur de système, inventaire, d'achat, de libre-service acquisition et de gestion de l'encaisse; - la participation à la réalisation des essais d'acceptation.		

13

Contexte de l'intervention	Linux Red Hat, Méthodologie AIM, MS Excel, MS Office, MS Outlook, MS PowerPoint, MS Visio, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS Acquisitions (PO), Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS CAR (AR), Oracle PGI EBS CP, Oracle PGI EBS Encaisse (CM), Oracle PGI EBS Gestion des commandes (OM), Oracle PGI EBS Gestion des entrepôts (WMS), Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Immobilisations (FA), Oracle PGI EBS Intelligence d'affaires (DBI), Oracle PGI EBS INV, Oracle PGI EBS Modules RF, Oracle PGI EBS Paie, Oracle PGI EBS RH (HRMS), Oracle PGI EBS Transport, Oracle Workflow, PL/SQL, Quest Software Toad		
Référence	Monsieur Garry Gagnon	Téléphone	418 525-2538

Client	Ministère des Services gouvernementaux (MSG)		
Mandat	Gestion intégrée des ressources (SAGIR)		
Période	De mai 2004 à avril 2005	Envergure globale	5 000 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	11 mois
Description sommaire du mandat	Le projet SAGIR avait pour but l'implantation de bonnes pratiques en utilisant les produits intégrés Oracle pour les ressources financières et matérielles. Le projet se voulait de procéder au remplacement de certains des systèmes en place utilisés par plus de 150 ministères et organismes du gouvernement du Québec.		
Description de l'intervention	Les responsabilités de monsieur Villeneuve étaient d'aider et d'assister les efforts des analystes du projet pour mener à la réalisation du projet. Son mandat était de réunir toutes les informations à la configuration des différents environnements utilisés pour le projet. Il faisait partie de l'équipe des administrateurs de système qui supervisait les environnements et il utilisait les outils Oracle tel que OAM (Oracle application manager) et Workflow builder. Son mandat couvrait aussi le soutien à l'équipe de sécurité contrôle du projet. Il devait aussi aider à l'analyse et à la correction de problèmes qui survenaient lors des périodes d'essais qui étaient exécutées préalablement au déploiement de la solution. Il a réalisé : - la configuration des modules d'administration des systèmes, acquisitions, libre-service acquisition, grand-livre, comptes à payer ainsi qu'une partie des ressources humaines qui était utilisée dans le projet; - le suivi auprès du fournisseur Oracle au moyen de Metalink des différents problèmes; - la documentation des procédures et les étapes de la configuration des environnements en accord avec la méthodologie AIM d'Oracle; - la documentation de scénarios et l'adaptation de la solution pour le client ainsi que pour l'équipe de développeurs.		

Contexte de l'intervention	Internet Explorer, Livelink, Méthodologie AIM, MS Office 2003, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows NT, MS Windows XP, OAM, Oracle Discoverer 11g, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Oracle SGBDR, Oracle Workflow, Quest Software Toad		
Référence	Monsieur Yvon Caron	Téléphone	418 646-0752
Client	Desjardins Sécurité financière (DSF)		11
Mandat	Intégration de nouvelles fonctionnalités au projet SAMI		
Période	De janvier 2004 à avril 2004	Envergure globale	1 200 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	4 mois
Description sommaire du mandat	Le Système d'assistance multiple informatisée (SAMI), connu aussi sous le nom de Gestion des événements et des interventions, permet de soutenir le processus de suivi des événements et des interventions qui provenaient de requête de client dans le contexte des centres d'appels, des centres d'assistance et de suivi des références de la Caisse Assurance. Ce système utilise les notions d'événement et d'intervention pour gérer une demande formulée par un client au sujet d'une plainte, d'une demande d'assistance, d'un changement au contrat, etc. Une intervention devient alors une action posée par un intervenant en vue d'alimenter la réponse ou le service à fournir au client.		
Description de l'intervention	De façon générale, le mandat de monsieur Villeneuve consistait à réaliser l'analyse fonctionnelle des diverses demandes d'évolution qui étaient adressées à l'équipe responsable de l'entretien et de l'évolution de SAMI. De par sa nature de « workflow », le système SAMI était au cœur des opérations de plusieurs processus d'affaires et, à ce titre, devait communiquer électroniquement avec plusieurs systèmes de mission opérant sur diverses plateformes (centrales et distribuées). Les demandes d'évolution que devaient réaliser les ressources affectées à l'entretien de SAMI provenaient donc des diverses équipes de développement de DSF et c'était dans une perspective de récupération avec un fort accent de synchronisation que ces demandes devaient être réalisées. Ses tâches étaient : - l'analyse pour le développement de nouveaux rapports d'analyse ainsi que pour l'instauration d'un processus de calcul des événements; - la préparation et la réalisation des cas d'essais pour la validation des nouvelles fonctionnalités.		
Contexte de l'intervention	Internet Explorer, MS Office, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows 95, Oracle SGBDR 8i, Quest Software Toad		

Référence	Monsieur Louis-Marie Duchesne	Téléphone	418 838-7800

Client	Conseil du trésor du Québec - Sous-secrétariat à la gestion intégrée des ressources		
Mandat	Mandat d'intégration de biens et services pour le projet GIRES		
Période	De mai 2001 à novembre 2003	Envergure globale	100 000 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	26,75 mois
Description sommaire du mandat	Le gouvernement du Québec a mis sur pied le projet GIRES afin de maintenir son administration au rang des plus modernes et des plus performantes, de rendre la gestion de ses ressources plus efficace et plus efficiente, d'assurer une vision globale de l'utilisation de ses ressources et de soutenir la prise de décision. Ce projet visait l'implantation du progiciel de gestion intégrée (PGI) d'Oracle pour les domaines ressources financières, ressources matérielles et ressources humaines. Il impliquait des transformations sur l'ensemble de l'appareil gouvernemental. Il est considéré, à juste titre, comme le plus grand chantier en technologie de l'information au Québec. Des travaux préparatoires à ce mandat ont permis la sélection du PGI d'Oracle, des composantes de COMPAQ pour l'infrastructure technologique, une définition du nouveau modèle d'affaires, une première analyse de l'appariement des fonctions du progiciel aux tâches des processus et la structuration d'une stratégie pour la réalisation du projet. Cette dernière était basée sur l'utilisation de cinq sites pilotes avant le déploiement de la solution dans les ministères et les organismes. Ce contrat, octroyé à EDS Canada et ses partenaires, nécessitait donc des travaux qui permettraient de définir et de réaliser la solution, de l'implanter dans les sites pilotes, de soutenir le déploiement, d'exploiter la solution pendant quelques années et d'assurer le transfert des connaissances aux ressources du gouvernement du Québec. Par opposition à d'autres types de projet de PGI où l'enjeu était majoritairement fonctionnel, l'enjeu du présent contrat mettait ici l'accent sur l'intégration des technologies de l'information : configuration de système, adaptations techniques, mise en place et exploitation d'environnement technologique, entretien de système, etc. Les partenaires d'EDS dans ce mandat étaient DMR Conseil inc., Groupe conseil KPMG, La Société d'informatique Oracle du Québec, Samson, Bélair/Deloitte & Touche et MONTAGE eIntegration inc. Le projet GIRES c'était donc la réingénierie de trois domaines de soutien (ressources humaines, ressources financières et ressources matérielles) répartis en 12 volets et étalés sur six années, totalisant plus de 100 000 jours-personnes d'efforts. Les modules des Financiers d'Oracle qui ont été implantés étaient : la gestion des ressources humaines, la paie, la gestion de la formation, la gestion du temps, le libre-service de ressources humaines, la gestion des achats, le libre-service achat, l'inventaire, la gestion des commandes client, la gestion de la qualité, la gestion des propriétés, le libre-service Fournisseurs, le Grand-Livre, les Comptes à payer, les comptes à recevoir, l'immobilisation, la gestion de l'encaisse, les coûts des projets, les modules d'analyse financière et le libre-service Comptes de dépenses.		

Description de l'intervention	La phase d'analyse des opérations venant tout juste d'être complétée, le projet entrait sous peu en phase de conception pour six des douze volets prévus. Travaux réalisés (et à réaliser) : - implantation des modules reliés aux ressources humaines, financières et matérielles; - réingénierie des processus d'affaires en fonction des meilleures pratiques (OBM); - analyse et développement des adaptations (extensions, personnalisations, interfaces, rapports); - planification, élaboration et mise en œuvre de la stratégie d'essais incluant les cinq sites pilotes; - planification, élaboration et mise en œuvre de la stratégie de conversion; - planification, élaboration de la stratégie de déploiement; - conseils et accompagnement dans la mise en œuvre du déploiement; - suivi de gestion rigoureux comprenant la coordination et le suivi des travaux.		
	De façon générale, le mandat de monsieur Villeneuve consistait à appuyer l'effort des autres analystes dans la réalisation du mandat. Mandat qui consistait à recueillir et à définir les besoins du client pour les modules d'inventaire et de gestion des commandes, puis de procéder aux essais nécessaires à la validation du PGI pour ces mêmes modules. Il avait aussi comme mandat de faire les suivis avec le fournisseur du PGI (Oracle) pour tout problème qui pouvait survenir lors des essais. Ses tâches consistaient en : - la configuration des modules des ressources matérielles tels que le module inventaire, la gestion des commandes, l'achat et le libre service acquisition; - les suivis des problèmes avec le fournisseur via Metalink (outil du fournisseur); - la réalisation des documents d'implantation selon la méthodologie AIM d'Oracle.		
Contexte de l'intervention	Internet Explorer, Livelink, Méthodologie AIM, MS Office, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows 95, MS Windows NT, Oracle PGI EBS Financials 11.x, Tutor 111		
Référence	Monsieur Yves Turcotte	Téléphone	418 646-0752
Client	Worldcom		9
Mandat	E-Billing		
Période	De janvier 2001 à août 2001	Envergure globale	5 000 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	7,5 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait à migrer les systèmes de comptes à recevoir de la compagnie Worldcom dans l'environnement Internet pour qu'il soit plus accessible par les clients. Ils ont en place dix (10) systèmes différents et voulaient que l'information soit accessible à travers un portail unique et transparent aux utilisateurs.		

Description de l'intervention	De façon générale, le mandat de monsieur Villeneuve consistait à recueillir les besoins du client et à effectuer les recherches nécessaires pour valider ces besoins, puis de produire les rapports nécessaires qui étaient par la suite utilisés pour le développement du portail Internet.		
	Monsieur Villeneuve a oeuvré à :		
	- la réalisation des documents d'analyse; - le suivi des documents pour les versions précédentes du portail; - l'assistance dans le développement du portail pour les premières versions du portail.		
Contexte de l'intervention	MS Office		
Référence	Monsieur Moin Jamal	Téléphone	613 751-2232

Client	Norkraft			8
Mandat	Paielements de factures par un transfert de fonds électronique			
Période	De juillet 2000 à juillet 2000	Envergure globale	21 jours-personnes	
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	0,5 mois	
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait à adapter la version 10.7 d'Oracle Financier du client pour lui permettre de payer certains groupes de fournisseurs par un transfert de fonds électronique.			
Description de l'intervention	Le mandat de monsieur Villeneuve était de définir les besoins du client, de faire les recommandations à l'équipe technique pour la programmation qui était nécessaire au projet, de préparer les documents de formation pour le client, de faire le suivi du projet et de soutenir le client dans sa démarche d'implantation. Les tâches de monsieur Villeneuve étaient : - l'analyse du projet; - la définition des besoins; - la rédaction des documents de formation et d'implantation; - l'implantation du projet; - la formation; - les suivis du client.			
Contexte de l'intervention	MS Office, Oracle PGI EBS 10.x			
Référence	Monsieur Martin Caron	Téléphone	819 755-2102	

Client	EDS Canada Inc.		
Mandat	Recherche et développement Oracle 11i (interne)		
Période	De juin 2000 à décembre 2000	Envergure globale	700 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	5,5 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait à effectuer l'implantation du progiciel de gestion intégrée d'Oracle version 11i dans un environnement réservé à la recherche et aux développements. Les systèmes mis en place étaient : les modules Grand Livre, Comptes à payer, Comptes à recevoir, Achats, Gestion des commandes, Inventaire, Gestion de l'encaisse, Gestion de la Trésorerie, Projet, Analyse financière, Paie et Ressources humaines. Ce projet comportait aussi l'approfondissement des nouvelles fonctionnalités de la version 11i et le processus de migration vers cette nouvelle version. Il consistait à effectuer la migration des extensions vers la version 11i telles que la préparation budgétaire, l'intégration de la paie CHUM et les rapports du gabarit Santé.		
Description de l'intervention	De façon générale, le mandat de monsieur Villeneuve visait à effectuer la configuration, à procéder aux tests nécessaires et à évaluer les nouvelles fonctionnalités des modules de comptes à payer, de gestion d'encaisse, d'inventaire et d'approvisionnement. Il devait aussi s'assurer de la compatibilité du système avec les besoins qui avaient déjà été identifiés pour les types d'organisations où seraient installés les différents modules et de l'intégration avec les autres modules. Ses tâches étaient : - configuration - Comptes à payer, Gestion d'encaisse, Achats et Inventaire; - intégration avec les autres modules; - personnalisations; - réalisation des documents d'implantation; - suivi des améliorations de la version 11i. Pour la configuration des modules, monsieur Villeneuve, il a agi comme administrateur de système et a utilisé les outils Oracle de la version 11i.		
Contexte de l'intervention	MS Office, MS Windows, Oracle PGI EBS Financials 11.x		
Référence	Madame Jocelyne Montreuil	Téléphone	418 577-3252

Client	Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais et ses partenaires			6
Mandat	Informatisation des systèmes financiers et de paie et ressources humaines			
Période	De octobre 1998 à juin 2000	Envergure globale	2 000	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	14	mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre du projet d'informatisation des systèmes financiers et de paie et ressources humaines, le Centre hospitalier des Vallées de l'Outaouais et ses partenaires confiaient à EDS l'acquisition, la mise en place en technocentre et l'impartition de l'infrastructure technologique, la formation de son personnel administratif et technique, la gestion et la réalisation des implantations et le développement sur mesure. Les systèmes mis en place étaient les produits d'Oracle Financier, plus précisément les modules Grand-livre, Préparation budgétaire, Comptes à payer, Comptes à recevoir, Immobilisation, Gestion de l'encaisse, Approvisionnement et Inventaire ainsi que les systèmes CHUM (Centre hospitalier universitaire de Montréal) pour la paie et les ressources humaines.			
Description de l'intervention	À titre de spécialiste d'application et d'analyste d'affaires, monsieur Villeneuve s'est occupé, plus spécialement, des modules Comptes à payer et de Gestion d'encaisse. Il a eu à configurer les modules pour qu'ils répondent aux besoins qui étaient définis et à préparer les documents de formation qui étaient utilisés lors de l'implantation. Un autre de ses rôles a été de participer activement à la formation des ressources internes ainsi que celles du client sur les modules dont il avait la charge. Ses réalisations étaient : - la configuration des modules; - la réalisation des documents de formation; - la préparation et les suivis des tests de configuration des modules; - l'implantation des modules de comptes à payer et de gestion d'encaisse; - le suivi des activités d'implantation; - le support aux opérations des sites en opération; - la formation des ressources pour les modules de comptes à payer et de gestion d'encaisse.			
Contexte de l'intervention	Oracle PGI EBS Financials 11.x, Quest Software Toad			
Référence	Madame Jocelyne Montreuil	Téléphone	418 656-1144	

Client	Logibec Groupe informatique inc.	5
Mandat	Analyse et architecture pour le module de préparation budgétaire du système Espresso	
Période	De mars 1999 à octobre 1999	Envergure globale 300 jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts 7 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait à développer le module de préparation budgétaire pour le système financier Espresso que la compagnie Logibec Groupe Informatique voulait déployer chez ses clients du réseau de la santé et des services sociaux de la province et ailleurs au Canada. Le module permet aux clients d'effectuer la préparation de tout l'aspect budgétaire d'un établissement que ce soit pour les salaires, les autres dépenses et les revenus. Il fonctionne en mode client/serveur sur une base de données Oracle.	
Description de l'intervention	De façon générale, le mandat de monsieur Villeneuve était de faire l'analyse de tous les besoins que le module requerrait et d'aider les programmeurs à réaliser le projet. Par la suite, il devait préparer et contrôler l'exactitude des résultats produits. Il a aussi transféré les systèmes clients qui utilisent le module de préparation budgétaire de Logibec Groupe informatique inc. au module de préparation budgétaire de Informatique LGA Inc. Monsieur Villeneuve a : - analysé le module - Préparation budgétaire; - élaboré des documents d'analyse et d'architecture; - fait le transfert de systèmes.	
Contexte de l'intervention	Borland Delphi, Oracle Data Designer, Oracle SGBDR 6	
Référence	Monsieur Mark Dutilly	Téléphone 514 766-0134

Client	Logibec Groupe informatique inc.	4
Mandat	Support des produits d'informatique LGA inc.	
Période	De avril 1997 à octobre 1999	Envergure globale 300 jours-personnes
Fonction	Conseiller en formation	Efforts 5 mois
	Formateur	5 mois
	Analyste d'affaires	4 mois
Description sommaire du mandat	À la suite de l'achat de la firme Informatique LGA inc. par la firme Logibec Groupe informatique inc., le projet consistait au soutien de la clientèle pour tous les produits de la firme Informatique LGA inc.	

Description de l'intervention	Le rôle de monsieur Villeneuve consistait au soutien de la clientèle de Informatique LGA inc. Il a supervisé la formation du personnel de la firme sur les produits. Une autre facette du mandat était l'installation et la formation des clients qui continuaient à utiliser les produits de Informatique LGA inc.		
Contexte de l'intervention	MS Office, MS Windows 95, MS Windows NT, Réseau Unix, SCO Unix		
Référence	Monsieur Jean-François Caouette	Téléphone	418 877-7784

Client	Logibec Groupe informatique inc.			3
Mandat	SICHELD module de renseignement sur la clientèle d'hébergement			
Période	De avril 1997 à septembre 1997	Envergure globale	100	jours-personnes
Fonction	Analyste d'affaires	Efforts	5	mois
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à la production d'un système d'information sur la clientèle en hébergement et de longue durée. Ce système devait fonctionner sur une base de données Oracle en mode client/serveur et a été distribué dans les établissements de santé de la province de Québec.			
Description de l'intervention	De façon générale, le rôle de monsieur Villeneuve était d'aider au développement de la section administrative du projet, de préparer et d'exécuter les tests qui ont permis de valider le système. Son expérience du réseau de la santé et des services sociaux a été mise à contribution pour l'amélioration du produit. Ses tâches consistaient à la préparation et à la réalisation des tests ainsi qu'à l'analyse du produit.			
Contexte de l'intervention	Borland Delphi, Oracle SGBDR			
Référence	Monsieur Jean-François Caouette	Téléphone	418 877-7784	

Client	Informatique LGA inc.			2
Mandat	Module de préparation budgétaire			
Période	De janvier 1990 à mars 1997	Envergure globale	1 000	jours-personnes
Fonction	Formateur	Efforts	20	mois
	Analyste d'affaires		30	mois

Description sommaire du mandat	Ce projet consistait à développer et à maintenir à jour un module de préparation budgétaire pour la clientèle du Réseau de la santé et des services sociaux.		
Description de l'intervention	Monsieur Villeneuve avait pour mandat de recueillir chez le client les informations pertinentes à la réalisation du produit. Puisque le module s'adressait à plusieurs types d'établissements, il fallait qu'il soit assez polyvalent pour répondre à la majorité de leurs besoins. L'information devait être transmise adéquatement au département de la programmation pour réaliser le produit qui a été par la suite validé. Un autre aspect du mandat consistait à s'assurer que le produit répondait aux besoins et aux exigences des clients. À la suite de la réalisation du module, monsieur Villeneuve devait préparer la documentation qui a été remise aux clients lors des différentes formations sur le produit et effectuer le suivi sur l'évolution et l'utilisation du produit. Ses réalisations touchaient : - l'analyse des besoins; - la réalisation des documents d'analyse; - la préparation et l'exécution des tests; - la réalisation des documents de formation; - l'implantation et la formation; - le soutien à la clientèle.		
Contexte de l'intervention	DataFlex, Réseau Novell NetWare, Réseau Unix, SCO Unix		
Référence	Monsieur Robert Carpentier	Téléphone	418 624-1120

Client	Informatique LGA inc.			1
Mandat	Support à la clientèle pour les produits de la firme Informatique LGA inc.			
Période	De novembre 1984 à avril 1997	Envergure globale	2 000	jours-personnes
Fonction	Formateur	Efforts	100	mois
Description sommaire du mandat	Le mandat consistait à apporter aux clients de la firme le soutien qui était requis pour le développement et le fonctionnement des systèmes développés par la firme.			
Description de l'intervention	Monsieur Villeneuve avait pour mandat de fournir aux clients le soutien dont ils avaient besoin pour bien opérer les différents programmes qui ont été développés par la firme. De plus, son travail avec la clientèle l'a amené à participer à toutes les facettes du développement de ces mêmes produits. Ainsi, il devait analyser les besoins des clients pour assurer l'évolution des produits, la conformité des résultats produits, la livraison des produits, la documentation des procédures et l'implantation des systèmes chez les clients.			

Contexte de l'intervention	Les produits concernés relevaient du système de gestion administrative dont les modules Grand-livre, Comptes à recevoir, Comptes à payer, interface de paie et préparation budgétaire. En ce qui avait trait au système de gestion des ressources matérielles, on retrouvait les modules d'inventaire et d'approvisionnement. Pour le système de gestion des ressources humaines, les modules concernés étaient la paie et la gestion de la liste de rappel. Ses réalisations touchaient : - l'analyse des besoins des clients; - la réalisation des documents de formation; - la préparation et les réalisations des tests pour les différents modules; - l'implantation et la formation des modules; - le soutien aux clients. DataFlex, MS Windows 3.x, Réseau Novell NetWare, Réseau Unix, Serveur Unix, Unix, WordPerfect Windows
Référence	Monsieur Robert Carpentier Téléphone 418 624-1120

Curriculum vitae des team leads de relève en intégration technologique (SP.3)

Nom et prénom des « team leads » proposés en relève pour SP.3
Becker, Pierre-André
Dupuis, Sylvain
Ferland, Lyne
Grenier, Kevin
Jaquenod, Pablo
Lavigne, Oliver
Lear, Scott
Lemay, Manon
Paradis, Stéphane
Théberge, Marie

EXPÉRIENCE

Synthèse de carrière : 13,3 ans d'expérience CRM en tant qu'architecte technique

- Coordination et pilotage d'experts techniques
- Définition et déploiement des architectures cibles.
- Implémentation de nouveaux modules, mutualisation, rationalisation, industrialisation des architectures & des solutions IT
- Audit & optimisation des plateformes (performance, robustesse, sécurité, supervision)
- Expertise Siebel (CRM) et spécialiste migration Siebel (7.x -> 8.x) : réalisation des opérations de migration, optimisation des indisponibilités, reprise de données, coordination des différents métiers techniques sollicités
- Formation d'administrateurs Siebel et experts techniques en France & en Inde

PARCOURS PROFESSIONNEL

CV # 21 - Allianz (depuis septembre 2015) – 2 mois (toujours en cours)

- Rôle : Architecte technique (team lead technologique)
Mission : Définition de l'architecture des plateformes pour migration Siebel v7 -> V8. Construction et déploiement des environnements (du dev. à la prod.). Optimisation de l'indisponibilité pour la mise en production et l'extraction de plus de 2000 utilisateurs nomades.
Responsabilités :
 - Pilotage d'une équipe responsable de concevoir et mettre en place l'architecture cible. L'équipe était composée de 2 DBA, un expert Siebel en France, un expert Siebel en Inde.
 - Responsable d'un comité hebdomadaire de suivi avec le client et l'éditeur Oracle pour remonter des incidents rencontrés, revue de la planification, priorisation des sujets, etc.
 - Responsable technique global du projet vis-à-vis du client.
- Environnement technique : Siebel 8.1 IP15, AIX, 9.7, Win2k8

CV # 20 - S2E (depuis Janvier 2013) – 16 mois

- Rôle : Architecte technique (team lead technologique)
Mission : Définition de l'architecture des plateformes, construction et optimisation des environnements.
- Responsabilités :
 - Conception de l'architecture globale TI.
 - Pilotage d'une équipe composée de 2 DBA, 1 spécialiste Siebel et un groupe de 4 analystes Siebel.
 - Animation d'un point trimestriel de comité de veille technologique avec le client, et d'un point mensuel autour de la surveillance applicative. Dans ces comités sont discutés la stratégie de l'éditeur oracle, l'obsolescence de l'application du client, la stratégie IT du client, ainsi qu'un certain nombre de sujets techniques à forte valeur ajoutée (optimisation des coûts de licences de l'éditeur, harmonisation de l'infrastructure de l'ensemble des plateformes des clients, ...).
 - Cadrage de la migration Siebel v7->v8 (IP14)
 - Responsable du chantier de surveillance applicative (dette technique, revue de configuration, planification de capacité, sécurité, bulletin d'alerte, qualimétrie, supervision système et applicative).
 - Responsable technique global du projet vis-à-vis du client.
 - Responsable des activités techniques tierces (déménagement des plateformes, virtualisation, harmonisation des plateformes CGI et du client).
- Environnement technique : Java (Struts/Hibernate/Spring), Siebel 7.8/ 8.1 IP14, Solaris SPARC, Oracle 11gR2, ActiveMq, JOnAS, BiGIP.

CV # 19 - Montpellier FGDC, CGI (depuis juin 2008) – 21 mois

- Rôle : Responsable CRM de l'ensemble des plateformes CRM du CSL (team lead - gestion d'une équipe de 18 personnes)
- Mission : Maintien en MCO des plateformes.
- Responsabilités :
 - Formation des administrateurs CRM.

APERÇU EXPÉRIENCE

SECTEURS

- Industrie
- Grande distribution
- Banque/Assurance
- Télécom
- Luxe

SPÉCIALISATIONS TECHNIQUES

- Architecture (sécurité, robustesse, performance, optimisation, déploiement, supervision, haute disponibilité)
- Expertise technique (validation des solutions)
- Coordination et challenge des profils techniques avancés
- Administration technique

- Optimisation des architectures, homogénéisation des plateformes, industrialisation des processus d'administration et des outils associés, utilisation et mise en place de plateformes virtualisées.
- Pilotage de la cellule technique d'ICE. Tous les projets présentés les lignes ci-dessus/ci-dessous correspondent à la sollicitation de cette équipe pour différents projets/clients, et ce, depuis 2008. L'équipe était formée de 2 spécialistes au départ en 2008 et en regroupe maintenant 18.
- Interventions ponctuelles pour des audits ou supports sur des environnements de production (Bouygues Telecom, Airbus, Coliposte, Euromaster, Hub Telecom, Amadeus, LVMH, S2E), pour des problématiques de performance, sécurité, robustesse ou autre sujet d'expertise technique.
- Environnement technique : Siebel 6.0, 7.5, 7.7, 7.8, 8.0, 8.1, Fusion CRM, Oracle 8i/9i/10g/11g/12c /SqlServer, Linux/HPUX/AIX/Solaris/Windows.

CV # 18 - AMADEUS (Juin 2012 à juillet 2013) – 2 mois

- Rôle : Architecte technique (team lead technologique)
Mission : Définition de l'architecture des plateformes, coordination et pilotage technique, gestion des contraintes techniques (migration SEA vers SIA, OpenUI, compatibilité 64b), optimisation des pannes.
Objectif pour le client : cadrer le projet de migration de Siebel versus une réécriture complète de l'application. Il s'est donc agi d'une toute nouvelle implantation de Siebel, la version SIA incluant plusieurs fonctionnalités préfabriquées.
- Responsabilités :
 - Contact principal avec l'architecte client pendant tout le projet de migration.
 - Lead d'une équipe constituée d'un DBA, d'un expert Siebel France, et de 2 experts Siebel en Inde.
 - Leader sur la solution de migration (planification/réalisation).
- Environnement technique : Siebel 7.7 & 8.1, Windows 2K8 64b, Oracle 11gR2

CV # 17 - PARINTERCRM, RENAULT-TRUCKS (Janvier 2010 à avril 2013) – 10 mois

- Rôle : Architecte technique (team lead technologique)
- Mission : Définition de l'architecture de production (haute disponibilité, load balancing, clustering).
- Responsabilités :
 - Migration de la v7 à la v8 de Siebel, puis conception et mise en place des différents environnements (du développement à la production).
 - Réduction du temps d'indisponibilité; tests de performance; migration technique; optimisation du « dbxtract » pour 1500 nomades; installation; livraison.
 - Coordination et pilotage technique : coordination des ressources technique du client (équipe DBA (2 ressources), administrateur Siebel Indien et coordinateur technique).
 - Leader sur la solution de migration.
 - Responsable technique global du projet vis-à-vis du client.
- Environnement technique : Siebel 7.5 & 8.1, Windows 2K8, Oracle 11gR2

CV # 16 - T@RGET, LVMH (Juin 2010 à janvier 2013) – 24 mois

- Rôle : Architecte technique (team lead technologique)
- Mission : Sécurisation et validation de l'ensemble des solutions techniques implémentées pour le client (note : il s'agit de la poursuite de l'intervention CV # 15 précédente).
- Responsabilités :
 - Cadrage des nouvelles évolutions techniques (intégration avec OSB, déploiement de nouveaux marchés, gestion des problèmes de sécurité, performance, capacity planning).
 - Pilotage des experts techniques (Siebel, BI, système, BDD).
- Environnement technique : Siebel 8.1, Oracle 11g, Informatica, Analytics, Oracle BI (OBIEE), BIP, SUP, OSB, IPAD, Cognos.

CV # 15 - T@RGET, LVMH (Juin 2008 à juin 2010) – 19 mois

- Rôle : Architecte technologique (team lead technologique) & Administrateur Siebel



- Mission : Leader sur la migration V7 -> V8 (définition des processus, réalisation & soutien aux équipes)
- Responsabilités :
 - Conception de la solution cible.
 - Optimisation des plateformes, optimisation des processus d'administration, virtualisation.
 - Mise en place d'un système de supervision et les indicateurs de suivi associés (SLA, OLA, KPIs).
 - Création d'une équipe, puis formation & pilotage des nouvelles ressources et externalisation en Inde et en France (6 administrateurs) des basses & moyennes tâches d'administration Siebel.
 - Mise en place d'un service de soutien 24h/24 sur plusieurs continents.
 - Mise en place des outils et processus de supervision, administration des plateformes pour répondre à un déploiement mondial avec respect de SLA.
 - Contexte projet international (France, Inde, UK).
 - En France pour prendre le relais sur les opérations d'administration et exploitation des différentes plateformes du client.
- Environnement technique : Siebel 7.7, 7.8, 8.1. Oracle 9i/11g, Informatica, Analytics, Oracle BI (OBIEE), BIP, SUP, OSB, Cognos.

CV # 14 - ARP, AIRBUS (Janvier à juin 2008) – 6 mois

- Rôle : Coordinateur Architecture & Performance
- Mission : Coordination et suivi des activités liées aux tests de performance pour un projet de plusieurs milliers de j/h.
- Responsabilités :
 - Gestion de planning/de ressources techniques (expert ████████ XI, Load Runner, architecte SAP).
 - Coordination entre interlocuteurs techniques (SAP + système) et fonctionnels.
 - Identification des contraintes techniques/fonctionnelles/et mise en place des plans d'améliorations.
 - Animation de réunions techniques/Contribution à la mise en place du plan de production/plan de migration.
 - Contexte international (Allemagne, France, Espagne, UK).
- Environnement technique : SAP ECC, Quality Center, Load Runner, Wily, WebDynPro.

CV # 13 - CORPORATE EVENTS, AIRBUS (Novembre 2007) – 0,5 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Réinstallation/initialisation/synchronisation des Regional Node Windows pour préparation du salon de DUBAÏ
- Environnement technique : Siebel 8.1, Windows 2K8, Oracle 11gR2

CV # 12 - MIWAST, AIRBUS (Septembre à décembre 2007) – 0,5 mois

- Rôle : Expert technique
- Mission : Rédaction du dossier d'installation/des dossiers de tests (techniques/performances/migration)
- Responsabilités :
 - Support aux installations (intégration/validation/production)
 - Mise à jour du dossier d'architecture
- Environnement technique : Windows 2000 Server, Crystal Report (client/serveur)

CV # 11 - FTS, AIRBUS (Septembre à décembre 2007) – 1,5 mois

- Rôle : Expert technique
- Mission : Chargement d'un annuaire LDAP à partir de fichiers plats sous un environnement SOLARIS (chargement via FTP, contrôles sur fichiers, traitement de fichiers, envoi de courriels quotidiens récapitulatifs, gestion de fichiers d'environnements, génération de requêtes LDIF)
- Responsabilités :
 - Rédaction des spécifications, du dossier de test, du dossier d'installation
 - Développement des scripts ksh et packaging de la livraison
 - Support aux installations (équipe technique)
- Environnement technique : Solaris 8, Annuaire ADAM



CV # 10 - ERM, AIRBUS (Septembre à décembre 2007) – 1,5 mois

- Rôle : Expert technique
- Mission : Mise à disposition d'une application pour Airbus via CITRIX
- Responsabilités :
 - Définition de l'architecture cible, Installation de la solution
 - Synchronisation avec les équipes techniques
 - Mise à jour du dossier d'architecture
 - Identification des problématiques des nouvelles interfaces
- Environnement technique : CITRIX Metaframe Presentation Server 3, ████████ Win2k Server

CV # 9 - CORPORATE EVENTS, AIRBUS (Mai 2007) – 0,5 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Mise à jour + évolutions scripts techniques sur Regional Node AIX
Réinstallation/initialisation/synchronisation des Regional Node Windows pour préparation du salon du Bourget
- Environnement technique : Siebel 7.5, AIX 5.1, Win 2K, Oracle 8i

CV # 8 - ECOLLECTION, AIRBUS (Mai 2007) – 0,5 mois

- Rôle : Expert technique
- Mission : Étude d'architecture sur la migration d'une application portail (solution dédiée AOLS vers portail Plumtree)
Impact sur l'application, Impact sur les interfaces
- Environnement technique : Plumtree, SiteMinder, AOLS, Java J2EE

CV # 7 - SQLI (Mars à avril 2007) – 1 mois

- Rôle : Expert technique
- Mission : Recommandations packaging et livraison pour les applications gérées en TMA, définition d'une checklist à utiliser pour différents types de livraisons réalisées
- Responsabilités :
 - Responsable livraisons TMA
 - Rédaction de guides autour de Siebel : déploiement de nouveaux utilisateurs, administration et gestion des plateformes, recommandations sur l'architecture à mettre en œuvre, grille de chiffrage Siebel, formation d'un administrateur Siebel
 - Installation annuelle LDAP
- Environnement technique : OpenLDAP, Siebel 7.5 et 7.8

CV # 6 - QPARK, INFAC (Février/Mars/Juin/Septembre 2007) – 4 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Installation annuelle LDAP avec configuration SSL (IBM Directory Server)
- Responsabilités :
 - Mise en place de l'authentification LDAP dans Siebel Sales (avec SSL)
 - Mise en place d'ADM (Application Deployment Manager) sur les Vues/Responsabilités/Lovs et Positions
 - Configuration du SSO Siebel avec Tivoli Access Manager
 - Support et suivi des installations (relation avec les équipes techniques)
 - Définition des contraintes techniques (équipes techniques architecture & LDAP)
- Environnement technique : Siebel 7.8.2.4/Win 2003 Server/Oracle 10g/SqlServer 8.0/██████ v8/IBM Directory Server 5.1/Tivoli Access Manager

CV # 5 - CORPORATE EVENTS & PMS, AIRBUS (Novembre 2005 à février 2007) – 15 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Architecte sur le projet PMS : définition et mise en place de l'architecture du projet (intégrant EAI, Web Service, Portail Plumtree, LDAP, SSO, interfaçage avec SAP)
- Responsabilités :
 - Responsable gestion de configuration, packaging et support aux installations/déploiement



- Coordination entre SQLI et Airbus des activités menant de la livraison à la mise en production
- Responsable SQLI du suivi des activités liées aux plateformes techniques et aux livraisons
- Responsable des plateformes Siebel SQLI (administration/installation/monitoring)
- Installation et administration de la plateforme Siebel Regional Node
- Mise en place de la première implémentation française de WebServices sécurisés Siebel SSO/Java intégrés au portail d'Airbus (plumtree)
- Packaging et installation des livraisons (internes & client)/support aux installations
- Membre de la cellule architecture SQLI Toulouse
- Environnement technique : Siebel 7.5 & 7.8 (SI & HI), Actuate 6.0 & 7.0, ChartWorks 3.0, AIX 5.1 & 5.3, Oracle 8i & 9i, Toad, Plumtree, SiteMinder Manager

CV # 4 - PH@RE, LA POSTE (Avril à novembre 2005) – 6 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Surveillance et support environnement de production
- Responsabilités :
 - Gestion des environnements de développements (installation et mise à niveau de plateformes)
 - Migration Siebel Analytics 7.5 vers 7.7 & migration Siebel Sales 7.0 vers 7.7
 - Mise en place de la haute disponibilité pour Siebel Analytics (clustering et réplication de webcatalog).
- Environnement technique : Siebel 7.0.4 et Siebel 7.7 (modules sales et analytics), SQL Server, Informatica, Actuate, Windows 2K

CV # 3 - CORPORATE EVENTS, AIRBUS (Février à avril 2005) – 3 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Mise en place du processus de packaging/support aux installations (validation & production)
- Responsabilités :
 - Mise en place d'une stratégie de sauvegarde
 - Livraisons internes
 - Gestion des plateformes (développement/test/...)
 - Gestion de configuration
 - Installation & configuration Regional Node (synchronisation de serveurs multi plateformes AIX et Windows 2K via VPN)
- Environnement technique : Siebel 7.5.3, Actuate, AIX, Windows 2K, Oracle, Toad

CV # 2 - CORPORATE EVENTS & CISCRM, AIRBUS (Octobre 2003 à février 2005) – 16 mois

- Rôle : Administrateur Siebel (Production)
- Mission : Supervision de l'application (gestion des incidents en production, statistiques d'utilisation, suivi de l'application, contrôle des interfaces)
- Responsabilités :
 - Administration applicative (Lows, vues, ...)/support administration système siebel (composants, file system)
 - Support niveau 3 utilisateurs (détection et qualification d'anomalies, corrections, demande d'évolutions)
 - Installations de nouvelles versions
 - Tests d'acceptance
 - Support technique (architecture, composants, base de données, interfaces)
 - Chantiers d'amélioration (sécurité, performance et robustesse, automatisation des tâches, réduction des temps d'installation, solution de sauvegarde)
 - Gestion des environnements d'intégration, validation, formation, prototype, vanilla, référence
 - Travail transverse entre les équipes opération (système), projet, intégrateur, business et siebel (TAM /expert services)
- Environnement technique : Siebel 7.5.2 & 7.5.3, Actuate, Edocument, Test Director, Topaz, Tivoli, Load Runner, QuickTest, Magic, CTRL M, AIX, Oracle, Toad, PL/SQL, LDAP, Exchange



CV # 1 - FOCUS, HRVASTKI TELEKOM (Janvier à juillet 2003) – 7 mois

- Rôle : Administrateur Siebel
- Mission : Développement CRM pour Hrvatski Telekom (opérateur téléphonique croate) avec Siebel 7.0
- Responsabilités :
 - EIM (processus d'initialisation de système SIEBEL)
 - Administration de l'application (liste de valeurs, vues, responsabilités)
 - Problématiques de traduction (version anglaise et croate)
 - Livraison (packaging) de l'application CRM, celle-ci étant intégrée dans un projet comprenant une partie EAI, billing (facturation), WWMS (provisioning) et SAP
 - Rédaction de documentation en anglais pour les procédures de livraison et d'installation de l'application CRM
 - Soutien aux équipes d'installation
 - Contexte international (équipes américaines, hongroises, croates et françaises)
- Environnement technique : Siebel 7.0, PVCS Tracker, PVCS VM, Solaris, Oracle, Toad

SCOLARITÉ

EPITA - spécialité Système d'Information et Génie logiciel

SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCE	NOMBRE D'ANNÉES	NIVEAU DE COMPÉTENCE*
Compétences techniques		
SIEBEL versions 7x/8x (SEA /SIA/ SBA)	10+	4
Informatica/Oracle BI/DAC	5	3
Oracle 8i->11g	10+	3
C Unix// Script shell/PERL/PL/SQL	5	3
Windows 9.x/2kx/Linux/Unix (NetBSD, Solaris, AIX, HP-UX)	10+	3
Citrix Metaframe/██████████ Xen Sever	5	2
Topaz, Tivoli, Mercury LoadRunner, QuickTest, ITCAM, Patrol	5	2
Disciplines en technologies de l'information (TI)		
Architecture (logique, physique)	10+	4
Administration technique	10+	4
CRM	3	4
Système	8	3
SGBD	3	3
BI	3	2
Réseau	8	2
Connaissance du secteur		
Luxe/Télécom/Grande distribution/Banque/Assurance	5	2
Industrie	10+	2
Autres compétences pertinentes		
Anglais courant (travail au quotidien avec l'inde)		

* 1 = de base, 2 = familier, 3 = compétent, 4 = expert





CURRICULUM VITÆ

Sylvain Dupuis
Conseiller principal

PROFIL DE CARRIÈRE

M. Dupuis est un conseiller principal au sein de la pratique Oracle PeopleSoft de CGI. Il est spécialisé dans l'architecture de systèmes d'information Oracle auprès d'entreprises de grande envergure. Au cours des 20 dernières années, il a agi à titre d'administrateur de bases de données Oracle E-██████████ d'architecte technologique, de chef d'équipe et de responsable de l'installation des applications financières Oracle dans divers environnements UNIX. Il a plusieurs certifications en administration de bases de données Oracle (OCP), notamment pour les versions 8, 8i, 9i, 10g, et 11g.

Il a l'expérience nécessaire pour coordonner et réaliser l'ensemble des activités d'installation, de configuration, de migration et d'administration de bases de données Oracle et de systèmes. Il a aussi une solide expertise du développement de systèmes mondiaux.



TYPES D’INTERVENTIONS

Compétences spécialisées :	Développement d'applications, Entreprise Data Warehouse, Gestion des clients, HR : recrutement, Intégrité des données, Pare-feu et réseaux privés virtuels, Planification de la reprise après sinistre, Planification de réunions, Planification stratégique, Process Design, Recherche et développement, RH : développement professionnel, RH : gestion de la performance, Soutien d'applications, Test d'applications
Types d'interventions :	Administration de bases de données, Administration UNIX, Affaires électroniques, Analyse et conception orientée objet, Analyse technique, Architecture applicative, Architecture client-serveur, Architecture d'entreprise, Architecture de données, Architecture de systèmes, Architecture technologique, Conversion de données, Conversion de systèmes, Design d'entrepôt, Implantation de systèmes, Mise à niveau d'applications, Mise au point de serveurs Web, Modèle de validation de logiciel (proof of concept), Réingénierie de logiciels, Accompagnement OO/UML, Administrateur de projets, Administration de données, Analyse de bases de données, Analyse de processus d'affaires et représentation graphique de processus, Analyse des besoins, Analyse et optimisation de processus, Analyse fonctionnelle, Analyste fonctionnel, Analyste-programmeur, Architecture de données, Architecture technique, Description de postes, Direction d'équipes, Documentation technique, Dotation, Élaboration de jeux et de scénarios d'essais, Entrepôts de données, Environnement de production, ERP Implantation, Estimation, Établissement de calendriers, Formation, Formation et développement, Gestion des ressources, gestion des systèmes, Gestion des TI, Implantation de progiciels, Leadership d'équipe, Magasins de données, Maintenance de systèmes, Migration de serveurs, Modélisation de données, Modélisation de traitements, Modélisation objet, Plan directeur, Programmation, Services-conseils, Soutien de deuxième niveau, Soutien technique, Veille économique (BI)
Administration :	Spécialiste de la formation
Méthodologies :	Booch, Rumbaugh, Yourdon, Oracle Application Implementation Methodology (AIM), Oracle Unified Method (OUM).
Compétences non techniques :	Apprentissage rapide, Aptitude oratoire, Aptitudes à la présentation, Attitude constructive, Autonome, Capacité d'abstraction, Capacité de bien travailler sous pression, Esprit de synthèse, Esprit innovateur, Excellent communicateur, Gestion de crises, Leadership, Mentorat, Mise sur pied d'équipe, Motivateur, Motivé, Polyvalence, Résolution de problèmes, Souci d'efficacité, Vision d'ensemble

COMPÉTENCES

Outils de développement :	Apache, Apache Tomcat, Oracle 9i - Advance Queuing, Oracle 9i Performance et Real Application Cluster, Oracle 9iAS, Oracle 9IAS HTTP Server et OC4J, Oracle Discoverer, Oracle Enterprise Manager (OEM)



Langages de programmation :	SQL, Oracle SQL*Plus, Oracle PL/SQL, SQL*Loader, BASH, Bourne Shell, KORN SHELL
Outils :	ETL, Lotus Notes, Microsoft Office, Microsoft PowerPoint, Microsoft Project, Microsoft Visio, Oracle 9iAS, Oracle Application Server 10g, Outlook, TOAD, Tomcat Application Server, VI (UNIX Editor), ██████████ Server, ██████████ Workstation
Systèmes d'exploitation :	UNIX, UNIX (Sun Solaris), HP-UX, IBM AIX, Linux, Microsoft Windows Server, Microsoft Windows 2000, NT, Windows 2003, Windows 2008 Server, ██████████ ESX
Bases de données :	Oracle, Oracle 11g, Oracle 10g, Oracle 9i, Oracle 8i, Oracle 8, Oracle 7.3.4, Oracle Automatic Storage Management (ASM), Oracle Clustering, Oracle Data Pump, Oracle Export/Import, Oracle Parallel Query, Oracle Partitioning, Oracle Dataguard Physical, Oracle Recovery Manager (RMAN), Oracle Real Application Clusters (RAC)
Ordinateurs :	Serveurs de bases de données, Serveurs d'applications, Sun, IBM
Progiciels :	Oracle E-██████████ Oracle DBA/Sysadmin
Logiciels :	Microsoft Office 2000, Microsoft Office 2003, Microsoft Office 2007, Putty, PVCS Suite, Suites Microsoft Office, Symantec Ghost, Symantec pcAnywhere, VNC Server, VNC Viewer, Winscp
Technologies :	Architecture à trois niveaux, Architecture client-serveur, Architecture d'affaires électroniques, Architecture logicielle, Citrix, Linux, OO4O Oracle Objects for OLE, Protocole FTP, RAID, ██████████ VNC Viewer

FORMATION

1995	Baccalauréat en informatique de gestion	Université du Québec à Montréal, Montréal, Québec, Canada
1991	DEC en sciences administratives	Collège Ahuntsic, Montréal, Québec, Canada

PERFECTIONNEMENT

2007	Oracle Open World (2000, 2002, 2004, 2006, 2007)	Oracle
2003	IOUG	Oracle
2001	Oracle 9i: New feature for database administrator	Oracle
2001	Oracle application server for administrator	Oracle
2000	Oracle 8i : New feature for database administrator	Oracle
2000	Oracle Discoverer for administrator	Oracle
1999	Oracle Open World	Oracle
1999	Sun Unix performance tuning and Troubleshooting	Learning Tree International (LTI)
1999	Oracle Enterprise Manager	Oracle
1999	Oracle network administrator	Oracle
1999	SUN Unix sysadmin II for solaris	Sun Microsystems
1998	SUN Unix sysadmin I for solaris	Sun Microsystems
1998	Oracle backup and recovery	Oracle
1998	Oracle database tuning	Oracle
1998	Oracle Financial technical foundation	Oracle



1997	Oracle application tuning workshop	Oracle
1997	Oracle database administrator	Oracle
1996	Oracle develop complex queries	Oracle
1996	Oracle SQL	Oracle

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Français et Anglais.

CERTIFICATIONS

Database 11g Administrator Certified Professional
Administration de base de données professionnel certifié Oracle10g
Administrateur de base de données professionnel certifié Oracle 9i
Administrateur de base de données professionnel certifié Oracle 8i
Certification DBA Oracle 8



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CGI

CV # 19- Soutien multiclient Oracle E-██████████ - Administration de base de données sur demande	Architecte technologique et administrateur de bases de données Depuis mars 2015 – 10 mois

L'équipe de soutien Oracle de CGI offre principalement des services d'administration de bases de données et d'applicatifs d'Oracle (E-██████████ pour une clientèle externe. Le centre compte actuellement les clients suivant : CAE, IAMGOLD, BOSAI, Industrielle Alliance, FONEX, Organisation de l'aviation civile internationale (OACI), Niobec. Agissant comme contact technique principal pour plusieurs clients, il est membre chevronné de l'équipe et met à profit ses années d'expérience pour réaliser des dossiers critiques pour ces clients. Dans ce contexte, M. Dupuis assume les tâches suivantes :

- établir des architectures techniques complexes du progiciel Oracle E-██████████ selon les besoins particuliers du client;
- installer, migrer, administrer et soutenir les versions 11 et 12 de l'application ainsi que les bases de données Oracle de version 8i à 11g;
- installer et planifier des environnements robustes chez certains clients (standby);
- faire le mentorat d'administrateurs de bases de données moins expérimentés;
- cloner les environnements et appliquer les correctifs d'Oracle
- faire des migrations des versions d'applications de la suite E-Business de la version 11.5.x vers la version 12.1.3;
- faire des migrations de versions de la base de données Oracle 9i et 10g vers 11g.

Environnement : base de données Oracle 7, 8i, 9i, 10g et 11g, E-██████████ 11i et 12, Linux, AIX, Solaris, RMAN, Data Guard, IAS, différents progiciels d'éditeurs tiers.

CV # 18- CAE Roadmap Oracle	Architecte technique (team lead technique) Septembre 2013 à février 2015 – 10 mois

En collaboration avec l'architecte de solution et l'architecte fonctionnel, établir une architecture technique robuste adapté aux besoins du client pour lui permettre un déploiement mondial d'une solution Oracle e-██████████ une feuille de temps en nuage (Workforce) ainsi qu'une solution de gestion de projets (Planisware). Dans ce contexte, il s'est vu confier les tâches suivantes :

- planifier et produire des spécifications techniques pour l'acquisition de matériels pour effectuer l'installation des progiciels par le client (produit E-██████████ modules « Project accounting », « Planisware » et autres);
- assurer le soutien des produits avec l'équipe technique du client;
- établir les efforts nécessaires à la réalisation de ce projet;
- établir un plan détaillé de transition technique vers la production;
- établir la stratégie d'instances de progiciel visé par ce projet;
- participer à titre d'expert technique principal aux diverses rencontres stratégiques pour la réalisation de ce projet;
- agir comme leader d'une équipe formée de cinq administrateurs de bases de données et de l'équipe technique du client.

Environnement : Environnement : base de données Oracle 11g, E-██████████ 11i et 12, Linux, AIX, RMAN, Data Guard, Planisware, Workforce (Saas), Oracle SOA, Méthodologie Oracle OUM

CV # 17- CAE Day 1	Architecte technique Novembre 2013 à janvier 2015 – 8 mois

En collaboration avec l'équipe d'infrastructure CGI, effectuer une impartition d'applications Oracle vers CGI. 11 applications liées à Oracle e-██████████ sur plus d'une cinquantaine de serveurs ont été transférées, depuis la salle de traitement CAE vers deux centres CGI. Il a conçu l'architecture et donné les directives à suivre pour réaliser ce projet en quelques mois seulement.



M. Dupuis a effectué les tâches suivantes :

- établir la stratégie de transfert complexe des 11 applications;
- définir les besoins techniques pour l'acquisition du matériel pour le transfert ou la réinstallation des progiciels;
- définir les efforts techniques détaillés nécessaires au projet;
- assurer le leadership des diverses équipes applicatives et techniques CGI;
- participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques de projet.

Environnement : Environnement : base de données Oracle 11g, E-██████████ 11i et 12, Linux, AIX, RMAN, Data Guard, RAC, Planisware, Oracle SOA, Oracle Enterprise Manager, Méthodologie Oracle OUM

CV # 16- Soutien multiclient
Oracle E-██████████ - Administration de
base de données sur demande

Administrateur de bases de données Oracle
Avril 2008 à août 2013 - 32 mois

L'équipe de soutien Oracle de CGI offre principalement des services d'administration de bases de données et des applicatifs d'Oracle (E-██████████ pour une clientèle externe. Le centre compte actuellement les clients suivant : CDMV, IAMGOLD, BOSAI, Novatech, Urgence Santé, Axa, Rio Tinto Alcan, Industrielle Alliance et Methanex. M. Dupuis est un membre chevronné de l'équipe. Il met à profit ses années d'expérience pour réaliser des dossiers critiques pour ces clients. Dans ce contexte, il assume les tâches suivantes :

- établir des architectures techniques complexes du progiciel Oracle E-██████████ selon les besoins particuliers du client;
- installer, migrer, administrer et soutenir les versions 11 et 12 de l'application ainsi que les bases de données Oracle de version 8i à 11g;
- installer et planifier des environnements robustes chez certains clients (Standby);
- faire le mentorat d'administrateurs de bases de données moins expérimentés;
- cloner les environnements, appliquer les correctifs d'Oracle;
- faire les migrations de version des applications de la suite E-Business;
- faire une migration de version de la base de données Oracle.

Environnement : base de données Oracle 7, 8i, 9i, 10g et 11g, E-██████████ 11i et 12, Linux, AIX, Solaris, RMAN, Data Guard, IAS

CV # 15- TELEFILM Canada
Mise à jour Oracle E-██████████ 11i à
R12.1.3

Architecte technique et « team lead »
Août 2012 à juillet 2013 – 6 mois

Ce projet consiste à migrer le progiciel Oracle E-██████████ de la version 11.5.10.2 à 12.1.3 ainsi que la base de données de 9.2.0.6 à 11.2.0.3. Dans ce contexte, M. Dupuis et son équipe ont accompli les tâches suivantes :

- concevoir l'architecture serveur cible;
- définir les requis du système d'exploitation et des disques;
- planifier, analyser, documenter et réaliser les étapes nécessaires à la migration d'Oracle E-Business Suite de la version 11.5.10.2 vers la version 12.1.3;
- évaluer les efforts nécessaires à la réalisation de projet;
- préparer le plan de déploiement et la migration;
- migrer la base de données Oracle de la version 9 vers la version 11g;
- M. Dupuis a personnellement participé à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques de projets;
- Il a agi comme leader d'une équipe de trois administrateurs de bases de données pour l'exécution des rondes de migration.

Environnement : base de données Oracle 9, 11g, E-██████████ 11i et 12, Linux, RMAN, Apache, Jserv



CV # 14- Bosai Mineral Group
Réimplantation Oracle E- [REDACTED] R12

Architecte technique et DBA Oracle
Avril 2012 à mai 2013 – 6 mois

Ce projet visait à réinstaller le progiciel Oracle E- [REDACTED] version 12. Dans ce contexte, M. Dupuis assumait les tâches suivantes :

- concevoir l'architecture serveur cible;
- définir les besoins du système d'exploitation et des disques;
- planifier et analyser les étapes nécessaires à la réinstallation d'Oracle E- [REDACTED] de la version 12.1.3;
- définir les efforts nécessaires à la réalisation de projet;
- participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques;
- agir comme leader d'une équipe composée de trois administrateurs de bases de données;
- revoir la procédure d'installation exécutée par un administrateur bases de données sous sa responsabilité.

Environnement : base de données Oracle 11g, E- [REDACTED] 11i et 12, Linux, Sun Solaris, RMAN, Apache, Jserv.

CV # 13- CDMV
Mise à jour Oracle E- [REDACTED] 11i à R12.1.3

Architecte technique et DBA Oracle
Mars 2012 à janvier 2013 – 5 mois

Ce projet visait à migrer le progiciel Oracle E- [REDACTED] version 11.5.10.2 / RDBMS 10.2.0.4 vers la version R12.1.3 / RDBMS 11.2.0.4. Il s'est agi pour M. Dupuis et son équipe de revoir de fond en comble l'architecture technologique de la solution. Ses tâches étaient les suivantes :

- concevoir l'architecture serveur et progiciel cible;
- établir les besoins du système d'exploitation et des disques;
- planifier, analyser, documenter et réaliser les étapes nécessaires à la migration d'Oracle E-Business Suite de la version 11.5.10.2 vers la version 12.1.3;
- définir les efforts nécessaires à la réalisation de projet;
- participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques de projet;
- faire la réingénierie de l'architecture de la portion Web du module IStore pour s'assurer de la conformité aux standards Oracle;
- migrer la base de données Oracle de la version 10g vers la version 11g;
- examiner l'architecture et implanter les correctifs du site de relève du client à la suite des changements de version du client;
- agir comme leader d'une équipe de trois administrateurs de bases de données pour l'exécution des rondes de migration;
- préparer le plan de déploiement et la migration.

Environnement : base de données Oracle 10g, 11g, E- [REDACTED] 11i et 12, Linux, RMAN, Data Guard, Apache, Jserv, Moneris, SSL.

CV # 12- CAE
Implantation du soutien Oracle E- [REDACTED] 11.5.10

Administrateur de bases de données Oracle
Octobre 2010 à mars 2011 – 4 mois

Dans le cadre de ce mandat, il a analysé les impacts ainsi que la mise en place des rustines pour satisfaire les prérequis Oracle pour étendre le soutien au progiciel E- [REDACTED] 11.5.10. Ses principales fonctions étaient les suivantes :

- analyser les impacts liés à l'implantation des prérequis;
- réaliser une procédure exhaustive permettant l'implantation en mode multiphase.

Environnement : Oracle Clusterware 10gR2, Oracle Database Enterprise Edition 10gR2, Oracle ASM 10gR2, Oracle E- [REDACTED] 11.5.10.2, AIX 5, Méthodologie Oracle AIM/OUM



CV # 11- CAE

Installation du progiciel Oracle E-██████████

Administrateur de bases de données Oracle

Août 2010 à octobre 2010 - 2 mois

Dans le cadre de ce mandat, il a installé le produit Oracle E-██████████ version 12.1.3 ainsi que la base de données Oracle version 11gR2 dans un environnement haute disponibilité RAC. Ses principales fonctions étaient les suivantes :

- analyser, installer et configurer Oracle E-██████████ 12.1.1, Oracle Database 11.1.0.7, et Oracle Clusterware (Grid) 11.2.0.2;
- créer une procédure d'installation;
- mettre à jour le progiciel Oracle E-██████████ de la version 12.1.1 vers la version 12.1.3;
- mettre à jour la base de données RAC de la version 11.1.0.7 vers la version 11.2.0.2 du produit.

Environnement : Oracle Clusterware 11gR2, Oracle Enterprise Edition Database 11gR2, Oracle E-Business Suite 12.1.3. F5 Load Balancer, Red Hat Enterprise Edition 5.5 OCFS2, Méthodologie Oracle AIM

CV # 10- INTACT

Analyse technique de la réalisation à l'interne d'Oracle E-██████████

Architecte technique

Juin 2010 à juin 2010 - 1 semaine

Dans le cadre de ce mandat, il a effectué une analyse technique des ressources, des coûts ainsi que des équipements requis par le client pour rapatrier le progiciel Oracle E-██████████ dans ses installations plutôt que chez Oracle on Demand. Ses principales fonctions étaient les suivantes :

- analyser l'infrastructure technique requise pour accueillir le progiciel Oracle E-██████████
- analyser les efforts requis pour effectuer ce projet de migration ainsi que le maintien du produit chez le client;
- participer à la présentation du projet à un comité budgétaire interne du client.

CV # 9- CDMV

Migration d'Oracle E-██████████

Administrateur de bases de données Oracle

Mars 2009 à novembre 2009 - 8 mois

Ce projet consistait à migrer le produit Oracle E-██████████ version 11.5.9 vers la version 11.5.10.2 ainsi que la base de données Oracle de la version 9i vers 10g. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- planifier, analyser, documenter et réaliser les étapes nécessaires à la migration d'Oracle E-Business Suite de la version 11.5.9.2 vers la version 11.5.10.2;
- établir les efforts requis pour la réalisation de ce projet;
- participer à titre d'expert technique aux diverses rencontres stratégiques pour la réalisation de ce projet;
- faire la réingénierie de l'architecture de la portion Web du module IStore pour s'assurer de la conformité avec les standards Oracle;
- migrer la base de données Oracle de la version 9i vers la version 10g;
- passer l'architecture en revue et implanter les correctifs du site de relève du client à la suite des changements de version du client;
- implanter une nouvelle stratégie de sauvegarde avec l'outil Oracle RMAN.

Environnement : Oracle E-██████████ (versions 11.5.9.2, 11.5.10.2), base de données Oracle Enterprise Edition (9.2.0.6 et 10.2.0.4), serveur IBM. Linux AS 4, RMAN, IAS

CV # 8- BOSAI

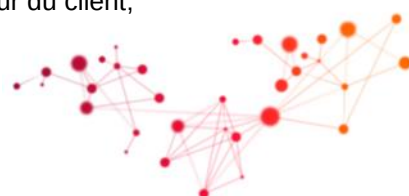
Nettoyage de données

DBA Oracle et expert technique

Mars 2008 à avril 2008 - 1 mois

Il devait défusionner une instance de la suite E-Business d'Oracle, à la suite de la vente d'une succursale de l'entreprise. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- acheter un serveur ayant les mêmes caractéristiques que le précédent pour accélérer la défusion du client;
- négocier un contrat avec un centre d'hébergement pour héberger le serveur du client;



- instaurer une procédure de nettoyage des données;
- coordonner le projet et présenter les suivis d'avancement au client.

Environnement : base de données Oracle 7.4, E- 11i (11.5.6), Sun Solaris 8

SÉLECTION DU READER'S DIGEST CANADA

CV # 7- Revitalisation de TOPS (TOPSR)

***Chef TI et architecte technique
Janvier 2005 à février 2008 - 37 mois***

À la barre d'une équipe de développement Oracle de 20 personnes, il a été mandaté par le CIO de l'entreprise pour réaliser la refonte d'un système de type Fulfillment. Ce système est utilisé par 18 pays sur quatre continents. En collaboration avec le chargé de projet, il a su relever les divers défis technologiques et politiques entourant un projet de cette envergure. Une plateforme IBM Aix avec un serveur de 32 CPU rattaché à une unité SAN de 3 To est nécessaire. Il a aussi travaillé en partenariat avec les divers services TI à travers le monde pour s'assurer d'offrir un soutien technique et fonctionnel de cette application sur tous les fuseaux horaires. Dans ce contexte, ses tâches principales étaient les suivantes :

- diriger une équipe multidisciplinaire comprenant un chef de projet, des analystes ainsi que des analystes-programmeurs;
- planifier, définir et réaliser une architecture mondiale, laquelle doit traiter avec les divers fuseaux horaires et prendre en charge toutes les langues des quatre continents;
- définir une architecture flexible de type ETL pour permettre l'entrée des informations des clients en lot;
- définir et réaliser l'architecture d'un comptoir de données;
- donner les directions techniques aux membres de l'équipe pour l'écriture de cette application;
- guider les équipes de développement satellites mondiales pour s'assurer qu'elles peuvent alimenter leurs systèmes locaux à partir de ce comptoir de données.

Environnement : Oracle 10gR2 Entreprise Edition, PL/SQL, SQL*Plus, Zena, Korn Shell, C, SQL*Loader, UNIX IBM AIX

CV # 6- Ajout de l'application Web Call Center à TOPS

***Architecte technique
Octobre 2003 à janvier 2005 - 15 mois***

Dans le cadre de ce projet mondial, il a été sollicité pour mettre à profit son expertise technique Oracle. Il s'agissait de créer une base de données Oracle, alimentée initialement par des informations clients provenant d'un ordinateur central où l'information est stockée sous un format VSAM. À la suite de ce chargement, les données devaient être rafraîchies quotidiennement pour refléter les mouvements effectués sur les commandes client du côté central. Les transactions effectuées sur la base de données Oracle devaient elles aussi être envoyées au central. Cette base de données Oracle permettait d'arrimer des interfaces utilisées par l'équipe du service à la clientèle ainsi que des interfaces Web pour que les utilisateurs puissent interagir avec celle-ci. Cette base de données est utilisée par 18 pays sur quatre continents. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- planifier, définir et réaliser en collaboration avec une équipe de développement un module de transformation et de chargement dynamique, sans entretien qui, à partir de fichiers transférés du central, charge les 30 tableaux Oracle correspondants;
- définir l'architecture d'une base de données Oracle qui peut gérer toutes les langues des quatre continents;
- planifier et assurer la mise en production ainsi que le soutien continu (24/7) du produit par les équipes de soutien mondial;
- définir les diverses stratégies de prise de copies de sauvegarde et de recouvrement de l'application selon divers scénarios;
- collaborer avec l'équipe Reader's Digest du Brésil qui a réalisé les interfaces de l'application à cette nouvelle base de données des clients internationale.

Environnement : Oracle 9iR2 Entreprise Edition, PL/SQL, SQL*Plus, Zeke, Korn Shell, SQL*Loader, UNIX Sun Sparc Solaris



**CV # 5- Quality School Program Canada (filiale
de Reader's Digest)
Système QSP**

**Architecte technique et admin. de bases de
données
Octobre 2002 à octobre 2003 - 12 mois**

Dans le cadre de la création d'un nouveau logiciel de type Fulfillment, il a réalisé l'architecture de système complexe. Dans ce contexte, il avait les responsabilités suivantes :

- planifier, élaborer et réaliser une architecture trois niveaux multisites permettant la saisie, le suivi, le traitement et la livraison des commandes de nos clients externes;
- planifier, élaborer, réaliser diverses bases de données ainsi que les composantes Web de cette application;
- élaborer et instaurer les stratégies de prise de copie de sauvegarde et ainsi que les scénarios de recouvrement;
- superviser une équipe de développement en la guidant dans les meilleures pratiques de développement Oracle;
- assurer la mise en production et le soutien postimplantation de l'application dont la disponibilité continue (24/7) est requise.

Environnement : Oracle 9i Entreprise Edition, Oracle Virtual Private Database(VPD), SQL*Loader, SQL, PL/SQL, Oracle 9IAS, Apache, Jserv, UNIX Sun Sparc Solaris, Korn Shell, Oracle Forms 6i, Oracle Reports 6i

**CV # 4- Service des finances
Projet de gestion des coûts par service**

**Architecte technique et admin. de bases de
données
Octobre 2001 à octobre 2002 - 12 mois**

Il a réalisé l'architecture d'une application à trois niveaux selon les exigences du service des finances de RDC. L'aspect confidentiel des données a été un élément important de ce projet. Dans ce contexte il avait les responsabilités suivantes :

- définir l'architecture contenant un volet complexe sur la sécurité des données ainsi que l'accès à celles-ci;
- planifier, définir, installer et configurer les bases de données et les serveurs applicatifs Web pour cette application;
- superviser l'équipe de développement en les guidant dans les meilleures pratiques de développement Oracle;
- élaborer et instaurer les stratégies de prise de copie de sauvegarde et ainsi que les scénarios de recouvrements;
- planifier et assurer la mise en production et le soutien postimplantation de l'application.

Environnement : Oracle 9i Entreprise Edition, Oracle Virtual Private Database (VPD), SQL*Loader, SQL, PL/SQL, Oracle 9IAS, Apache, Jserv, UNIX Sun Sparc Solaris, Korn Shell, Oracle Forms 6i, Oracle Reports 6i

**CV # 3- Service des finances mondiales
Projet Catalyst**

**Administrateur de bases de données
Janvier 2001 à septembre 2001 - 8 mois**

Il a participé au déploiement et au maintien sur une plateforme mondiale du progiciel Oracle Financier pour toutes les succursales du Reader's Digest (Amérique, Europe, Asie). Dans ce contexte, il assumait les responsabilités suivantes :

- appliquer les correctifs appropriés, selon les recommandations d'Oracle, au progiciel Oracle Financier;
- planifier et actualiser les données des divers environnements d'Oracle Financier;
- offrir un soutien de deuxième niveau aux administrateurs du progiciel ainsi qu'aux utilisateurs experts répartis sur tous les continents et selon leurs fuseaux horaires;
- faire la promotion des programmes personnalisés dans nos divers environnements selon la procédure prescrite;
- superviser et apporter les correctifs nécessaires à la base de données selon le cas.

Environnement : Oracle 9i Entreprise Edition, Oracle IAS, SQL*Loader, SQL, PL/SQL, Oracle 9IAS, Apache, Jserv, UNIX Sun Sparc Solaris, Korn Shell, Oracle Financial 11.0.3



**CV # 2- Service des finances
Déploiement des applications financières
d'Oracle**

**Administrateur de bases de données
Mai 1998 à janvier 2001 - 32 mois**

Il a établi les fondements de la gestion d'un projet Oracle au cours de ce premier projet Oracle en Amérique chez Reader's Digest. Il était chargé de la planification, de l'installation et du soutien du déploiement canadien. Il a réalisé les activités suivantes :

- établir l'architecture technologique (deux serveurs UNIX reliés à une unité de disque externe RAID), recommander et superviser le déploiement des équipements pour le projet;
- assurer la gestion technique du projet et s'assurant que tous les partenaires, administrateurs UNIX, administrateurs de réseaux et l'équipe de configuration des postes clients réalisent les tâches prescrites selon les échéanciers;
- installer le progiciel Oracle Financial;
- définir les diverses stratégies de prise de copie de sauvegarde et de recouvrement de l'application selon divers scénarios;
- superviser une jeune équipe Oracle en lui fournissant les meilleures pratiques de développement Oracle;
- planifier et assurer la mise en production ainsi que le soutien continu (24/7) du produit.

Environnement : Oracle Applications 10.7, Oracle 8i Enterprise Edition, UNIX Sun Solaris, SQL, PL/SQL, Korn Shell, SQL*Loader

SOCIÉTÉ RADIO-CANADA

**CV # 1- Refonte du système de gestion de la
diffusion française (SGD)**

**Analyste-programmeur
Janvier 1995 à mai 1998 - 40 mois**

Il a participé à l'essai d'une nouvelle méthodologie d'analyse orientée objet pour modéliser un nouveau système d'information qui permet la création des horaires de télévision et l'alimentation des appareils de diffusion télévisuels des cabines de mise en ondes. Il a aussi participé avec l'aide de l'architecte à la réalisation d'un système client-serveur en s'assurant que la logique d'affaires était située dans des procédures stockées au niveau de la base de données. Il a réalisé les activités suivantes :

- évaluer et recommander le passage de l'entreprise vers une méthodologie de développement orientée objet;
- collaborer avec des analystes principaux à la modélisation de la réalité d'affaires de l'entreprise selon une méthodologie orientée objet;
- modéliser et transformer le modèle conceptuel des données vers un modèle physique Oracle;
- réaliser le développement de divers modules PL/SQL du système;
- effectuer les analyses techniques pour corriger les problèmes de performance des requêtes SQL;
- établir une passerelle robuste avec un autre système de l'entreprise. S'assurer de minimiser le couplage avec celui-ci à l'aide d'un système sophistiqué de messagerie intersystèmes (Oracle Queuing).

Environnement : Oracle 7 Standard Edition, UNIX HP-UX, SQL*Plus, PL/SQL, Oracle Queuing



Lyne Ferland

Conseillère

29 ans d'expérience

Diplôme(s)	Diplôme d'études collégiales technique informatique			Cégep de Thetford	1985
Profil professionnel	Madame Ferland est titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique obtenu au Cégep de Thetford Mines en 1985. Elle est une conseillère senior possédant de nombreuses années d'expérience dans le domaine des technologies de l'information. Au cours de sa carrière, madame Ferland a œuvré en développement de systèmes, où elle a occupé des postes très diversifiés tels que DBA, modélisatrice, architecte, analyste et programmeuse. Ces dernières années, elle s'est surtout consacrée aux tâches associées à l'administration des bases de données Oracle au niveau applicatif. Ses réalisations l'ont amenée à travailler et à répondre le plus efficacement possible aux besoins d'organismes tant publics que privés. Sa polyvalence et son excellente capacité d'adaptation lui permettent d'être une ressource précieuse et très efficace dans une équipe de développement de projet. Madame Ferland aime relever des défis et la pression ne lui fait pas peur. Son souci de la perfection et sa préoccupation constante pour la qualité en font une conseillère très appréciée.				
Fonction(s)	Architecte fonctionnel		Architecte organique		
	Architecte de système		Administrateur de base de données		
	Analyste fonctionnel		Analyste-programmeur		
	Conseiller				
Perfectionnement(s)	SQL Design intermédiaire	1998	Introduction à SQL Design		1998
	SQL*FORMS 3.0	1993	PowerHouse avancé		1992
	PowerHouse Starbase	1992	Mise au point et performances des applications Oracle		1988
www.cgi.com Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires					

Sommaire des réalisations

Lyne Ferland

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) Depuis décembre 2015	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ 70 000 j-p	Architecte fonctionnelle	2,75 mois	31
Revenu Québec (RQ) janvier 2014 à novembre 2015	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) 23 000 j-p	Architecte fonctionnelle	21,75 mois	30
Revenu Québec (RQ) février 2013 à août 2013	Délaissement des technologies patrimoniales de données (IDMS) - Phase 1 2 745 j-p	Administratrice de base de données	6,25 mois	29
Revenu Québec (RQ) août 2012 à décembre 2012	Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes informatiques de Revenu Québec (2012-2015) 24 710 j-p	Administratrice de base de données	4,5 mois	28
L'unité d'affaires de CGI à Québec juin 2012 à février 2016	Activités internes	Conseillère	8,25 mois	27
Revenu Québec (RQ) avril 2009 à juin 2012	Mise à niveau du SGBD Oracle incluant la performance, l'intégrité, la sécurité et l'accès aux données 11 975 j-p	Architecte organique Administratrice de base de données	5 mois 33,5 mois	26
Revenu Québec (RQ) septembre 2008 à mars 2009	Mesures du discours sur le budget 2007-2008 27 205 j-p	Administratrice de base de données	7 mois	25
Revenu Québec (RQ) août 2005 à août 2008	Refonte du système de gestion de la taxe sur les produits et services - Phase II 40 638 j-p	Administratrice de base de données	37 mois	24
Ministère du Revenu du Québec (MRQ) septembre 2002 à juillet 2005	Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers et de l'impôt des sociétés 82 000 j-p	Administratrice de base de données	35 mois	23
Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) novembre 2001 à juin 2002	Projet Contact - Réalisation des nouveaux systèmes et acquisitions de progiciels spécialisés 25 000 j-p	Analyste fonctionnelle	8 mois	22
Ministère du Revenu du Québec (MRQ) octobre 2001	DBA au Service des données et des échanges électroniques 20 j-p	Administratrice de base de données	1 mois	21
Groupe Cossette Communication mai 2001 à septembre 2001	Entretien et évolution du système Medialog en parallèle avec la poursuite du développement des livraisons 400 j-p	Administratrice de base de données	5 mois	20

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Groupe Cossette Communication novembre 1999 à avril 2001	Développement du système Medialog 5 000 j-p	Administratrice de base de données	18 mois	19
Ministère du Revenu du Québec (MRQ) décembre 1997 à octobre 1999	Projet CADRE 4 400 j-p	Administratrice de base de données	23 mois	18
Ministère du Revenu du Québec (MRQ) avril 1997 à mai 1997	Projet PACT 8 000 j-p	Administratrice de base de données	2 mois	17
Ministère des Finances du Québec (MFQ) septembre 1996 à mars 1997	Système de gestion financière 2 600 j-p	Architecte organique	7 mois	16
L'Entraide Assurance Vie avril 1995 à février 1996	Système de gestion des ventes directes 1 000 j-p	Architecte fonctionnelle	11 mois	15
Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ) mars 1995	Système de coût et de facturation 60 j-p	Architecte organique	1 mois	14
Ministère des Ressources naturelles du Québec (MRN) janvier 1994 à août 1994	Projet de la réforme cadastrale 35 000 j-p	Analyste-programmeuse	8 mois	13
Université du Québec octobre 1993 à décembre 1993	Module Inscription et Annuaire	Analyste fonctionnelle	3 mois	12
Syndicats des producteurs de bois du Bas-Saint-Laurent juillet 1993 à septembre 1993	Système d'émission des contingents	Analyste-programmeuse	3 mois	11
Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ) juin 1993	Optimisation du système de gestion de temps	Architecte organique	1 mois	10
Ministère des Affaires internationales (MAI) février 1993 à mai 1993	Système de gestion des banques d'essais	Architecte fonctionnelle	4 mois	9
Ministère de la Main d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle janvier 1993	Système GARDERIE 2 500 j-p	Analyste fonctionnelle	1 mois	8
Université du Québec septembre 1992 à décembre 1992	Système de gestion des inscriptions 1 500 j-p	Architecte de système	4 mois	7
Université de Moncton mars 1992 à août 1992	Système de comptes à recevoir 800 j-p	Analyste-programmeuse	6 mois	6
Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER) avril 1991 à février 1992	Système de comptabilité de gestion	Architecte organique	11 mois	5

Sommaire des réalisations

Lyne Ferland

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER) octobre 1989 à mars 1991	Système de comptabilité de gestion 2 000 j-p	Architecte fonctionnelle	18 mois	4
Ministère des Affaires internationales (MAI) avril 1989 à septembre 1989	Système de gestion financière 250 j-p	Administratrice de base de données	6 mois	3
Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER) janvier 1989 à mars 1989	Système de comptabilité de gestion	Analyste-programmeuse	3 mois	2
SystemOID Inc. mai 1985 à décembre 1988	Divers projets	Analyste-programmeuse	44 mois	1

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)			
Mandat	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ			
Période	Depuis décembre 2015	Envergure globale	70 000	jours-personnes
		Envergure CGI	40 000	jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	2,75	mois
Description sommaire du mandat	Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) a pour mission de fournir ou de rendre accessible aux organismes publics, les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions; notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et de moyens de communication. À l'intérieur du CSPQ, on y retrouve la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui doit assurer le développement, l'évolution ainsi que la gestion opérationnelle des solutions d'affaires en matière des ressources humaines, financières et matérielles (SAGIR), pour les ministères et organismes publics (MO). Elle soutient ces derniers dans l'implantation et l'utilisation de SAGIR dans leur organisation. Le mandat de la Direction de la réalisation et de l'exploitation SAGIR-RQ (DRERQ) de la DGSAGIR se situe à l'intérieur du cadre du développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR et des changements organisationnels induits par l'optimisation des processus d'affaires pour desservir Revenu Québec Depuis le 1er avril 2011, une agence autonome désignée sous le nom Agence du Revenu du Québec (Revenu Québec ou RQ) a été créée afin de se substituer au ministère du Revenu du Québec. La création de l'Agence, accorde à Revenu Québec un haut niveau d'autonomie et de souplesse en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et communicationnelles. En conséquence, Revenu Québec peut acquérir, selon ses besoins, les biens et les services nécessaires à la réalisation de sa mission. Une des priorités de Revenu Québec porte sur une solution, ici appelée SAGIR-RQ, pouvant répondre aux besoins actuels de Revenu Québec et évoluer selon ses besoins spécifiques sans être sujette au plan d'évolution gouvernementale. L'approche de développement à la DRERQ s'appuie sur la méthodologie « AIM » d'Oracle et les meilleures pratiques de la gestion des services TI préconisées par le cadre de référence de l'ITIL. En soutien à ce processus d'assurance et de contrôle de la qualité, les pratiques de l'ITIL, en matière de validation et de tests de services (VTS), sont réalisées sous le contrôle d'une équipe indépendante de celle qui a réalisé la conception et la réalisation. Cette étape comporte une série d'essais complémentaires à ceux réalisés par l'équipe de développement. Les travaux sont répartis en six grandes étapes : - création et mise en place de SAGIR-RQ;			

**Description de
l'intervention**

- adaptation de la solution SAGIR-RQ aux besoins spécifiques de RQ;
- mise en place des interfaces requises entre SAGIR-RQ et le système de gestion des ressources humaines de RQ;
- réalisation d'adaptations et d'améliorations à la solution SAGIR-RQ;
- analyse d'impact du passage à la nouvelle version V12 du PGI d'Oracle;
- entretien, évolution et exploitation.

Les travaux portent en général sur des dossiers d'architecture, d'analyse, de conception, de réalisation, d'essais et de support à l'implantation ou à l'opération de la solution (pilote et coordination).

CGI apporte son expertise à la DRERQ dans les domaines de développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR.

SAGIR est développé avec le PGI d'Oracle et les principaux modules implantés sont les suivants :

- Ressources financières : Grand-livre (GL), Comptes à payer (CAP), Immobilisations (FA);
- Ressources matérielles : Achats (PO);
- Ressources humaines : Ressources humaines (RH);
- Système Administration du système (FND);
- Ressources financières : Comptes de dépenses (LSCD);
- Ressources matérielles : Acquisitions (LSA);
- Ressources humaines : Ressources humaines (SSHR);
- Interface Web ADI.

Madame Ferland est intervenue à titre d'architecte fonctionnelle pour l'environnement informationnel (EI) du système UGO.

Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland était responsable des tâches suivantes :

- assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de développement EI;
- évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements;
- analyser les demandes de service et faire le suivi des changements;
- analyser et faire le suivi des incidents;
- produire des analyses d'impact;
- mettre à jour les modèles de données EI : Ressources Matérielles (RM), Ressources Financières (RF) et Ressources Humaines (RH);
- réaliser le développement et la modification des composantes de l'environnement informationnel à l'aide de SQL et de Discoverer pour la partie exploitation des données;
- élaborer la documentation associée aux réalisations produites en suivant la méthodologie AIM d'Oracle et les processus internes du client;
- effectuer les essais fonctionnels;
- effectuer les essais de système et intégrés.

Contexte de l'intervention	Livelink, Méthodologie AIM, Oracle Business Intelligence, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 11g, PGI/ERP			
Référence	Monsieur Pierre Verreault	Téléphone	418 646-4646	Poste 4610
Client	Revenu Québec (RQ)			30
Mandat	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)			
Période	De janvier 2014 à novembre 2015	Envergure globale	23 000	jours-personnes
		Envergure CGI	6 800	jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	21,75	mois
Description sommaire du mandat	À la suite d'une analyse de divers scénarios de remplacement des outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie, Revenu Québec a choisi un scénario visant l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E [REDACTED] version 12.1.3 a été retenue. Les travaux à réaliser étaient échelonnés sur une période de cinq (5) ans et couvraient les aspects d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution. Le calendrier des travaux de mise en place de la solution s'étalera de septembre 2013 à mars 2015 (date butoir pour Revenu Québec) en plus d'une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Les modules acquis par Revenu Québec sont les suivants : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland était responsable de tout le dossier de conversion et elle a réalisé les tâches suivantes : - rédiger des documents d'architecture fonctionnelle pour la solution en utilisant la nouvelle méthodologie d'Oracle - OUM; - assurer la planification, l'affectation et le suivi des tâches assignées aux membres de l'équipe de conversion; - participer à des ateliers de travail relatifs à des problématiques reliés à la conversion;			

Contexte de l'intervention	- déterminer l'ordonnancement des travaux de conversion; - extraire les données, en provenance des systèmes SAGIP et SAGIR, selon les critères de conversion définis dans les CV.040 (incluant les règles de conversion et de transformations); - analyser la qualité des données reçues avant le chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins d'analyse et de correction avant conversion; - analyser la qualité des données après chargement et produire des rapports (utilisant le PL/SQL, SQL ou Excel) pour des fins de contrôle après conversion; - développer des programmes pour faciliter l'intégration des données manquantes par l'utilisation d'un classeur Excel et de l'outil SQL; - élaborer un processus pour faciliter la correction des données en problème et conserver une trace des ajustements qui seront nécessaire d'effectuer dans le nouveau système; - effectuer un suivi et un contrôle du début à la fin de la conversion afin de s'assurer de la qualité des données converties.			
	Client Oracle, ITIL, MS Office 2010, MS Windows XP, Oracle PGI EBS 12.x, Oracle SGBDR 11g, Oracle Unified Method (OUM), PL/SQL, SQL			
Référence	Monsieur Daniel Forest	Téléphone	418 652-5658	Poste 6526447
Client	Revenu Québec (RQ)			29
Mandat	Délaissement des technologies patrimoniales de données (IDMS) - Phase 1			
Période	De février 2013 à août 2013	Envergure globale	2 745	jours-personnes
		Envergure CGI	640	jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	6,25	mois
Description sommaire du mandat	L'objectif du projet consiste à doter Revenu Québec d'une stratégie structurée de délaissement du SGBD IDMS. Sans constituer un objectif secondaire, l'équipe de projet doit être en mesure de conseiller Revenu Québec quant aux systèmes pour lesquels il y aurait obligation ou bénéfice important à migrer, simultanément ou non, le volet applicatif de la plateforme centrale vers la plateforme départementale. Les activités concernent aussi les volets généralement associés à l'élaboration d'un projet, soit l'identification des enjeux, des impacts et des risques, ainsi que l'évaluation des coûts et des bénéfices. De plus, un volet doit adresser un plan de transition pour les ressources humaines oeuvrant dans les systèmes touchés en ce qui a trait à la gestion du changement, à la disponibilité, à la mobilité et à la formation du personnel.			
Description de l'intervention	Madame Ferland, en tant qu'administratrice des bases de données Oracle, a réalisé les tâches suivantes : - élaborer la stratégie de conversion pour le délaissement des bases de données IDMS; - effectuer l'évaluation de l'existant par extraction des données du dictionnaire IDD et production de rapports pour faciliter cette évaluation;			

	- déterminer les règles de conversion à suivre pour cette conversion; - produire un document qui détaille, en jours-personnes, la conversion de l'ensemble des banques IDMS (28 systèmes) vers Oracle; - développer des programmes PL/SQL qui permettent d'exploiter les rapports IDMS afin d'automatiser le plus d'opérations possibles pour la conversion des banques IDMS vers Oracle (création des tables, des contraintes, des triggers, des vues, des synonymes, des privilèges et concept de photos et signatures); - soutenir l'équipe de développement dans l'environnement de simulation en RAC (3 instances). Cet environnement est utilisé pour les tests de performance des programmes COBOL convertis (remplacement des commandes IDMS par des commandes Oracle dans les programmes COBOL). Le mode d'optimisation CBO (Cost-Based Optimizer) était défini au niveau de toutes les bases de données Oracle.
Contexte de l'intervention	Aix, Client Oracle, IDMS, Méthodologie DMR Guide Vert P3, MS Office, Oracle PL/SQL, Oracle Real Application Cluster (RAC), Oracle SGBDR 11g, Quest Software Toad, Shell Script, SQL, Unix

Référence	Madame Louise Trudel	Téléphone	418 652-6330

Client	Revenu Québec (RQ)	28
Mandat	Travaux d'évolution et d'entretien des systèmes informatiques de Revenu Québec (2012-2015)	
Période	De août 2012 à décembre 2012	
	Envergure globale	24 710 jours-personnes
	Envergure CGI	24 710 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts 4,5 mois
Description sommaire du mandat	Pour maintenir le niveau de qualité de ses systèmes informatiques de mission, Revenu Québec a confié à CGI des mandats concernant des travaux dans les domaines de l'architecture, de l'analyse et de la programmation, ainsi que des travaux utilisateurs. Ces travaux s'inscrivent dans le cadre de l'évolution des systèmes informatiques faisant majoritairement partie de l'architecture systémique GAUTIQ de Revenu Québec.	
Description de l'intervention	Comme administratrice des bases de données Oracle, madame Ferland a effectué les activités suivantes : - soutenir l'équipe des DBA dans la gestion des environnements de développement (unitaire, acceptation, formation, distribution et intégration). Il y a plus d'une centaine de base de données Oracle (RAC et NON-RAC) dans ces environnements; - travailler, en collaboration avec les DBA, pour trouver des solutions pour l'optimisation de certains traitements (problème de performance avec datapump dans les environnements d'acceptation et de formation, optimisation de requêtes SQL); - résoudre les problèmes rencontrés par les développeurs et les utilisateurs. Le mode d'optimisation CBO (Cost-Based Optimizer) était défini au niveau de toutes les bases de données Oracle.	

28

Contexte de l'intervention	Madame Ferland a œuvré dans l'environnement d'un SGBDR Oracle 11g incluant Grid Control.		
	[Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]		
Référence	Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert P2, MS Word, Oracle Grid Control, Oracle SGBDR 10g, Oracle SGBDR 11g, PL/SQL, SQL, Unix		
	Madame Isabelle Boivin	Téléphone	418 652-7879
Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec		27
Mandat	Activités internes		
Période	De juin 2012 à février 2016		
Fonction	Conseillère	Efforts	8,25 mois
Description sommaire du mandat	CGI offre l'occasion à ses membres de participer à la vie active de l'entreprise sur le plan du développement d'affaires, de la formation ou encore du soutien aux activités en cours. Les membres ont la possibilité de suivre différentes formations dans le but de parfaire leurs connaissances informatiques. Ces formations peuvent avoir plusieurs objectifs, dont l'obtention d'une certification reconnue par l'industrie ou encore le perfectionnement de méthodes et d'outils de travail afin d'améliorer les interventions en mandat. En réponse aux appels d'offres gouvernementales, les membres sont invités à participer à l'élaboration et à la rédaction des propositions. Leur implication leur permet de se familiariser avec les besoins de la clientèle, de mieux comprendre les interventions en cours et d'apporter une valeur ajoutée au développement d'affaires de l'entreprise. Du côté du soutien et selon leur champ d'expertise, les membres peuvent se joindre à l'équipe de soutien technique et bureautique ou encore aux équipes en mandat afin de les appuyer dans la rédaction de certains biens livrables. Enfin, chaque membre peut se joindre aux synergies tenues et aux activités des pratiques pour partager ses connaissances avec les autres membres et pour bonifier ainsi l'expertise globale de l'entreprise.		
Description de l'intervention	Du 16 novembre 2015 au 4 décembre 2015 Madame Ferland a profité de l'occasion qui se présentait entre deux mandats pour faire l'apprentissage des outils Discoverer Plus et Discoverer Viewer d'Oracle (Site de formation : Kiosque de développement personnel de CGI et documentation fournit par le CSPQ). Elle a lu la documentation suivante : - Oracle Business Intelligence Discoverer 11g Handbook;		

- EI-01 - Production de rapports avec Discoverer Viewer;
- EI-04 - Gestion du cloisonnement additionnel des données;
- EI-06 - Environnement informationnel et Discoverer Plus;
- EI-08 - Élaboration de rapports PO et LSA;
- EI-09 - Élaboration de rapport CàP et LSCD;
- EI-10 - Élaboration de rapport GL;
- EI-11 - Élaboration de rapport FA.

Du 2 septembre 2013 au 17 janvier 2014

Madame Ferland a profité de l'occasion qui se présentait entre deux mandats pour apprendre à connaître Linux, Microsoft SQL Server et pour améliorer ses connaissances à propos de la programmation HTML, CSS et JavaScript (Site de formation : Kiosque de développement personnel de CGI et divers sites Internet).

Elle a suivi les cours suivants :

- Web Development Fundamentals;
- Introduction to HTML5 and CSS3;
- SQL Server 2008 R2: Implementing Programming Objects;
- Microsoft SQL Server 2012: Creating Database Objects.

Par la suite, elle a lu les documents :

- Débuter avec les CSS pour le Web design;
- Tutorial sur JavaScript (Sites Web).

Du 24 décembre 2012 au 15 février 2013

Madame Ferland a profité de l'occasion qui se présentait entre deux mandats pour parfaire ses connaissances concernant le système de gestion de base de données Oracle 11g (Site de formation : Kiosque de développement personnel de CGI).

Elle a lu le document « Oracle Database 11g Performance Tuning Recipes—A Problem-Solution Approach ».

Par la suite, elle a suivi les cours suivants :

- Oracle Database 11g Release 2 : Application Performance Enhancements;
- Oracle Database 11g : Virtual Private Database;
- Oracle Database 11g : Shared Pool and Buffer Cache Tuning;
- Oracle Database 11g Release 2 : Moving Data and Oracle Support;
- Oracle Database 11g : Problem SQL Statements and Oracle Optimizer;
- Oracle Database 11g : Architecture, SQL Tuning, and Optimization;
- Oracle Database 11g Release 2 : Managing Database Memory and Performance;
- Oracle Database 11g Release 2 : Diagnosability Enhancements (ADRCI);
- Oracle Database 11g : Application Tracing and Automatic SQL Tuning;
- TestPrep 1Z0-051 Oracle Database 11g : SQL Fundamentals I;
- TestPrep 1Z0-052 Oracle Database 11g : Administration I;

	- TestPrep 1Z0-047 Oracle Database SQL Expert. Du 18 juin 2012 au 6 août 2012 Madame Ferland a profité de cette période de disponibilité pour faire de la lecture et suivre des cours afin d'améliorer ses connaissances au niveau du système de gestion de base de données Oracle 10g et 11g (Site de formation : Kiosque de développement personnel de CGI). Voici un aperçu de ses lectures et des cours suivis : - Optimizing Database Performance in Oracle 10g; - Oracle Database 10g : Managing Undo Data and Lock Conflicts Release 2; - Using Flashback Technology in Oracle 10g; - Oracle Database 11g : Performance Tuning Methodology and Tools; - Oracle Database 11g Release 2 : Managing Database Memory and Performance; - TestPrep 1Z0-042 Oracle Database 10g : Administration I; - TestPrep 1Z0-043 Oracle Database 10g : Administration II; - TestPrep 1Z0-042 Oracle Database 10g : Administration I Release 2; - TestPrep 1Z0-047 Oracle Database SQL Expert; - TestPrep 1Z0-051 Oracle Database 11g : SQL Fundamentals I; - TestPrep 1Z0-052 Oracle Database 11g : Administration I.		

Référence	Madame Sylvie Boutin	Téléphone	418 623-0101	Poste	1602342

Client	Revenu Québec (RQ)				26
Mandat	Mise à niveau du SGBD Oracle incluant la performance, l'intégrité, la sécurité et l'accès aux données				
Période	De avril 2009 à juin 2012	Envergure globale	11 975	jours-personnes	
		Envergure CGI	11 975	jours-personnes	
Fonction	Architecte organique	Efforts	5	mois	
	Administratrice de base de données		33,5	mois	
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de ce projet, le Ministère souhaitait implanter de nouvelles versions de logiciels et remplacer certaines de ses technologies à plus ou moins brève échéance compte tenu de leur désuétude. Ce projet de mise à niveau impliquait notamment la migration de la version 9i du système de gestion de base de données (SGBD) Oracle vers la version 10g et, dans un deuxième temps, la migration vers la version 11g. Cette décision impliquait un grand nombre de systèmes informatiques qui devaient être adaptés pour rester compatibles. Ces adaptations nécessitaient d'ailleurs une partie majeure des efforts prévus pour faire face à la désuétude des technologies. Ce faisant, il s'agissait pour le Ministère de continuer à recevoir tout le soutien requis des fournisseurs au niveau des correctifs pour assurer la bonne marche de ses opérations et la qualité de ses services. Des travaux complémentaires devaient aussi être réalisés quant à la performance, à l'intégrité, à la sécurité et à l'accès aux données. Ces travaux visaient notamment à apporter les ajustements nécessaires pour faire face aux nouvelles menaces et aux risques additionnels induits par l'évolution des technologies, avant que les activités opérationnelles du Ministère ne soient compromises.				

Description de l'intervention	La nature des travaux requis nécessitait l'implication d'équipes multidisciplinaires provenant de la Direction générale du traitement et des technologies (DGTT) ainsi que de toutes les autres directions générales du Ministère. La réalisation de ces travaux concernait notamment les essais qui devaient être réalisés en regard des systèmes informatiques concernés avec les nouvelles versions de logiciels. Les activités que le MRQ désirait confier étaient donc réparties sur deux volets : les travaux afférents à la mise à niveau du SGBD Oracle et les travaux afférents à la performance, à l'intégrité, à la sécurité et à l'accès aux données. Dans le cadre de ce mandat d'entretien des systèmes et améliorations, madame Ferland a assumé le rôle d'administratrice des bases de données Oracle et d'architecte organique pour les systèmes de l'agence. Elle a effectué les tâches suivantes : - soutenir l'équipe de DBA dans la révision et l'amélioration des outils utilisés pour la gestion des environnements Oracle (plus d'une centaine de base de données Oracle en RAC et NON-RAC); - travailler à l'optimisation des outils en place (optimiser les requêtes SQL ainsi que les traitements PL/SQL); - participer au diagnostic et à la résolution des problèmes rencontrés par les développeurs; - développer et tester de nouvelles fonctionnalités afin de faciliter la maintenance des environnements en place; - intégrer les applications développées pour la réplication (STREAMS) et certaines fonctionnalités d'OWB (modification graduation PL/SQL, traitements tcl) dans les outils de gestion des environnements Oracle; - veiller à l'assurance qualité des nouvelles fonctionnalités et des modifications aux programmes PL/SQL existants; - assurer la disponibilité et la stabilité des environnements de développement; - mettre à jour la documentation du système de gestion des environnements de développement du client (environnement unitaire, acceptation, formation et distribution); - trouver des solutions aux différents problèmes rencontrés par les utilisateurs; - participer à la planification de la migration des instances 10g à 11g; - migrer des instances Oracle de 10g à 11g; - installer de nouvelles bases de données Oracle 11g; - participer à la planification du transfert des instances de Windows vers Unix.
Contexte de l'intervention	Madame Ferland a œuvré dans l'environnement d'un SGBDR Oracle 11g incluant Grid Control. Aix, Méthodologie DMR Guide Vert P3, MS Office, Oracle Grid Control, Oracle Real Application Cluster (RAC), Oracle SGBDR 10g, Oracle SGBDR 11g, Oracle SGBDR 9i, Oracle Warehouse Builder (OWB), PL/SQL, Quest Software Toad 9.x, Shell Script, SQL, Unix
Référence	Madame Louise Trudel Téléphone 418 652-5658 Poste 6526330

Client	Revenu Québec (RQ)				25
Mandat	Mesures du discours sur le budget 2007-2008				
Période	De septembre 2008 à mars 2009	Envergure globale	27 205	jours-personnes	
		Envergure CGI	27 205	jours-personnes	
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	7	mois	
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de l'énoncé du Bulletin d'information de décembre (BI # 2006-06) émis par le ministre des Finances du Québec et dans le cadre des mesures du Discours sur le budget de 2007-2008 du 24 mai 2007, le ministre des Finances du Québec annonçait des mesures impliquant des modifications importantes quant à l'impôt des particuliers et l'impôt des sociétés. À cet effet, plusieurs mesures annoncées exigeaient de la part du ministre du Revenu du Québec des modifications importantes sur le plan informatique et opérationnel. La nature des mesures a nécessité l'implication de différentes équipes multidisciplinaires provenant notamment de la Direction générale du traitement et des technologies (DGT), de la Direction générale des particuliers (DGP) et de la Direction générale des entreprises (DGE). De plus, à ces mesures, s'ajoutait la mise en œuvre, par le Ministre, du projet pilote Offrir une déclaration préremplie (manuscrite et électronique) dans le but d'offrir une clientèle cible de particuliers une déclaration d'impôt préremplie. En effet, les moyens technologiques d'aujourd'hui permettent au MRQ d'obtenir plus rapidement certains relevés de renseignements à la base de la production d'une déclaration de revenus et d'établir avec assez de précisions le profil fiscal d'un certain groupe de citoyens. Le Ministre a confié à CGI le mandat d'affecter des ressources directement à la réalisation des travaux ou encore à titre de remplacement pour permettre aux ressources du Ministère de réaliser des travaux. Le projet a été réalisé selon la notation UML dans un environnement .Net, avec la méthodologie DMR Macroscope.				
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a agi à titre d'administratrice des bases de données Oracle pour les systèmes du Ministère. Elle a assumé les responsabilités de : - soutenir l'équipe de DBA dans la révision et l'amélioration des outils utilisés pour la gestion des environnements Oracle; - optimiser les outils programmés en PL/SQL; - participer au diagnostic et à la résolution des problèmes; - développer de nouvelles fonctionnalités afin de faciliter la maintenance des environnements en place. Le mode d'optimisation CBO (Cost-Based Optimizer) était défini au niveau de toutes les bases de données Oracle. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]				

Contexte de l'intervention	Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, MS Office, Oracle SGBDR 10g, Oracle SQL Plus, PL/SQL, Plateforme client-serveur, Plateforme départementale, SQL, Unix		
Référence	Monsieur Alain Bégin	Téléphone	418 652-6495
Client	Revenu Québec (RQ)		
Mandat	Refonte du système de gestion de la taxe sur les produits et services - Phase II		
Période	De août 2005 à août 2008	Envergure globale	40 638 jours-personnes
		Envergure CGI	40 638 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	37 mois
Description sommaire du mandat	L'Agence du revenu du Canada (ARC) a travaillé à mettre en place des plateformes communes pour toutes les lois qu'elle administre. En 2004, le ministère du Revenu du Québec (MRQ) a adapté ses systèmes au nouveau numéro d'entreprise (NE) de l'ARC (phase I de la refonte). L'ARC a développé les nouveaux systèmes de gestion de la TPS (Phase II de la refonte). Elle avait prévu les remplacer en avril 2007. Le MRQ devait donc adapter ses systèmes et ses processus opérationnels pour être prêt à cette date. Au niveau opérationnel, l'implantation des nouveaux systèmes de gestion de la TPS de l'ARC avait une incidence sur quelque 4500 employés du Ministère. Le défi était donc de coordonner et d'établir une stratégie gagnante pour former tous ses employés dans les délais. Au niveau systémique, la problématique soulevée par ce projet se situait au niveau de : - la coordination et la réalisation des modifications à plusieurs systèmes majeurs du Ministère et de leur arrimage aux nouveaux systèmes de l'ARC; - la participation adéquate au développement des systèmes de l'ARC; - l'obtention de ressources expérimentées connaissant les processus d'affaires et les systèmes concernés pour participer à leur évolution à temps pour l'entrée en fonction des nouveaux systèmes de l'ARC en avril 2007. CGI a été retenue comme fournisseur de services afin d'apporter au Ministère un apport significatif sur le plan de la réalisation et de l'expertise. Le Ministère a confié à CGI des travaux qui ont porté tant sur les activités informatiques qu'utilisatrices de ce projet de développement. Plus précisément, les travaux confiés à CGI ont porté sur : - des modifications à apporter aux systèmes de la gestion de la TPS du ministère du Revenu du Québec; - la participation au développement des systèmes de l'Agence du revenu du Canada (ARC); - l'arrimage des processus et des systèmes du ministère du Revenu du Québec aux nouveaux systèmes de l'ARC; - la continuité des systèmes existants en fournissant des ressources expérimentées connaissant ces systèmes pour participer à leur évolution; - la formation de plusieurs milliers de personnes à l'utilisation des nouveaux systèmes de l'ARC.		

Description de l'intervention	En tant qu'administratrice des bases de données Oracle, madame Ferland a réalisé les tâches suivantes : - conseiller l'équipe en place dans la révision et l'amélioration des outils utilisés; - améliorer les programmes PL/SQL existants (corrections d'anomalies et optimisation); - proposer des solutions aux problèmes rencontrés; - concevoir et programmer de nouveaux traitements PL/SQL; - s'assurer de la qualité des changements apportés dans l'outil de gestion des environnements Oracle (contrôle qualité, tests). Le mode d'optimisation CBO (Cost-Based Optimizer) était défini au niveau de toutes les bases de données Oracle. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]		
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle SGBDR, Oracle SGBDR 10g, PL/SQL, Plateforme client-serveur (serveur Unix), Quest Software Toad, SQL		
Référence	Monsieur René Hébert	Téléphone	418 652-5618

Client	Ministère du Revenu du Québec (MRQ)			23
Mandat	Refonte des systèmes de l'impôt des particuliers et de l'impôt des sociétés			
Période	De septembre 2002 à juillet 2005	Envergure globale	82 000	jours-personnes
		Envergure CGI	82 000	jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	35	mois
Description sommaire du mandat	Le ministère du Revenu du Québec a entrepris en 2002 la refonte des systèmes utilisés en appui à deux importants processus d'affaires de sa mission. Ces deux processus portent respectivement sur l'administration de l'impôt des particuliers et sur celle de l'impôt des sociétés. Pour le Ministère, cette refonte constitue un projet stratégique, majeur et prioritaire. Les objectifs d'affaires poursuivis par le Ministère par la refonte sont : - d'éliminer le risque posé par la désuétude technologique de ses systèmes; - d'améliorer la qualité du service à la clientèle; - de faciliter la mise en œuvre de mesures d'allègement réglementaire et administratif; - d'actualiser ses façons de faire en mettant à profit les opportunités des nouvelles technologies; - d'améliorer l'efficacité de ses processus opérationnels en fournissant à son personnel des outils performants et adaptés à la tâche. Le ministère du Revenu du Québec a choisi CGI comme partenaire pour la réalisation de ce projet. La refonte de l'impôt des particuliers			

**Description de
l'intervention**

Le Ministère est préoccupé par la question du remplacement de ses systèmes de l'impôt des particuliers depuis plusieurs années. Les principales préoccupations à l'origine de ce questionnement portaient sur la désuétude technologique des systèmes, l'importance de disposer d'outils performants pour répondre aux attentes de la clientèle et la nécessité de revoir les processus opérationnels afin de tirer parti des avantages des nouvelles technologies. Une étude de faisabilité réalisée au cours de la dernière année a confirmé la nécessité d'agir. Le présent projet couvre donc la réalisation des étapes d'analyse préliminaire, de l'architecture détaillée, de la conception et de l'implantation des futurs systèmes et processus de travail. Le projet est assorti d'une activité spécifique portant sur le choix et l'implantation d'un système de gestion de banques de données (SGBD). La méthodologie retenue dans le cadre de cette refonte est Centre DMR Productivité 3.1 de DMR.

Les efforts totaux pour la réalisation de ce projet sont estimés à près de 60 000 jours-personnes, dont plus de 20 000 jours-personnes sont confiés à CGI. De plus, le Ministère confie à CGI pour l'ordre de 20 000 jours-personnes des travaux d'entretien et d'évolution de ses systèmes actuels de gestion de l'impôt des particuliers pour permettre au Ministère d'injecter un nombre important de ses ressources dans les travaux de la refonte.

L'ensemble des travaux de cette refonte a été réalisé entre septembre 2002 et mars 2007.

La refonte de l'impôt des sociétés

Le remplacement des systèmes de l'impôt des sociétés est beaucoup plus avancé. Le Ministère a amorcé des travaux à cet égard dès 1994. Les travaux confiés à CGI visent donc à finaliser l'intégration des fonctionnalités de gestion de l'impôt des sociétés à la famille des systèmes du Ministère. Le présent projet couvre donc la réalisation des étapes de conception et d'implantation. La méthodologie retenue dans le cadre de cette refonte est Productivité Plus v2.0 de DMR.

Les efforts totaux pour la finalisation de cette refonte sont estimés à 48 000 jours-personnes, dont plus de 20 000 jours-personnes sont confiés à CGI. L'implantation des nouvelles fonctionnalités de la refonte sera étalée sur une période de 3,5 ans, soit de septembre 2002 à février 2006. De plus, le Ministère confie à CGI pour l'ordre de 15 000 jours-personnes des travaux d'entretien et d'évolution de ses systèmes actuels de gestion de l'impôt des sociétés pour permettre au Ministère d'injecter un nombre important de ses ressources dans les travaux de la refonte.

Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a agi en tant qu'administratrice des bases de données Oracle.

Madame Ferland s'est vu confier la tâche d'améliorer les outils en place en apportant des correctifs aux traitements existants et en proposant des solutions aux problèmes de performance. Ce sont des outils spécialisés au niveau des banques de données Oracle qui permettent de gérer les environnements de développements unitaire (45 instances), d'acceptation (45 instances), de formation (10 instances) et de distribution (15 instances). Ces outils exigent d'avoir une très bonne connaissance des banques Oracle, car ils sont très complexes. Ils ont été développés en PL/SQL et demandent également des connaissances Unix.

Au cours de cette période, certains systèmes ont été migrés de l'environnement central (IDMS) vers l'environnement départemental (Oracle).

Contexte de l'intervention	Le mode d'optimisation CBO (Cost-Based Optimizer) était défini au niveau de toutes les bases de données Oracle. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations] Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 8i, Oracle SGBDR 9i, Oracle SQL Plus, PL/SQL Developer, Quest Software Toad, SQL, Unix
Référence	Madame Sylvie Lévesque Téléphone 418 652-6554
Client	Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ)
Mandat	Projet Contact - Réalisation des nouveaux systèmes et acquisitions de progiciels spécialisés
Période	De novembre 2001 à juin 2002 Envergure globale 25 000 jours-personnes Envergure CGI 19 179 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle Efforts 8 mois
Description sommaire du mandat	Autonome depuis le 1er avril 1997, la Direction de l'aide financière aux études du ministère de l'Éducation a pour mission d'assurer le développement, la coordination et le fonctionnement pour l'octroi et l'aide financière aux étudiants de la province de Québec. Elle administre les programmes de prêts et bourses. Une des plus grandes responsabilités de l'Aide financière aux études est d'assurer aux étudiants un excellent service à la clientèle. Afin d'assurer l'évolution de ses systèmes de gestion, elle fait appel à la Direction des services informationnels du ministère de l'Éducation. Les travaux de refonte des systèmes de l'Aide financière aux études ont pour objectifs de : - simplifier, clarifier et accélérer les communications avec sa clientèle; - maximiser la participation et les échanges électroniques avec les établissements d'enseignement et les établissements financiers. Afin de donner suite à l'analyse préliminaire et à l'architecture des nouveaux systèmes, le Ministère a confié à CGI, en septembre 2001, le mandat de réaliser les nouveaux systèmes et d'acquérir les progiciels spécialisés supportant les différents systèmes du projet Contact. Les objectifs du mandat étaient : - d'effectuer l'analyse fonctionnelle, la réalisation technique, les essais unitaires, fonctionnels et fonctionnels intégrés des 18 systèmes composant le projet Contact et la conversion des données du système PRATIC au système Contact; - de mettre à jour l'architecture des traitements au fur et à mesure du développement des systèmes du projet Contact; - d'implanter et d'intégrer aux systèmes du projet Contact différents progiciels à savoir : le progiciel de gestion de la correspondance « Compuset » de Xerox, le progiciel de Workflow « EiStream Software Workflow » et le progiciel de visualisation des documents numérisés « EiStream Enterprise Imaging »;

Description de l'intervention	- d'effectuer des travaux relatifs à l'organisation du travail; - d'entretenir, sur une période d'un an, après leur implantation, les systèmes C01, C02, C04, C05, C06, C07, C12, C13, C14 et les routes du Workflow correspondant aux systèmes entretenus; - d'évaluer toutes demandes de changement soumises par les utilisateurs durant la période d'entretien de systèmes. L'envergure des travaux confiés à CGI était de 19 179 jours-personnes. Ces efforts excluaient ceux requis pour les équipes du pilotage, des utilisateurs et de la Direction des systèmes d'information. La réalisation des travaux s'échelonnait du 3 octobre 2001 au 31 mars 2005. L'équipe de réalisation de projet était composée en moyenne de 30 personnes. L'envergure totale de la réalisation du projet Contact est de 25 000 jours-personnes. Plus spécifiquement pour ce projet, madame Ferland a effectué l'analyse fonctionnelle, élaboré les dossiers d'essais et effectué les essais fonctionnels et fonctionnels intégrés du système C14 - Gestion de la correspondance. [Type de mandat : Développement]		
	Autograph Xerox, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle Developer Suite 6i, Oracle SGBDR 8i, Oracle SGBDR 9i, Quest Software Toad		
Client	Ministère du Revenu du Québec (MRQ)		
Mandat	DBA au Service des données et des échanges électroniques		
Période	De octobre 2001 à octobre 2001	Envergure globale	20 jours-personnes
		Envergure CGI	20 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	1 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de ce mandat, CGI devait fournir une ressource à la Division Données du Service des données, des échanges électroniques et de l'enregistrement des entreprises pour effectuer des améliorations aux environnements d'acceptation.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a : - assumé le rôle d'administratrice des bases de données Oracle pour les systèmes du Ministère; - participé à la standardisation des environnements d'acceptation; - participé à la création des instances Oracle sous Unix pour les environnements d'acceptation. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]		
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 8.x, Oracle SQL Plus, Réseau local Banyan VINES 5.x, SILVERRUN MRD, SQL		

Client	Groupe Cossette Communication	20
Mandat	Entretien et évolution du système Medialog en parallèle avec la poursuite du développement des livraisons	
Période	De mai 2001 à septembre 2001	Envergure globale 400 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts 5 mois
Description sommaire du mandat	À la suite de la mise en production de la première livraison du système permettant de traiter les types de médias Imprimé et Affichage, certaines corrections et améliorations doivent être apportées aux fonctions implantées. Tous les changements effectués devaient être parfaitement coordonnés avec le développement en cours des livraisons 2 et 3 afin de ne pas perturber l'un ou l'autre des développements. Ce projet était de l'ordre de 400 jours-personnes.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a : - assumé le rôle d'administratrice des bases de données Oracle; - effectué la maintenance du modèle physique de données à l'aide de l'outil Oracle Designer 2000; - assuré le soutien technologique aux développeurs. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]	
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle Designer 2000, Oracle Developer Suite 2000, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 8i, Oracle SQL Plus, SQL, Unix	

Client	Groupe Cossette Communication	19
Mandat	Développement du système Medialog	
Période	De novembre 1999 à avril 2001	Envergure globale 5 000 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts 18 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet visait à supporter l'ensemble des activités du cycle de vente et de livraison des produits et services de communication marketing. Il s'agissait d'un système très complexe comportant une structure de données de 300 tables relationnelles, plus de 300 écrans et quelque 250 rapports de consultation et d'analyse. Ce système supporte les langues anglaise et française et est utilisé dans tous les bureaux de Cossette au Canada. Ce projet a été de l'ordre de 5000 jours-personnes et a été réalisé en quatre livraisons.	
Description de l'intervention	Plus spécifiquement pour ce projet, madame Ferland a réalisé les travaux suivants : - redresser la solution de traduction de l'application MEDIALOG pour la rendre dynamique et universelle pour les langues latines (anglais, français, espagnol, italien, etc.);	

Contexte de l'intervention	- mettre à niveau certains éléments de documentation, plus particulièrement, la modélisation physique des données (Oracle Designer 2000) et un tableau matriciel d'utilisation des composantes informatiques du système; - optimiser les données et traitements impactés par les changements à la base de données; - administrer la banque de données. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations] Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle Designer 2000, Oracle Developer Suite 2000, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 8i, Oracle SQL Plus, SQL, Unix		
Client	Ministère du Revenu du Québec (MRQ)	18	
Mandat	Projet CADRE		
Période	De décembre 1997 à octobre 1999	Envergure globale	4 400 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	23 mois
Description sommaire du mandat	Par sa mission de percepteur des impôts au nom du gouvernement, le MRQ a l'obligation d'obtenir à chaque année de 300 000 employeurs, quelque 300 000 sommaires annuels et quelque 7 millions de relevés 1 (revenus d'emploi et revenus divers), relevés 2 (revenus de retraite et de rentes), relevés 16 (revenus de fiducie) et d'autres relevés servant à la conciliation. Pour atteindre sa mission, le MRQ utilisait depuis 1972 un système de conciliation des remises des employeurs (CREM) dont le traitement s'effectue en différé. L'âge de ce système de même que l'évolution des exigences opérationnelles faisaient en sorte qu'il présentait des déficiences importantes. En conséquence, le Ministère a décidé d'investir dans la réingénierie du processus d'affaires et dans la réfection des systèmes informatiques supportant ces processus.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a assumé le rôle d'administratrice de la base de données Oracle. Elle a élaboré les procédures de gestion de la base et la graduation des environnements, géré le modèle physique, participé au comité de normalisation des données ministérielles, optimisé la base de données et assuré le soutien technologique aux développeurs. [Type de mandat : Développement]		
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 7, Oracle SGBDR 8.x, Oracle SQL Plus, Réseau local Banyan VINES 5.x, SILVERRUN EAX, SILVERRUN MRD, SQL, SQL Design, Unix		
Référence	Madame Diane Belzile	Téléphone	418 652-6925

Client	Ministère du Revenu du Québec (MRQ)	17	
Mandat	Projet PACT		
Période	De avril 1997 à mai 1997	Envergure globale	8 000 jours-personnes
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	2 mois
Description sommaire du mandat	Le Programme d'action sur les crédits de taxes (PACT) est un programme mis en œuvre par le Ministère dans le but de contrer l'évasion fiscale. L'objectif du mandat était de rendre disponible une application permettant de répondre aux besoins généraux suivants : établir un profil fiscal évolutif et supporter la tâche d'examen fiscal, de la sélection jusqu'à la cotisation. Le cadre de méthodologie utilisé a été celui de DMR Productivité Plus.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a : - assumé le rôle d'administratrice de la base de données Oracle pour le projet de Programme d'action sur les crédits de taxes (PACT); - élaboré le modèle physique de données. [Type de mandat : Développement]		
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 7, Oracle SGBDR 8.x, Oracle SQL Plus, Réseau local Banyan VINES 5.x, SILVERRUN EAX, SILVERRUN MRD, SQL, SQL Design, Unix		

Client	Ministère des Finances du Québec (MFQ)	16	
Mandat	Système de gestion financière		
Période	De septembre 1996 à mars 1997	Envergure globale	2 600 jours-personnes
		Envergure CGI	2 600 jours-personnes
Fonction	Architecte organique	Efforts	7 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet visait des travaux d'implantation des logiciels Oracle et le développement de modules périphériques. EDS Systemhouse était responsable de l'administration des bases de données.		
Description de l'intervention	Pour ce mandat, madame Ferland a assumé les fonctions suivantes : - architecte organique; - administratrice de bases de données; - ressource technique pour les questions qui concernaient Oracle. [Type de mandat : Développement]		

Contexte de l'intervention	Client-serveur, Oracle Developer Suite 2000, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SILVERRUN EAX, SILVERRUN MRD, SQL, Unix			
Client	L'Entraide Assurance Vie			15
Mandat	Système de gestion des ventes directes			
Période	De avril 1995 à février 1996	Envergure globale	1 000	jours-personnes
		Envergure CGI	1 000	jours-personnes
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	11	mois
Description sommaire du mandat	Ce système permet principalement la structuration d'une mémoire corporative sur les clients et de supporter tout le processus de vente de ses produits d'assurance, depuis les premiers contacts par télémarketing jusqu'à la production de la police d'assurance du client. L'architecture technologique utilisée comporte un serveur UNIX lié à des postes WINDOWS en mode client-serveur et exploite la base de données Oracle 7 et les outils de développement DEVELOPER 2000 d'Oracle. Une passerelle temporaire a également été mise en place avec un ordinateur IBM modèle 36, afin d'échanger les données. Le cadre méthodologique utilisé est interne à EDS Systemhouse.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a assumé les fonctions suivantes : - responsable de la modélisation physique des données; - responsable de la rédaction des documents de gestion des données; - responsable de l'administration et de la gestion de la performance de la base de données; - participation à l'analyse fonctionnelle, à la réalisation technique, aux essais et à l'implantation du système. [Type de mandat : Développement]			
Contexte de l'intervention	Client-serveur, Oracle Developer Suite 2000, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 7.x, Oracle SQL Developer, Oracle SQL Plus, SQL, Unix			

Client	Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)			14
Mandat	Système de coût et de facturation			
Période	De mars 1995 à mars 1995	Envergure globale	60	jours-personnes
		Envergure CGI	60	jours-personnes
Fonction	Architecte organique	Efforts	1	mois
Description sommaire du mandat	Suite à la mise en place du système coût et facturation des travaux, le CRIQ éprouvait des problèmes de performance et de gestion de base de données. Il enclenchait alors des activités d'optimisation de base de données et de révision de configuration.			

Description de l'intervention	Le SGBD Oracle est utilisé dans un environnement UNIX. Le cadre méthodologique utilisé est interne à EDS Systemhouse. Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a encadré les travaux d'optimisation, révisé les modèles de données et restructuré les index.
Contexte de l'intervention	[Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations] Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Developer, SQL, Unix

Client	Ministère des Ressources naturelles du Québec (MRN)	13
Mandat	Projet de la réforme cadastrale	
Période	De janvier 1994 à août 1994	
Fonction	Analyste-programmeuse	
Description sommaire du mandat	Agissant à titre de partenaire du Groupe Conseil DMR, ce projet vise à concevoir, réaliser et implanter quatre systèmes d'information devant supporter la rénovation cadastrale et l'enregistrement des données cadastrales, à savoir : la gestion des données cadastrales, la gestion de la réforme cadastrale, la gestion du Fonds de la réforme et le pilotage des systèmes.	
Description de l'intervention	Le développement de ces systèmes impliquait l'intégration de différentes bases de données (SGBD et SGDL) sur des équipements Alpha de Digital (UNIX et VMS) dans un environnement client-serveur. Dans ce mandat, EDS Systemhouse agissait en tant que spécialiste dans le domaine des systèmes de gestion de base de données, des systèmes d'information à référence spatiale et celui de la technologie conjointement avec la firme DMR. À la phase d'architecture, EDS Systemhouse est intervenu notamment en offrant son expertise sur le SGBD relationnel ORACLE, les outils DEVELOPER 2000 d'Oracle, le SGDL ARC/INFO et DEVELOPER 2000. Le cadre méthodologique utilisé est celui de DMR, Productivité Plus. Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland agissait à titre d'analyste-programmeuse et intervenait dans l'analyse fonctionnelle, la programmation, les essais unitaires et les essais fonctionnels intégrés.	
Contexte de l'intervention	[Type de mandat : Développement] Alpha, Client-serveur, Oracle Developer Suite 2000, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Developer, SQL, Unix, VMS	

Client	Université du Québec	12
Mandat	Module Inscription et Annuaire	
Période	De octobre 1993 à décembre 1993	
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts 3 mois
Description sommaire du mandat	Le développement des systèmes est basé sur le SGBD relationnel INTERBASE, les outils IMPROMPTU et POWERPLAY et le langage POWERHOUSE dans un environnement UNIX sur ordinateur HP. Chaque établissement du réseau détient son propre environnement informatique (VAX-VMS, VAX-ULTRIX et HP-UNIX) et doit atteindre une parfaite autonomie dans l'exploitation des systèmes. C'est pourquoi un réseau de télécommunications fort sophistiqué couvrant l'ensemble de la province assure la cohérence des données entre le siège social et les établissements. Le cadre méthodologique utilisé est interne à EDS Systemhouse.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a participé à la réalisation des modules Inscription et Annuaire. [Type de mandat : Développement]	
Contexte de l'intervention	Ordinateur HP, PowerHouse, SGBDR Interbase, Unix	

Client	Syndicats des producteurs de bois du Bas-Saint-Laurent	11
Mandat	Système d'émission des contingents	
Période	De juillet 1993 à septembre 1993	
Fonction	Analyste-programmeuse	Efforts 3 mois
Description sommaire du mandat	Forêts Canada désirait se doter d'un système de gestion des informations forestières à référence spatiale destiné à gérer la forêt privée de l'est du Québec. Ce système a pour but de fournir aux intervenants en forêt privée un outil de gestion à la fine pointe des technologies actuelles. La base de données est supportée par le SGBD relationnel ORACLE sous DOS. L'outil de développement principalement utilisé est SQL*FORMS.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a participé à l'analyse fonctionnelle et à la réalisation technique du système d'émission des contingents délimitant la production annuelle préautorisée aux producteurs forestiers. [Type de mandat : Développement]	

Contexte de l'intervention	DOS-PC, Forms, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 7.x, Oracle SQL Developer, SQL	
Client	Centre de recherche industrielle du Québec (CRIQ)	10
Mandat	Optimisation du système de gestion de temps	
Période	De juin 1993 à juin 1993	
Fonction	Architecte organique	Efforts 1 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait à faire de l'optimisation au niveau de certains traitements du système de gestion du temps. La base de données est supportée par le SGBD relationnel d'Oracle sur serveur UNIX. L'outil de développement principalement utilisé est SQL*FORMS. Le cadre méthodologique utilisé est celui de DMR, Productivité Plus.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a participé à la modification de programmes écrits en langage PRO-C et PL/SQL, relatifs à la gestion du temps (entretien et amélioration du système). [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]	
Contexte de l'intervention	Forms, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, PRO C, SQL, Unix	
Client	Ministère des Affaires internationales (MAI)	9
Mandat	Système de gestion des banques d'essais	
Période	De février 1993 à mai 1993	
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts 4 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour but de développer un système permettant de gérer les banques d'essais. L'architecture technologique est composée du SGBD relationnel d'Oracle en client-serveur sous UNIX.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a fait l'analyse des besoins en outils concernant la gestion des bases de données et coordonné, conçu, analysé, programmé, testé et implanté le système de gestion des banques d'essais. [Type de mandat : Développement]	
Contexte de l'intervention	Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SQL, Unix	

Client	Ministère de la Main d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle	8	
Mandat	Système GARDERIE		
Période	De janvier 1993 à janvier 1993	Envergure globale	2 500 jours-personnes
Fonction	Analyste fonctionnelle	Efforts	1 mois
Description sommaire du mandat	Le système GARDERIE est un système mis en service à la suite d'un nouveau règlement d'exonération et d'aide financière pour un enfant en service de garde. EDS Systemhouse, sous-contractant pour la firme DMR, a effectué des travaux pour le système informatique répondant aux diverses exigences de ce règlement. Envergure totale du projet : 2500 jours-personnes.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a participé à l'élaboration d'un programme de formation au SGBD Oracle et à SQL*Forms 3.0. Elle a participé également à la validation des travaux d'architecture notamment en ce qui avait trait à la structure des données. [Type de mandat : Développement]		
Contexte de l'intervention	Forms, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SQL		

Client	Université du Québec	7	
Mandat	Système de gestion des inscriptions		
Période	De septembre 1992 à décembre 1992	Envergure globale	1 500 jours-personnes
		Envergure CGI	1 500 jours-personnes
Fonction	Architecte de système	Efforts	4 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat concernait la refonte de l'ensemble des systèmes liés à l'enseignement et à la recherche. Cette refonte impliquait 14 systèmes pour lesquels les travaux suivants ont été effectués : architecture, analyse fonctionnelle, réalisation technique, implantation, support postimplantation. Ce mandat a été réalisé en environnement Unix avec Powerhouse et le SGBD Interbase.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce projet, madame Ferland a participé à l'architecture du système de gestion des inscriptions. [Type de mandat : Développement]		
Contexte de l'intervention	PowerHouse, SGBD Interbase, Unix		

Client	Université de Moncton	6	
Mandat	Système de comptes à recevoir		
Période	De mars 1992 à août 1992	Envergure globale	800 jours-personnes
		Envergure CGI	800 jours-personnes
Fonction	Analyste-programmeuse	Efforts	6 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat consistait à doter l'Université d'un système de Comptes à recevoir. Ce système comprenait deux sous-systèmes de base : les Comptes à recevoir pour les étudiants et les Comptes à recevoir standards. Le développement a été réalisé avec le SGBD Interbase et Powerhouse en environnement VMS sur un VAX 4300.		
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce projet, madame Ferland a participé à la réalisation du système de Comptes à recevoir, analysé et converti une partie du système existant dans un environnement Unix pour le rendre fonctionnel sous un environnement VAX. [Type de mandat : Développement]		
Contexte de l'intervention	PowerHouse, SGBDR Interbase, VAX 4300, VMS		

Client	Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER)	5	
Mandat	Système de comptabilité de gestion		
Période	De avril 1991 à février 1992		
Fonction	Architecte organique	Efforts	11 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour but d'élaborer un système de comptabilité de gestion. Développé à l'aide du logiciel Oracle en environnement VAX, ce système rejoint plus de deux cents utilisateurs répartis sur dix sites multiusagers et quarante sites monousagers. Cette application de base de données distribuée entretient également de nombreux liens avec les systèmes centraux SYGBEC et SAGIP sous environnement MAXI (IBM) du gouvernement du Québec. Le cadre méthodologique utilisé est celui de DMR, Productivité Plus ainsi que les outils de conception Silverrun.		
Description de l'intervention	Madame Ferland a œuvré à titre de conseillère principale au niveau des modifications ou améliorations à apporter au système de comptabilité de gestion en ce qui concerne l'analyse de nouveaux besoins, l'optimisation de traitements et de la base de données et l'étude d'impacts de diverses modifications au niveau de l'application. Elle a assumé également des responsabilités au niveau de l'administration des bases de données, du développement, des essais et de la production. Elle a aussi participé à l'élaboration de programmes d'archivage, d'épuration et de suivi au niveau de la masse salariale. [Type de mandat : Entretien des systèmes et améliorations]		

Contexte de l'intervention	Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SAGIP, SILVERRUN, SQL, SYGBEC, VAX				
Client	Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER)				4
Mandat	Système de comptabilité de gestion				
Période	De octobre 1989 à mars 1991	Envergure globale	2 000	jours-personnes	
		Envergure CGI	2 000	jours-personnes	
Fonction	Architecte fonctionnelle	Efforts	18	mois	
Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour but d'élaborer un système de comptabilité de gestion. Ce projet impliquait l'élaboration des procédures administratives, l'architecture, l'analyse fonctionnelle, la réalisation technique, les essais, l'implantation, le support postimplantation et l'administration des bases de données du système de gestion financière pour les cinq secteurs de ce Ministère (Énergie, Mines, Forêts, Terre et Administration). Le système couvre l'ensemble du cycle financier gouvernemental, c'est-à-dire la planification, la programmation, la budgétisation, l'exécution du budget, la gestion et le suivi de projet et finalement l'évaluation. Estimé à plus de 600 usagers, le système utilise deux réseaux de télécommunication pour couvrir l'ensemble de la province. De plus, l'élaboration du système a nécessité la participation d'un comité de répondants de 70 personnes. Développé à l'aide du logiciel Oracle en environnement VAX, ce système rejoint plus de 200 utilisateurs répartis sur 10 sites multiusagers et 40 sites monousagers. Cette application de base de données distribuée entretient également de nombreux liens avec les systèmes centraux SYGBEC et SAGIP sous environnement MAXI (IBM) du gouvernement du Québec. Le cadre méthodologique utilisé est celui de DMR, Productivité Plus, ainsi que les outils de conception Silverrun.				
Description de l'intervention	Œuvrant à titre d'architecte principale, madame Ferland a cumulé également la responsabilité d'une partie de l'analyse fonctionnelle et a agi à titre de chef d'équipe pour la réalisation technique et l'implantation d'un important système de gestion financière. Elle a administré également la base de données et géré les environnements d'essais tout au long du projet. [Type de mandat : Développement]				
Contexte de l'intervention	Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, Ordinateur VAX, SAGIP, SILVERRUN, SQL, SYGBEC				
Client	Ministère des Affaires internationales (MAI)				3
Mandat	Système de gestion financière				
Période	De avril 1989 à septembre 1989	Envergure globale	250	jours-personnes	
		Envergure CGI	250	jours-personnes	
Fonction	Administratrice de base de données	Efforts	6	mois	

Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour but d'effectuer des améliorations au système de gestion financière du ministère des Affaires internationales. Les applications furent développées à l'aide du SGBD Oracle sur un ordinateur Sperry 5000/95 utilisant le système d'exploitation Unix. Le cadre méthodologique utilisé est celui de DMR, Productivité Plus.
Description de l'intervention	Madame Ferland a agi à titre d'administratrice de la base de données et, de plus, a développé un système de support du processus de revue de programme et de programmation détaillée, des applications pour la prise en charge des paiements périodiques, des paiements multiples et des paiements par carte de crédit et une application pour la mise à jour des dépenses de traitement. Cette dernière a été entièrement automatisée et par conséquent liée à SYGBEC. [Type de mandat : Développement]
Contexte de l'intervention	Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SILVERRUN, SPERRY, SQL, SYGBEC

Client	Ministère de l'Énergie et des Ressources (MER)	2
Mandat	Système de comptabilité de gestion	
Période	De janvier 1989 à mars 1989	
Fonction	Analyste-programmeuse	Efforts 3 mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour but d'élaborer un prototype pour le système de comptabilité de gestion ministérielle.	
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Ferland a participé à la réalisation du prototype du système de comptabilité de gestion ministérielle, converti le système sur un VAX 3400 et créé des liens informatiques avec SYGBEC pour supporter la décentralisation de la saisie des engagements, comptes à payer et frais de voyage. [Type de mandat : Développement]	
Contexte de l'intervention	Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, SQL, SYGBEC, VAX 3400	

Client	SystemOID Inc.	1
Mandat	Divers projets	
Période	De mai 1985 à décembre 1988	
Fonction	Analyste-programmeuse	Efforts 44 mois
Description sommaire du mandat	Développement et implantation de plusieurs systèmes utilisant un SGBD relationnel (Oracle, Informix, Progress, IDMS/R) chez les clients suivants : - Ville de Québec; - O.T.I. Centre d'assistance; - Price Waterhouse; - Ministère du Travail; - Ministère du Commerce extérieur; - Collège canadien de police GRC; - Garde côtière canadienne; - Blais McNeil; - Bombardier inc.	
Description de l'intervention	SystemOID inc. (septembre 1987 à décembre 1988) Madame Ferland a développé un dictionnaire centralisé pour les outils Consoi incluant Consoi-MCD (Modèle conceptuel de données) et Consoi-DFD (Diagramme de flux de données). Le dictionnaire sert à produire des rapports d'intégrité intra et intermodèles afin de permettre une meilleure coordination des projets. Il a été développé sur un ordinateur PS2 Modèle 80 d'IBM à l'aide du SGBD ORACLE sous le système d'exploitation DOS version 3.3. SystemOID inc. (juillet à août 1987) Madame Ferland a été chargée de modifier le système de gestion de projets afin d'incorporer un suivi budgétaire pour chacun des projets en cours et afin de permettre au système de supporter les feuilles de temps utilisées par la firme Price Waterhouse. Ville de Québec, O.T.I. Centre d'assistance (novembre 1986 à juin 1987) Madame Ferland a participé à la formation et supporté les usagers de la Ville de Québec en répondant aux questions concernant l'utilisation des logiciels de micro-ordinateurs. La Ville possède au-delà de 200 micro-ordinateurs répartis dans la ville et qui utilisent les logiciels Lotus 1-2-3, DBASE III, Samna Word III. De plus, madame Ferland a installé divers logiciels sur les micro-ordinateurs et développé certaines applications servant à la gestion du Centre d'assistance avec DBASE III et Lotus 1-2-3. Ministère du Travail (janvier à mai 1986) Dans le cadre de ce projet, madame Ferland a dû redévelopper sur un IBM-3083 avec le logiciel IDMS/R le système d'agenda électronique du Ministère, celui-ci fonctionnait sur un micro-ordinateur JYL Logic avec le logiciel PROGRESS. Le nouveau système permet à plusieurs usagers d'accéder aux informations contenues dans l'agenda des conciliateurs, et ce, à partir d'un écran Comterm et/ou d'un appareil de traitement de textes AES. Elle effectue l'analyse organique du système déjà existant afin d'adapter	

celui-ci aux nouvelles spécifications imposées par le logiciel et l'équipement utilisé. Elle a participé à l'élaboration du dossier de programmation, à la rédaction du guide de l'utilisateur ainsi qu'à la formation du personnel du Ministère.

Ensuite, madame Ferland a développé un système informatique de support à l'application de la loi concernant les systèmes d'arbitrage médical sur les accidents de travail et sur les maladies professionnelles pulmonaires de la Direction des relations de travail. Le système a été développé sur un ordinateur IBM-3083 à l'aide du logiciel IDMS/R sous le système d'exploitation MVS/XA. Elle a été responsable de l'équipe de programmeurs, participé au développement et à l'implantation du système et procédé à la rédaction du dossier de programmation ainsi que du guide de l'utilisateur et à la formation des usagers à Québec et à Montréal.

SystemOID inc. (1986)

Madame Ferland a transféré le système de gestion du temps fonctionnant sur un micro-ordinateur multiusager de type Altos 586 utilisant le système d'exploitation UNIX, sur un micro-ordinateur IBM-AT utilisant le système d'exploitation MS-DOS. Elle a analysé les impacts d'un tel transfert et effectué les corrections nécessaires au bon fonctionnement du système. Elle a participé également à l'installation du SGBD ACCELL sur un appareil de type TOWER de la compagnie NCR. Apprentissage (lecture et tests) de trois (3) semaines visant une meilleure connaissance de ce nouveau SGBD.

Elle a élaboré de nouvelles listes facilitant la vérification des informations saisies par les usagers et des modifications de certains rapports du système de gestion du temps. Madame Ferland a ajouté de nouveaux traitements et de nouvelles listes au système de paie déjà existant. Une partie de ceux-ci permet de gérer le temps supplémentaire effectué par les employés, l'autre permettant un meilleur suivi des vacances.

Contexte de
l'intervention

IDMS R, Informix, Oracle SGBDR, PROGRESS

Kevin Grenier**Conseiller principal
8 ans d'expérience**

Diplôme(s)	Baccalauréat informatique Diplôme d'études collégiales informatique de gestion	Université Laval Cégep de Lévis-Lauzon	2009 2007
Profil professionnel	Monsieur Grenier est diplômé de l'Université Laval en informatique depuis décembre 2009. Il possède également un DEC en informatique de gestion décerné par le Cégep de Lévis-Lauzon en 2007. Lors de sa formation collégiale, il a été finaliste au gala des Octas 2007 dans la catégorie relève collégiale. Depuis les dernières années, monsieur Grenier œuvre principalement à l'intérieur du progiciel E- [REDACTED] d'Oracle (ou PGI d'Oracle). Il agit présentement comme architecte organique sur le projet d'intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) à Revenu Québec. Son expérience et son expertise sont grandement utilisées, car il est responsable de donner les différentes orientations pour le développement des adaptations et de concevoir l'architecture organique de la solution. Il doit également supporter et superviser l'équipe de développement du projet. Auparavant, il a agi à titre de chef d'une équipe de développeurs PGI d'Oracle sur le projet d'entretien du système SAGIR au Centre de services partagés du Québec (CSPQ). Dans le cadre de ses fonctions, il devait planifier, organiser et superviser la réalisation des travaux assignés à son équipe, évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements, attribuer les demandes aux membres de l'équipe et se coordonner avec les autres équipes engagées dans le processus de développement. Ce projet lui a également permis d'acquérir de solides connaissances au niveau du développement sur le PGI d'Oracle ainsi que sur les technologies d'Oracle connexes (Oracle Forms, Oracle Reports, PL/SQL, OA Framework (java), BI Publisher, etc.). Lors de ses précédentes interventions, monsieur Grenier a œuvré principalement dans le domaine en pleine croissance de l'intelligence d'affaires. Il a acquis une excellente connaissance des technologies OLAP et des différents concepts multidimensionnels (schéma étoilé, cube, langage MDX, dimension, hiérarchie, niveau, membre, etc.) et il a participé à tous les niveaux d'élaboration d'un système informationnel. Il a participé activement à un mandat d'envergure au ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport en utilisant les technologies SAS EBI et Oracle Warehouse Builder (OWB). Lors de son intervention, il a joué plusieurs rôles simultanément, dont ceux d'analyste informationnel, d'analyste-programmeur (OWB et SAS), de responsable des mises en production, de conseiller au pilotage et de chef d'une équipe de développement sur SAS. Il s'est vu confier plusieurs responsabilités importantes et a su les mener à terme, malgré des délais serrés. Monsieur Grenier est une ressource très polyvalente, responsable et professionnelle. Il est doté d'une excellente capacité d'adaptation et il aime le travail d'équipe. Tout au long de son cheminement, monsieur Grenier a démontré qu'il est en mesure de livrer efficacement les différents travaux qui lui sont confiés. En plus de posséder des aptitudes en gestion, il s'illustre également du côté technique. Il a acquis de solides connaissances avec les technologies suivantes		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Kevin Grenier

**Conseiller principal
8 ans d'expérience**

	: Oracle E [REDACTED] (PGI d'Oracle), Oracle Warehouse Builder (OWB), PL/SQL Java, Oracle Universal Content Management, Framework .NET (VB, Crystal Report, ASP), Ajax, C/C++, O, SAS EBI, SQL Server, SQL, Weblogic Portal, Sun Identity Manager, UML, Windows, Linux, méthodologie Agile, et méthodologie AIM d'Oracle.		
Fonction(s)	Architecte organique		Chef d'équipe
	Analyste informationnel		Analyste-programmeur
Perfectionnement(s)	Oracle Data Integrator 10g - Administration et développement	2011	
Association(s) professionnelle(s) et autres	Finaliste aux Octas dans la catégorie relève collégiale	2007	

Sommaire des réalisations

Kevin Grenier

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Revenu Québec (RQ) Depuis février 2014	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) 23 000 j-p	Architecte organique	23,25 mois	10
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) avril 2012 à février 2014	Entretien et amélioration de SAGIR (DEE) 50 000 j-p	Chef d'équipe Analyste-programmeur	21,5 mois 1 mois	9
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) juin 2011 à mars 2012	Sphère informationnelle - Soutien des travaux de pilotage et d'entretien 5 700 j-p	Analyste informationnel	10 mois	8
L'unité d'affaires de CGI à Québec février 2011 à septembre 2013	Exploitation de l'application Tango en Intelligence d'affaires 100 j-p	Analyste informationnel	0 mois	7
Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS) juin 2010 à mai 2011	Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI 5 600 j-p	Chef d'équipe Analyste informationnel	7 mois 4,75 mois	6
Vodafone août 2009 à juin 2010	VGEE Vodafone Global Entreprise Extranet Phase 3 1 400 j-p	Analyste-programmeur	9 mois	5
Vodafone mai 2009 à août 2009	VGEE Vodafone Global Entreprise Extranet Phase 1-2 1 700 j-p	Analyste-programmeur	3 mois	4
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) juin 2008 à mars 2009	Amélioration de l'application Web IRPeQ Express 100 j-p	Analyste-programmeur	9 mois	3
Cégep de Lévis-Lauzon septembre 2006 à mars 2007	Gestion de la reprographie 600 j-p	Analyste-programmeur	6,5 mois	2
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) mars 2007 à août 2007	Stage	Analyste-programmeur	5,25 mois	1

Client	Revenu Québec (RQ)			10
Mandat	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)			
Période	Depuis février 2014	Envergure globale	23 000	jours-personnes
		Envergure CGI	6 800	jours-personnes
Fonction	Architecte organique	Efforts	23,25	mois
Description sommaire du mandat	À la suite d'une analyse de divers scénarios de remplacement des outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie, Revenu Québec a choisi un scénario visant l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E [REDACTED] version 12.1.3 a été retenue. Les travaux à réaliser étaient échelonnés sur une période de cinq (5) ans et couvraient les aspects d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution. Le calendrier des travaux de mise en place de la solution s'étalera de septembre 2013 à mars 2015 (date butoir pour Revenu Québec) en plus d'une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018. Les modules acquis par Revenu Québec sont les suivants : - Ressources humaines (HR); - Paie (Payroll); - Gestion du temps (OTL); - Bénéfices avancés (OAB); - Libre-service employés et gestionnaires; - Intelligence d'affaires (HR Analytics).			
Description de l'intervention	Au cours de cette intervention, monsieur Grenier a agi à titre d'architecte organique. Il a donné les orientations pour le développement des adaptations et des personnalisations requises au progiciel Oracle E [REDACTED] ainsi que son côté « intelligence d'affaires » (BI Applications avec OBIEE). Les principales responsabilités de monsieur Grenier étaient de : - participer à la table d'architecture responsable des orientations données au projet; - concevoir l'architecture organique de la solution; - analyser, concevoir et supporter le développement des adaptations afin de répondre aux exigences essentielles non satisfaites par la solution « vanille »; - s'assurer de la conformité du développement de la solution conformément aux exigences d'Oracle à l'intérieur du progiciel EBS; - effectuer la révision des différents biens livrables reliés au développement des adaptations; - soutenir et superviser l'équipe de développement; - participer à l'élaboration des différentes stratégies requises pour l'implantation de la solution			

Contexte de l'intervention	(stratégies de conversion, des essais et de mise en production); - participer à la préparation et aux essais d'acceptation, intégrés et parallèles; - accompagner et soutenir les ressources de Revenu Québec dans l'implantation de la nouvelle solution; - participer à l'analyse, à la conception et aux réalisations des différents programmes entourant les conversions et les interfaces. Pour le volet « intelligence d'affaires », monsieur Grenier a eu les responsabilités suivantes : - participer à des ateliers de travail à titre d'expert technique de la solution BI; - réaliser le paramétrage des composants techniques de la solution ainsi que la documentation associée, suivant la méthodologie AIM d'Oracle (MC050, DO100 et AN100); - coordonner l'implantation et le soutien de Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE) et de « BI Apps HR »; - effectuer le suivi auprès du fournisseur Oracle des problématiques avec leurs produits (gestion des « Service Request »); - préparer et offrir une formation sous forme de cours en laboratoire aux utilisateurs finaux de la solution; - présenter une vue d'ensemble de la solution aux dirigeants de Revenu Québec; - effectuer un transfert de connaissance aux ressources internes de Revenu Québec.			
	Client Oracle, Linux Red Hat, Méthodologie Agile - Scrum, MS Office 2010, MS SharePoint 2010, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition (OBIEE), Oracle PGI EBS 12.x, Oracle SGBDR 11g, Oracle Unified Method (OUM), PL/SQL, SQL			
Référence	Monsieur Daniel Forest	Téléphone	418 652-5658	Poste 6526447
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)			9
Mandat	Entretien et amélioration de SAGIR (DEE)			
Période	De avril 2012 à février 2014	Envergure globale	50 000	jours-personnes
		Envergure CGI	30 000	jours-personnes
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	21,5	mois
	Analyste-programmeur		1	mois
Description sommaire du mandat	La Direction de l'entretien et de l'évolution (DEE) de la DGSAGIR soutient SAGIR en assurant l'entretien, l'amélioration et l'intégration des solutions applicatives. Le processus de développement, le paramétrage, les conversions ainsi que le développement des solutions (PGI, Portail, informationnel) sont aussi sous la responsabilité de la DEE. La Direction joue un rôle important dans l'application des correctifs et est en lien direct auprès des intervenants applicatifs du fournisseur Oracle. De plus, elle assume l'entretien et l'amélioration des composants pour les mises en production et est aussi responsable de l'évolution des outils et des systèmes complémentaires. L'approche pour l'entretien et l'amélioration de la solution est basée sur la méthodologie AIM d'Oracle			

**Description de
l'intervention**

et sur le Guide de gestion du cycle de vie des services « ITIL » pour la réalisation de livraisons. CGI apporte son expertise à la DEE dans l'entretien et la réalisation des améliorations à SAGIR, de ses outils principaux (Portail, Service Center) et de ses systèmes complémentaires.

SAGIR est développé avec le PGI d'Oracle et les principaux modules implantés sont les suivants :

- ressources financières : Grand-livre (GL), Comptes à payer (CAP), Immobilisations (FA);
- ressources matérielles : Acquisitions, achats (PO);
- ressources humaines : Ressources humaines (RH);
- système Administration du système (FND);
- mode libre-service;
- ressources financières : Comptes de dépenses (LSCD);
- ressources matérielles : Acquisitions (LSA);
- ressources humaines : Ressources humaines (SSHR);
- interface Web ADI.

Les systèmes complémentaires pour le volet Ressources humaines (RH) sont le suivi des activités de développement, le suivi des effectifs, le suivi des griefs, la production de scénarios de départ à la retraite et le suivi des dossiers du Programme d'aide aux employés.

Les systèmes complémentaires pour le volet Dotation sont le recrutement en ligne, le recrutement étudiant en ligne, le système de gestion centralisé des listes de déclaration d'aptitudes et la gestion du personnel excédentaire.

Les principaux types de travaux réalisés sont :

- gestion de projet;
- gestion de livraison;
- travaux d'architecture;
- analyse et conception : traitement d'une requête (incidents, problèmes, demandes de service, demandes d'information);
- soutien opérationnel des systèmes complémentaires;
- gestion des bibliothèques de programmes;
- préparation du déploiement du paramétrage;
- soutien au développement;
- rédaction des scénarios d'essais de système et d'intégration;
- exécution des essais de système et d'intégration;
- exécution des essais de performance;
- exécution de la matrice des essais de régression;
- programmation, rédaction et exécution des essais unitaires.

Au cours de cette intervention, monsieur Grenier a oeuvré pour le volet de l'entretien et de l'évolution du PGI d'Oracle ainsi que de l'environnement informationnel (EI). Il a principalement agi en tant que chef de l'équipe de développement du PGI d'Oracle, mais également comme analyste-programmeur senior.

Les tâches de monsieur Grenier étaient les suivantes :

	- gérer l'affectation des tâches aux membres de l'équipe de développement; - planifier, organiser et superviser la réalisation des travaux assignés à son équipe; - veiller au respect des échéanciers établis par le chargé de projet; - évaluer les efforts et les échéances des différentes demandes de changements; - assurer l'assurance qualité des biens livrables produits; - prendre en charge les nouvelles ressources en développement sur le PGI d'Oracle qui se sont jointes à l'équipe; - conseiller et soutenir les autres développeurs dans leur travail; - réaliser le développement ou la modification des composantes du PGI d'Oracle en SQL, PL/SQL, Java (Oracle Application Framework), Oracle Reports et BI Publisher; - réaliser le développement ou la modification des composantes de l'environnement informationnel à l'aide de SQL et d'Oracle Warehouse Builder (OWB) pour la partie ETL, et de Discoverer pour la partie exploitation des données; - élaborer la documentation associée aux réalisations produites en suivant la méthodologie AIM d'Oracle et les processus internes à la DGSAGIR.				
Contexte de l'intervention	Artemis, Axway, Axway XFB.Gateway, Client ftp, Crystal Reports, DataLoad, Java, Java Server Pages (JSP), Linux, Méthodologie AIM, MS Office 2007, MS Visual Basic, OA framework, ██████████ LiveLink, Oracle Application Server (OAS) 11i.10, Oracle BI Publisher, Oracle Forms, Oracle JDeveloper, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle PGI EBS Acquisitions (PO), Oracle PGI EBS CAP (AP), Oracle PGI EBS Grand livre (GL), Oracle PGI EBS Immobilisations (FA), Oracle PGI EBS RH (HRMS), Oracle Reports, Oracle Reports Builder 6.x, Oracle SGBDR 11g, Oracle SQL Developer, Oracle Warehouse Builder (OWB), Oracle XML Publisher Desktop, PL/SQL, Quest Software Toad, Service Center de Peregrine				
Référence	Monsieur Yves Turcotte	Téléphone	418 646-4646	Poste	2020
Client	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)				8
Mandat	Sphère informationnelle - Soutien des travaux de pilotage et d'entretien				
Période	De juin 2011 à mars 2012	Envergure globale	5 700	jours-personnes	
		Envergure CGI	4 412	jours-personnes	
Fonction	Analyste informationnel	Efforts	10	mois	
Description sommaire du mandat	Les travaux concernés par le présent mandat visaient à supporter la démarche de prise en charge de la sphère informationnelle par le personnel interne du Ministère. Le mandat comportait les deux volets suivants : Premier volet Le premier volet concernait le soutien des activités de pilotage de la sphère informationnelle, c'est-à-dire l'ensemble des activités de gestion et de contrôle des opérations, la définition des besoins de correction et d'ajustement, les essais d'acceptation, la réalisation d'exploitations ponctuelles, la mise au point de solutions transitoires en attendant la mise au point de solutions permanentes ainsi que la documentation, la diffusion et la formation de l'ensemble des produits informationnels rendus				

**Description de
l'intervention**

disponibles.

Deuxième volet

Le deuxième volet concernait le soutien des travaux d'entretien de la sphère informationnelle (SI). Les travaux d'entretien portaient sur la réalisation des ajustements qui découlaient de problèmes de production ou de changements administratifs et technologiques qui peuvent survenir en cours de mandat et les ajustements nécessaires pour assurer l'intégrité de la SI lors des changements des systèmes opérationnels du Ministère. Ils couvraient également les besoins de consolidation des acquis, soit l'ensemble des travaux qui était requis pour stabiliser les traitements, les façons de faire et d'effectuer les arrimages résiduels visant à accroître la fiabilité, l'intégration et la performance des différentes composantes de la SI. Une fois stabilisé, le volet Entretien a permis l'ajout de nouveaux produits informationnels et l'amélioration des produits existants.

La SI du MELS peut être perçue comme un entrepôt de données ou base de données décisionnelle ou encore Data Warehouse. La SI permet de réaliser les exploitations et productions informationnelles, telles que des rapports, statistiques, indicateurs et forages.

Au cours de cette intervention, monsieur Grenier a agi au niveau des deux volets du mandat et il a occupé un rôle clé en réalisant les tâches suivantes :

Conseiller en pilotage :

- participer aux prises de décisions concernant les orientations du système et les orientations de l'architecture;
- gérer les paramètres de positionnement temporel de chacune des composantes informationnelles et répondre aux questions sur ce positionnement provenant des utilisateurs finaux, des analystes, des développeurs ou des pilotes;
- planification de l'exécution des chaînes de traitements en production et rédiger un plan d'enchaînement de ces chaînes (Flux OWB, Flux SAS);
- demander à l'équipe de production le démarrage de l'exécution des chaînes de traitements et en effectuer le suivi en tenant un journal des exécutions;
- analyser chaque problème détecté, le documenter et déterminer les actions à poser;
- proposer des solutions alternatives en cas de problèmes dans l'exécution des traitements ou en cas de problèmes dans les données sources;
- rédaction de scripts PL/SQL de redressement de données et de pilotage.

Responsable des mises en production :

- effectuer la coordination entre l'équipe de développement, l'équipe de pilotage et les équipes de soutien du Ministère (administrateurs de base de données Oracle et l'équipe de production) afin de s'assurer que les travaux de mises en production se déroulent comme prévu;
- organiser les dépendances entre les différentes composantes informationnelles livrées en production;
- rédiger des plans de mise en production détaillés destinés aux équipes de soutien du Ministère. Ces plans décrivaient toutes les étapes requises pour déployer les composantes OWB et SAS dans l'environnement d'acceptation et de production;
- planifier et soumettre aux équipes de soutien les travaux de mises en production;

	- suivre l'état d'avancement des mises en productions et rendre des comptes au chargé de projet ainsi qu'à l'équipe de pilotage du système; - résoudre les problèmes lors du processus de mise en production; - proposer des solutions alternatives, lorsque le plan initial a échoué; - effectuer des validations après une mise en production afin de s'assurer que toutes les composantes se sont bien déployées. Analyste informationnel : - rédiger des documents d'architecture des traitements (P580U) décrivant l'organisation et les dépendances entre les différentes chaînes de traitements OWB; - évaluer les impacts lors de changements aux systèmes qui servent de sources d'alimentation; - analyser et concevoir les modifications à apporter à la suite de ces impacts; - analyser et valider la qualité des données à la suite d'un rafraichissement de données ou d'une mise en production. Analyste-programmeur : - analyse, développement et entretien de composantes informationnelles avec l'aide de Oracle Warehouse Builder (OWB) et de la suite SAS EBI 9.1.3; - orienter les développeurs dans les normes de programmation à utiliser concernant Oracle, OWB et SAS; - révision du code Oracle, OWB et SAS avant la mise en production (assurance qualité); - élaborer des règles de transformations, créer des dimensions hiérarchisées, formater et uniformiser les données dans le but de constituer un schéma en étoile qui servira à la création d'un cube OLAP; - créer et exploiter des cubes OLAP avec SAS EBI 9.1.3; - élaborer des projets SAS (à l'aide de l'outil SAS Enterprise Guide) permettant l'automatisation des règles de transformation et la création des cubes OLAP; - élaborer les rapports Web (à l'aide de l'outil SAS Web Report Studio) basés sur les mappes informationnelles SAS (cubes); - élaborer de la documentation associée aux réalisations produites; - appliquer la méthodologie de développement du parcours informationnel du MELS; - administrer et gérer la plateforme SAS EBI 9.1.3 (incluant les serveurs, les services, les utilisateurs, la sécurité, les mises à jour, etc.).		
Contexte de l'intervention	Méthodologie DMR Guide Vert, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR 10g, Oracle Warehouse Builder (OWB), Oracle Warehouse Builder (OWB) 10g, Quest Software Toad, Quest Software Toad 9.x, SAS, SAS Base, SAS Enterprise Business Intelligence EBI, SAS Information Delivery Portal, SAS Information Map Studio, SAS Web Olap Viewer, SAS Web Report Studio, SQL		
Référence	Madame Suzy Dion	Téléphone 418 644-3880	Poste 2778

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec			
Mandat	Exploitation de l'application Tango en Intelligence d'affaires			
Période	De février 2011 à septembre 2013	Envergure globale	100	jours-personnes
		Envergure CGI	100	jours-personnes
Fonction	Analyste informationnel	Efforts	0	mois
Description sommaire du mandat	Le projet d'exploitation de l'application Tango en intelligence d'affaires (IA) est réalisé dans le cadre des activités de la pratique IA. Le but de ce projet est de permettre le développement des compétences de nos membres en IA avec l'outil d'Oracle (OBIEE : Oracle Business Intelligence Enterprise Edition) par la mise en œuvre des phases d'un projet pilote en intelligence d'affaires (architecture, analyse, développement) pour les deux volets suivants : 1- la transformation des données sources du système Tango en une base de données cible multidimensionnelle; 2- l'exploitation de la BD multidimensionnelle avec un outil de diffusion BI.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, monsieur Grenier a oeuvré comme analyste informationnel. Il a effectué les activités suivantes : - récolter les besoins auprès des usagers; - concevoir le modèle de données du système cible et modéliser les données du système source; - établir les règles d'affaires et les règles de transformation à appliquer; - analyser la qualité des données sources et cibles; - interpréter les règles de transformation et développer du code dans ODI pour effectuer l'extraction, la transformation et le chargement des données dans la base de données cible; - apporter son support lors de l'installation des outils Oracle (ODI et la base de données Oracle 11G).			
Référence	Madame Lucie Tremblay	Téléphone	418 623-5051	Poste 2134

Client	Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)				6
Mandat	Réalisation PPI 2 - Poursuite de la réalisation et de l'implantation du projet PPI				
Période	De juin 2010 à mai 2011	Envergure globale	5 600	jours-personnes	
		Envergure CGI	4 200	jours-personnes	
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	7	mois	
	Analyste informationnel		4,75	mois	
Description sommaire du mandat	Le Ministère a entrepris la dernière étape de la mise en oeuvre de sa Sphère informationnelle (SI) qui découlait de l'architecture globale d'information, adoptée en 2006. Depuis l'adoption de cette architecture globale, les travaux conséquents avaient considérablement progressé. En plus d'avoir				

**Description de
l'intervention**

stabilisé des orientations applicables en matière de protection des renseignements personnels, un cadre de gestion pour la SI ainsi qu'un plan d'affaires pour un centre de compétences en informatique décisionnelle (CCID) ont été produits.

Le projet de préservation du patrimoine informationnel (PPI) étant terminé, on parle dorénavant au MELS de la Sphère informationnelle (SI). La SI du MELS peut être perçue comme un entrepôt de données ou base de données décisionnelle ou encore data warehouse. La SI permet de réaliser les exploitations et productions informationnelles, telles que des rapports, statistiques, indicateurs et forages.

La prochaine étape de construction de la Sphère informationnelle du Ministère consistait à finaliser la réalisation des divers composants et des productions informationnelles dont il avait besoin pour compléter la mise en place d'une solution qui, au fil de son développement, aurait permis d'améliorer l'ensemble de ses processus décisionnels en matière de pilotage du système éducatif du Québec.

Ce projet, combiné à sa phase précédente, a remporté un Octas en 2012 dans la catégorie Intelligence d'affaires.

En tant qu'analyste-programmeur et chef d'une équipe de développement SAS, monsieur Grenier a réalisé les tâches suivantes :

Chef d'équipe :

- établir la priorité et assigner des tâches aux membres de l'équipe de développement SAS;
- effectuer le suivi des activités de développement et de préparation des mises en production avec le responsable des essais et le responsable des mises en production;
- appuyer le chargé de projet dans les estimations des efforts requis au développement;
- encadrer les nouveaux membres de l'équipe.

Analyste informationnel :

- participer à l'administration de la plateforme SAS EBI (incluant les serveurs, les services, les utilisateurs, les mises à jour, etc.);
- créer les comptoirs de données SAS (cubes OLAP) et les exploiter dans la couche de diffusion de l'environnement informationnel;
- créer les dimensions hiérarchisées sous forme de tables Oracle;
- participer à la création des dimensions hiérarchisées sous forme de tables Oracle à l'aide de scripts SQL;
- utiliser des modèles de données tels que ceux associés à des dépôts, des structures, des synthèses et des index;
- effectuer la traduction des règles d'affaires spécifiées par l'analyste informationnel dans le devis de conception du composant;
- élaborer les devis d'essais et valider les données produites pour la couche de transformation;
- effectuer la transformation de données consignées dans des formats ou dans des systèmes de coordonnées particuliers;
- élaborer des projets SAS (à l'aide de l'outil SAS Enterprise Guide) permettant l'automatisation de certains processus de transformation;
- développer (conception et réalisation) la couche sémantique (carte d'information) destinée à l'exploitation des données à l'aide de l'outil SAS Information Map Studio;

Contexte de l'intervention	- élaborer les rapports Web, dont certains rapports de gestion (à l'aide de l'outil SAS Web Report Studio) à partir des cartes d'information SAS; - assurer les graduations et les exécutions des objets Oracle OWB (flux, mappages et table sources) et SAS sur les environnements d'acceptation et de production; - appliquer la méthodologie de développement du parcours informationnel du MELS. Entrepôt de données, HP Quality Center (Mercury), Méthodologie Agile - Scrum, Oracle Designer 10g, Oracle SGBDR, Oracle SGBDR 10g, Oracle SGBDR entreprise 10g, Oracle SQL Developer, Oracle Warehouse Builder (OWB), Oracle Warehouse Builder (OWB) 10g, PL/SQL, PL/SQL Developer, Quest Software Toad, SAS, SAS Base, SAS Enterprise Business Intelligence EBI, SAS Information Delivery Portal, SAS Information Map Studio, SAS Web Report Studio, SQL			
Référence	Monsieur Gilles Bélanger	Téléphone	418 528-0280	Poste 2779
Client	Vodafone			5
Mandat	VGEE Vodafone Global Entreprise Extranet Phase 3			
Période	De août 2009 à juin 2010	Envergure globale	1 400	jours-personnes
		Envergure CGI	1 200	jours-personnes
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts	9	mois
Description sommaire du mandat	Le fournisseur de services de télécommunications sans fil Vodafone est implanté partout en Europe, notamment en Angleterre, en Espagne et en Allemagne. Ce dernier offre à ses partenaires et à ses employés un Extranet unique et sécurisé pour l'accès à une série de fonctions et d'applications clients. L'application « Vodafone Global Enterprise Extranet » offre rapidement et simplement l'accès à de nouvelles fonctions ou applications en ligne. Les phases 1 et 2 du projet consistaient en la mise en place de l'architecture, à l'assemblage des produits « Sun Identity Manager et Access Manager, Oracle UCM et BEA Portal » et au développement des fonctions de base d'accès unique sécurisé (Single Sign-On), du portail offrant de l'information d'affaires, de la gestion de messages et de documents, de même que l'accès à quelques applications. Le projet courant, Phase 3, vise principalement la mise en place de la haute disponibilité de même que plusieurs fonctions additionnelles, notamment des fonctions évoluées de gestion des utilisateurs à travers l'outil de SUN « Identity Manager ». Le mandat se déroule en anglais et doit composer avec les différences de fuseaux horaires puisque le client est situé dans différents pays d'Europe selon qu'il s'agisse des aspects affaires ou hébergement des environnements de tests et de production. L'architecture et l'analyse fonctionnelle sont réalisées en utilisant les concepts de l'orienté objet, les méthodes Agile et la notation UML. La gestion de projet est accomplie en combinant les méthodes traditionnelles et Agile Scrum.			

Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, monsieur Grenier a agi comme analyste-programmeur. Il a participé à l'analyse, à la conception et au développement des différentes composantes nécessaires pour mettre en place un portail applicatif dans une architecture SSO (Single Sign-On). Il a également participé à la conception et au montage initial de l'infrastructure, à l'administration des plateformes et des différents produits, aux déploiements dans les environnements d'intégration ainsi qu'au soutien auprès du client une fois le système déployé.		
Contexte de l'intervention	CSS, FIREFOX, HTML, Java, Java J2EE, Linux Red Hat, Méthodologie Agile - Scrum, MS Internet Explorer 6.x, MS Internet Explorer 7, MS Office 2003, Oracle SGBDR, Oracle Universal Content Management (UCM), SQL, SUN Access Manager, SUN Directory Server, SUN Identity Manager, Web Services, WebLogic Portal 10, Wiki, XML		
Référence	Monsieur Dominic Lynn	Téléphone	011 44 7917072181

Client	Vodafone			
Mandat	VGEE Vodafone Global Entreprise Extranet Phase 1-2			
Période	De mai 2009 à août 2009	Envergure globale	1 700	jours-personnes
		Envergure CGI	1 300	jours-personnes
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts	3	mois
Description sommaire du mandat	Le fournisseur de services de télécommunication sans fil Vodafone est implanté partout en Europe, notamment en Angleterre, en Espagne et en Allemagne. Ce dernier souhaitait offrir à ses partenaires et à ses employés un extranet unique et sécurisé pour l'accès à une série de fonctions et d'applications clients. L'application "Vodafone Global Enterprise Extranet" devait être conçue de manière à pouvoir offrir rapidement et simplement l'accès à de nouvelles fonctions ou applications en ligne. La phase 1 du projet consistait en la mise en place de l'architecture et au développement des fonctions de base d'accès unique sécurisé (Single Sign-On), du portail offrant de l'information d'affaires, de la gestion de messages et de documents de même que l'accès à deux applications. La phase 2 du projet consistait en l'ajout de fonctions et la mise en place d'Oracle UCM (gestionnaire de contenu). Le projet s'est déroulé en anglais et devait composer avec les différences de fuseaux horaires puisque le client était situé en Europe. L'architecture et l'analyse fonctionnelle ont été réalisées en utilisant les concepts de l'orienté objet, les méthodes Agile et la notation UML. La gestion de projet a été accomplie en suivant les principes et les meilleures pratiques proposés par la méthode Agile Scrum.			
Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, monsieur Grenier a agi comme analyste-programmeur (stagiaire). Il a participé à l'analyse et au développement des différentes composantes nécessaires pour mettre en			

Contexte de l'intervention	place un portail applicatif dans une architecture SSO (Single Sign-On). Au cours de cette intervention, il s'est principalement spécialisé dans les technologies suivantes : - Oracle Universal Content Manager; - BEA Weblogic Portal; - Sun Identity Manager; - Java et J2EE. CSS, FIREFOX, HTML, Java, Java J2EE, Linux Red Hat, Méthodes Agiles de développement, MS Internet Explorer 6.x, MS Internet Explorer 7, MS Office 2003, Oracle SGBDR, Oracle Universal Content Management (UCM), SQL, SUN Access Manager, SUN Directory Server, SUN Identity Manager, UCM, WebLogic Portal 10, Wiki, XML
Référence	Monsieur Dominic Lynn Téléphone 011 44 7917072181
Client	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ)
Mandat	Amélioration de l'application Web IRPeQ Express
Période	De juin 2008 à mars 2009
Fonction	Analyste-programmeur
Description sommaire du mandat	Mise à jour d'une application Web ASP nommée IRPeQ Express pour la gestion du risque des pesticides utilisés par les agriculteurs du Québec (http://www.irpeqexpress.qc.ca). IRPeQ Express est un outil convivial qui permet, pour une exploitation agricole, de planifier la gestion des pesticides et d'en effectuer le suivi. Cette application sert, d'une part, à faire des choix stratégiques de pesticides moins à risque pour l'environnement et la santé, d'autre part, à faire un suivi des risques des pesticides utilisés sur une exploitation agricole.
Description de l'intervention	Lors de ce mandat, monsieur Grenier agissait à titre de conseiller externe (travailleur autonome) occupant une fonction d'analyste-programmeur. Les tâches de monsieur Grenier étaient les suivantes : - analyser et développer de nouvelles fonctionnalités en Ajax et en ASP; - améliorer les performances de l'application et des requêtes SQL sur Access et SQL Server; - améliorer la sécurité de l'application; - collecte des besoins du client auprès d'utilisateurs; - analyser les besoins du client; - participer aux essais d'acceptation; - effectuer les mises en production de l'application; - supporter l'application après la mise en ligne.
Contexte de l'intervention	Ajax, ASP 2.x, MS Access 97, MS Internet Information Server (IIS), MS SQL Server, SQL

3

Référence	Monsieur Pierre-Antoine Thériault	Téléphone	418 380-2100	Poste	3178
Client	Cégep de Lévis-Lauzon	2			
Mandat	Gestion de la reprographie				
Période	De septembre 2006 à mars 2007	Envergure globale	600	jours-personnes	
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts	6,5	mois	
Description sommaire du mandat	Refonte du système informatique de reprographie du Cégep de Lévis-Lauzon en VB.NET avec le SGBDR SQL Server 2005. L'ancien système était fait en COBOL et datait des années 1980. Ce système permet de gérer, de comptabiliser et de facturer les réquisitions faites au service de gestion de la reprographie. Il permet également de générer différents rapports Crystal Report pouvant être envoyés par courriel à leurs destinataires.				
Description de l'intervention	Ce projet a été finaliste aux Octas 2007 dans la catégorie relève collégiale. Comme analyste-programmeur, les tâches de monsieur Grenier étaient les suivantes : - analyser et concevoir le nouveau système; - mener une analyse des besoins; - rencontrer les clients; - conseiller les clients; - supporter l'application après son implantation.				
Contexte de l'intervention	Crystal Reports, MS .Net Framework, MS SQL Server 2005, MS Visual Basic .Net, MS Visual SourceSafe, MS Visual Studio .Net 2005, Orienté objet, SQL, Transact-SQL, UML				
Référence	Madame Luce Morin	Téléphone	418 833-5110		
Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)	1			
Mandat	Stage				
Période	De mars 2007 à août 2007				
Fonction	Analyste-programmeur	Efforts	5,25	mois	
Description sommaire du mandat	Stage à la RAMQ avec l'équipe de support aux applications existantes sous ORACLE, PL/SQL, COBOL, IDEAL et DATACOM.				

Description de l'intervention	Comme analyste-programmeur, les tâches de monsieur Grenier étaient les suivantes : - développement, entretien et support d'applications sur un ordinateur central (Cobol, IDEAL, DATACOM); - développement, entretien et support d'applications Oracle (Oracle Forms, PL/SQL); - ajout de nouvelles fonctionnalités aux applications déjà en place; - déploiement et implantation d'applications; - réalisation des essais unitaires et fonctionnels.		
Contexte de l'intervention	Cobol, Harvest, Ideal Datacom, JCL, Oracle PL/SQL, Oracle SGBDR, Oracle SQL Plus, Ordinateur central, PL/SQL Developer, SGBD Datacom, SQL		
Référence	Monsieur Jean-François Blais	Téléphone	418 682-5160
		Poste	4019



CURRICULUM VITÆ

Pablo Jaquenod

Directeur services-conseils

PROFIL DE CARRIÈRE

M. Jaquenod compte plus de 16 années d'expérience en informatique, principalement avec les progiciels et les outils de développement d'Oracle. Il a travaillé en tant qu'architecte de données et d'intégration, chef technique, analyste et développeur pour des clients tels que CAE, Revenu Québec, RONA, la Ville de Laval, la Ville de Montréal et Desjardins.

Au cours des dernières années, il a participé à des projets d'envergure, tels que la mise en oeuvre d'Oracle EBS chez CAE, RONA et à la Ville de Montréal. Il a participé en tant que chef technique et développeur à la réalisation des programmes de conversion et d'interface, à la création et à la modification des rapports et à la personnalisation des applications. Il a aussi fait partie de l'équipe chargée de l'analyse fonctionnelle et, dans ce contexte, il a collaboré à la réalisation et à la révision des dossiers fonctionnels concernant les modules Payroll, HRMS et Advanced Benefits (OAB).

Il possède une très bonne connaissance des produits Oracle suivants : Oracle E- [REDACTED] (11i et R12), OBIEE, Oracle BI Applications (CIS), BI Publisher, JDeveloper/OAF, Oracle Workflow, Oracle Forms et Reports (OCP), PL/SQL, Oracle Application Express et TOAD.



TYPES D'INTERVENTIONS

Types d'interventions :	Analyse technique, Analyse fonctionnelle, Architecture de données
Méthodologies :	AIM, Oracle Unified Method (OUM).

COMPÉTENCES

Outils de développement :	Oracle XML Publisher, Oracle Developer 6i, Oracle Warehouse Builder (OWB), TOAD, Oracle JDeveloper, Oracle Application Express, Oracle Data Integrator (ODI)
Langages de programmation :	Oracle PL/SQL, Oracle Pro*C, Awk, Visual Basic 6.0, Java
Systèmes d'exploitation :	Windows (toutes versions), Linux, IBM AIX, Solaris
Bases de données :	Oracle 11g, Oracle 10g, Oracle 9i, Oracle 8i, Microsoft SQL Server
Progiciels :	Oracle E-██████████
BI :	Oracle Business Intelligence EE OBIEE 10g, Oracle Business Intelligence EE OBIEE 11g, Oracle Data Integrator Enterprise Edition (ODI-EE)

FORMATION

2000	Baccalauréat en informatique	Université Blas Pascal, Córdoba, Córdoba, Argentine

PERFECTIONNEMENT

2015	Oracle ODI workshop	Oracle
2012	AIA Foundation Pack 11g Workshop with E-██████████	Oracle
2012	Oracle ADF - WebLogic Server 11g workshop	Oracle
2012	Getting Started with Oracle WebLogic Server 11g workshop	Oracle
2011	Oracle BI Applications 7.9 : Implementation for Oracle EBS	Oracle
2011	Oracle ADF workshop	Oracle
2008	Oracle Data Integrator workshop	Oracle



2008	Oracle BIEE workshop	Oracle
2008	Oracle UCM workshop	Oracle
2008	Oracle SOA Suite 10g: Services Orchestration	Oracle
2008	Oracle WebCenter workshop	Oracle
2007	Oracle SOA Hands-On workshop	Oracle
2006	11i Oracle Payables Fundamentals Ed 3.2 PRV	Oracle
2006	11i Oracle Receivables Fundamentals Ed 3.1 PRV	Oracle
2006	11i General Ledger Management Fundamentals Ed 3.1 PRV	Oracle
2006	11i/2.6 Implement Oracle Workflow	Oracle

CONNAISSANCES LINGUISTIQUES

Français, Anglais et Espagnol.

PUBLICATIONS

2013 Conférencier au Salon BI - Sujet:
"Les ressources humaines,
implanter des applications
analytiques"

CERTIFICATIONS

Oracle Business Intelligence Applications 7 for ERP Certified Implementation Specialist

Oracle SOA Implementation Champion

Développeur Internet 6/6i professionnel certifié Oracle



EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

CGI

CV #17 - CAE Support BI

***Chef d'équipe/Team lead
Depuis juin 2014 - 11 mois***

M. Jaquenod chapeaute une équipe qui offre du soutien applicatif pour les applications BI de CAE. Ses responsabilités sont les suivantes :

- coordonner les activités de l'équipe de façon à respecter les exigences des ententes sur les niveaux de services;
- répartir les tâches entre les membres de l'équipe et gérer les priorités courantes;
- veiller à la qualité des biens livrables;
- donner des orientations par rapport aux choix en matière de modélisation et utilisation des capacités des outils BI;
- superviser les travaux de déménagement des serveurs BI de CAE vers CGI.

Environnement : Oracle BI Applications 7.9.6; EBS 11.5.10; EBS R12.1.3

Méthodologie(s) : OUM.

CV #16 - Revenu Québec SGIRH-Paie

***Architecte en intelligence d'affaires
Avril 2014 à avril 2015 - 6 mois***

En tant qu'architecte spécialisé en intelligence d'affaires dans le cadre d'un projet majeur de mise en œuvre d'Oracle EBS, monsieur Jaquenod a été chargé d'effectuer une mise en œuvre d'Oracle HR Analytics. Le projet a couvert les phases de la conception à l'exploitation. Monsieur Jaquenod a réalisé les activités suivantes :

- auditer l'environnement et recommander les spécifications techniques correspondant aux besoins;
- installer Oracle BI Applications 11.1.1.8.1 dans les différents environnements du projet;
- configurer le produit afin d'extraire des données à partir du module RH/Paie d'Oracle EBS R12.1.3, dans un environnement comportant quelques centaines de systèmes patrimoniaux, dont plusieurs systèmes de nature informationnelle;
- recommander les modes d'utilisation/exploitation de la solution d'intelligence d'affaires;
- résoudre des anomalies avec l'aide du Support Oracle;
- former (coaching) le DBA et l'analyste BI en ce qui concerne l'installation, l'administration et la configuration d'Oracle BI Applications.

Dans le cadre de ces travaux, monsieur Jaquenod le principal intervenant technique.

Environnement : Oracle BI Applications 11.1.1.8.1; EBS R12.1.3; plus de 10 000 utilisateurs/poste de travail Microsoft Windows; plus d'une cinquantaine de sites physiques répartis à travers le Québec; plateforme centrale (zOS), IDMS; plateforme intermédiaire Windows 2K8; Biztalk; SharePoint.

Méthodologie(s) : OUM.



CV #15 - CAE
Financial Analytics

Team lead/Architecte BI et Intégrations
Mars 2014 à décembre 2014 - 5 mois

M. Jaquenod a agi en tant que « team lead » en architecture afin de mettre en œuvre des solutions visant à stabiliser la solution BI et coordonner la mise en œuvre l'intégration des autres applications de CAE (Sales Force, Hyperion, █████ KABA, Shipping Workbench, Workforce et Planisware). Ses fonctions et celles de son équipe étaient les suivantes :

- analyser l'architecture en place et le niveau de personnalisation d'Oracle BI Applications afin de recommander puis mettre en œuvre des modes d'utilisation plus appropriées;
- définir un plan d'action pour stabiliser la solution BI et répondre aux principaux irritants de l'utilisateur;
- établir la méthode de travail et le gabarit pour l'analyse de besoins reliés à l'intégration des autres applications;
- coordonner les activités d'analyse fonctionnelle et technique des intégrations;
- donner des pistes de solution et approuver les documents fonctionnels et techniques produits par l'équipe.

Environnement : Oracle BI Applications 7.9.6; Oracle EBS R12.1.3; Oracle SOA Suite 11g.

Méthodologie : OUM.

CV #14 - Mandat interne
HR Analytics

Team lead/Architecte en intelligence d'affaires
Mars 2013 à février 2014 - 8 mois

En tant que coordonnateur d'une équipe de spécialistes en intelligence d'affaires, monsieur Jaquenod a été chargé d'effectuer une mise en œuvre globale d'Oracle HR Analytics. Son équipe et lui ont réalisé les activités suivantes :

- préparer et animer les ateliers d'analyse d'écarts et de concordance;
- installer Oracle BI Applications dans les différents environnements du projet;
- configurer le produit afin d'extraire des données à partir du PGI d'Oracle (PeopleSoft HCM 9.2);
- diriger l'équipe responsable de la personnalisation du produit.

Environnement : Oracle HR Analytics; Oracle PeopleSoft HCM; Oracle SGBD, multiclient.

Méthodologie : OUM.

CV #13 - CAE
Oracle Roadmap

Leader technique
Avril 2013 à janvier 2014 - 3 mois

M. Jaquenod a participé aux premières phases de la mise à niveau d'Oracle 11i vers R12 en tant que chef technique. Il était responsable de:

- rédiger la stratégie de conversion;
- fournir des évaluations d'effort pour les demandes d'amélioration;
- définir l'approche pour la mise à niveau des composants d'EBS 11i vers R12;

Environnement : Oracle eBusiness Suite 11i/R12.1.

Méthodologie : OUM



**CV #12 - Rona
SIRH**

**Leader technique et analyste fonctionnel
Février 2010 à mars 2013 - 37 mois**

Leader technique et analyste fonctionnel

Lors de la phase 2 du projet SIRH, M. Jaquenod a participé en tant qu'analyste fonctionnel et chef technique. Il assumait les tâches suivantes :

- être le premier contact pour toutes les questions à l'égard des personnalisations de l'application;
- développer des solutions de haut niveau et des stratégies;
- fournir des évaluations d'effort pour les demandes d'amélioration;
- réviser l'ensemble des biens livrables fonctionnels et techniques afin d'assurer leur qualité;
- rédiger des spécifications fonctionnelles et techniques;
- développer et tester des personnalisations (programmes de conversion, interfaces, personnalisations d'écran, pages OA Framework, flux).

Analyste technique et développeur

En tant que membre principal d'une équipe d'analystes techniques et développeurs, il a participé à la mise en œuvre du module HRMS et il a réalisé les activités suivantes :

- rédiger des documents d'analyse technique (MD.070);
- développer des interfaces, des alertes et des rapports XML Publisher;
- réaliser des extensions à la fonctionnalité de l'ERP Oracle eBusiness Suite R12 avec « Forms Personalization »;
- faire les tests unitaires (TE.020);
- rédiger les instructions de migration des composants développés (MD.020);
- configurer et documenter la fonctionnalité RBAC pour l'accès à la sortie des programmes concurrents.

Environnement : Oracle eBusiness Suite R12, Red Hat Enterprise Linux, Oracle 10gR2, Oracle JDeveloper/OAF, Oracle Workflow, Oracle BI Publisher, Toad.

Méthodologie : AIM

**CV #11 - Ville de Laval
Tableaux de bord pour les RH et les relations
avec les citoyens**

**Architecte BI
Mars 2009 à février 2010 - 11 mois**

Architecte spécialisé en entrepôts de données et intelligence d'affaires

À titre d'architecte spécialisé en entrepôts de données au sein d'une équipe de spécialistes en intelligence d'affaires, il a réalisé les activités suivantes :

- analyser les besoins en matière d'indicateurs et tableaux de bord en atelier avec les utilisateurs;
- analyser et faire la modélisation dimensionnelle (dimensions, tables de faits, mesures et indicateurs);
- analyser les sources de données offertes par les systèmes patrimoniaux de la ville pour l'alimentation de l'entrepôt de données;



- élaborer et recommander l'architecture de la solution, puis faire la conception globale du processus de préparation des données (ETC);
- concevoir le modèle de données conceptuel, physique et logique pour l'entrepôt de données;
- définir les normes pour les métadonnées et vérifier que les règles de gestion sont bien implantées par les spécialistes (validation des biens livrables, essais d'acceptation);
- concevoir le modèle de sécurité des données.

Analyste et développeur ETC (Oracle Warehouse Builder)

À titre d'analyste-développeur ETC, il a réalisé les activités suivantes :

- développer un plan de préparation des données détaillé pour chaque table;
- développer des processus de maintenance des tables dimensionnelles et tables de faits;
- développer des processus incrémentiels pour les différentes tables de faits;
- concevoir et mettre en œuvre le nettoyage des données et l'assurance de la qualité;
- concevoir et développer le processus d'agrégation;
- automatiser l'ensemble du processus ETC.

Analyste OBIEE

À titre d'analyste OBIEE, il a réalisé les activités suivantes :

- définir avec le client les besoins en indicateurs et statistiques;
- concevoir le modèle de métadonnées avec l'outil OBIEE;
- développer des tableaux de bord OBIEE;
- créer une application Apex pour l'administration de la sécurité des tableaux de bord.

Environnement : Oracle 10g, Oracle Warehouse Builder 10g, OBIEE 10.1.3.4, Oracle BI Publisher, Oracle E-██████████ 11.5.10.2, Oracle Apex 3.2

CV #10 - Mandat interne
SOA - Intelligence d'affaires

Analyste technique
Mars 2008 à mars 2009 - 12 mois

Dans le cadre de ce mandat, il s'est vu confier les responsabilités suivantes :

- installer des outils Oracle SOA Suite, Oracle Business Intelligence Enterprise Edition, Warehouse Builder, Oracle OLAP et Oracle Data Integration dans le réseau de CGI;
- créer un processus BPEL pour faire un contrôle de crédit à partir du module OM de l'eBusiness Suite en utilisant une entité de contrôle de crédit externe (service Web);
- créer un entrepôt de données dans une base de données Oracle avec l'outil ETC Warehouse Builder;
- créer une présentation avec un entrepôt de données OBIEE (tableaux de bord, rapports, diffusion de rapports, etc.)

Environnement : Oracle 10g, Oracle SOA Suite 10.1.3.3, JDeveloper 10.1.3.3, Oracle Warehouse Builder 11g, OBIEE 10.1.3.4, Oracle E-██████████ 11.5.10.2



CV #9 - Desjardins
Mise en œuvre du module Comptes à recevoir

Analyste fonctionnel et technique
Mai 2008 à février 2009 - 9 mois

En tant qu'analyste fonctionnel et technique, il a mis en œuvre le module AR et réalisé les activités suivantes :

- rédiger le document de configuration du module AR (BR.100);
- rédiger les documents d'analyse fonctionnelle (MD.050) et technique (MD.070) pour les interfaces AutoInvoice et AutoLockbox, des rapports et des écrans;
- faire les tests intégrés (TE.080);
- rédiger le manuel d'utilisateur et former les utilisateurs finaux ainsi que l'équipe de soutien.

Environnement : Oracle Accounts Receivables 11i, Oracle 10g, Oracle SQL Developer, méthodologie AIM

CV #8 - Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Mise en œuvre du système de prêts entre bibliothèques

Analyste-programmeur
Mai 2007 à mai 2008 - 12 mois

Il a participé à l'analyse technique et au développement. Il a réalisé les activités suivantes :

- développer une application Web pour la gestion des politiques de prêts entre bibliothèques en utilisant Oracle Application Express 3.0;
- collaborer à la définition du modèle de données pour l'application;
- développer des classes Java pour la manipulation et l'exportation des fichiers joints;
- participer à l'élaboration des spécifications détaillées des besoins du client;
- développer des services Web à l'aide de JDeveloper.

Environnement : Oracle Application Express 3.0, Oracle 10g, HTML, CSS, Java, XML

CV #7 - Ville de Montréal
Simon

Analyste-programmeur
Avril 2005 à mars 2007 - 23 mois

Il a participé à l'analyse fonctionnelle, à l'analyse technique et au développement. Il a réalisé les activités suivantes :

- rédiger et corriger les documents d'analyse fonctionnelle (MD.050);
- faire les tests intégrés (TE.080);
- rédiger les documents d'analyse technique (MD.070);
- développer des formulaires, des rapports, des interfaces, des alertes, des flux de travail et des formules rapides pour Oracle Payroll et Oracle Advanced Benefits (CV.080/MD.110);
- réaliser des extensions à la fonctionnalité de l'ERP Oracle eBusiness Suite 11i à l'aide de la bibliothèque personnalisée et en utilisant des « user hooks » d'API;
- développer des scripts AWK et Unix (Korn Shell et Bash);
- organiser des séances de transfert de connaissances sur les « user hooks » d'API et sur les Formules Rapides.



Environnement : Oracle eBusiness Suite 11i, IBM AIX 5.2, Oracle 9i, Oracle Developer 6i (Forms et Reports), Oracle Workflow, Oracle XML Publisher, Toad, AWK, Korn Shell, méthodologie AIM

CV #6 - Bibliothèque Nationale du Québec
Entrepôt de données

Analyste-programmeur
Mars 2005 à avril 2005 - 1 mois

En tant que développeur de rapports et d'interfaces ETL, il a réalisé les activités suivantes :

- modifier des rapports Oracle Discoverer;
- développer et corriger les mappages d'Oracle Warehouse Builder et le processus de transformation.

Environnement : Sun Solaris, Oracle Enterprise Edition 9i (PL/SQL), Oracle Warehouse Builder 9.2, Oracle Discoverer 9i, Toad

PERMABEC

CV #5 - Groupe MEI
Adaptation de UniverSell (Heinz, Kellogg, Schering, Roche)

Programmeur-analyste
Avril 2004 à mars 2005 - 11 mois

Il devait adapter UniverSell (pour CRM et TPM de MEI) aux besoins de clients, tels que Kellogg, Heinz, Schering Plough, Cadbury et Roche. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- effectuer l'analyse des besoins et rédiger des documents pour RFM (Request for Modifications);
- développer, optimiser et corriger des procédures et des fonctions stockées en utilisant PL/SQL (Oracle 8i et 9i) et Transact-SQL (Sybase SQL Anyware 6 et 8) pour l'importation des données provenant des systèmes ERP;
- développer des modules pour gérer des commandes et paiements par le truchement d'EDI en utilisant PL/SQL et AWK;
- créer et adapter des modules pour la gestion et la promotion de ventes avec Visual Basic;
- offrir du soutien technique téléphonique et sur place;
- préparer les scénarios de tests et effectuer les essais unitaires.

Environnement : Oracle 8i et 9i, Oracle SQL*Plus, Sybase SQL Anyware 6 et 8, Windows 2000/2003, Visual Basic, AWK, EDI (Electronic Data Interchange).

LEMPERT S.A.

CV #4 - Gas NEA S.A.
Oracle Utilities

Programmeur-analyste
Janvier 2001 à août 2003 - 31 mois

Ce projet consistait à adapter une application développée par Oracle aux besoins de Gas NEA. Il devait migrer le code source d'Oracle Developer 2000 (UNIX) vers Developer 6i/9iAS (Windows NT). Il a réalisé les activités suivantes :

- effectuer l'analyse des besoins, la conception de bases de données, l'évaluation du temps requis et l'analyse des impacts, organiser et prioriser les tâches en collaboration avec le client;



- développer, optimiser et corriger des déclencheurs, des paquetages, des procédures et des fonctions stockées en utilisant PL/SQL (traitements par lots, fonctionnalité applicative du côté du serveur, transformation de données);
- développer et maintenir des modules d'application écrits avec Oracle Forms 6i (HeadStart template), Oracle Reports 6i et Oracle Pro*C/C++;
- migrer les modules d'application écrits en Oracle Forms version 4.5 vers 6i, les publier sur le Web en utilisant Oracle 9iAS, optimiser ces modules pour les utiliser avec un VPN, grâce auquel plus de 60 clients de cinq provinces utilisent cette application;
- collaborer à la migration des données de l'ancienne application en se servant de SQL*Loader et ODBC;
- offrir du soutien technique et de la formation aux utilisateurs finaux;
- former et aider le personnel débutant.

Environnement : Oracle Developer 4.5 et 6i (Forms et Reports), Oracle Pro*C/C++, Oracle 8i Enterprise Edition, Oracle 9iAS, SQL*Loader, PL/SQL, ODBC, HPGL (Hewlett Packard Graphics Language), Windows NT

**CV #3 - Dirección del Registro Civil de la
Provincia de Córdoba
Système de gestion des actes**

**Programmeur-analyste
Janvier 2000 à décembre 2000 - 11 mois**

Il devait développer une application pour enregistrer et contrôler les actes de naissance, de mariage et de décès pour une province. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- analyser les besoins, concevoir l'application et écrire le code du produit complet en utilisant Oracle Designer 2000, Forms et Reports 4.5 et 6.0 avec une base de données Oracle 8 (paquets de PL/SQL, procédures stockées et déclencheurs);
- déployer l'application sur l'Internet à l'aide d'Oracle Application Server (OAS) fonctionnant sur l'environnement HP UX;
- former les utilisateurs et rédiger le guide de l'application (pour les utilisateurs et les administrateurs);
- évaluer les efforts de développement requis, l'assurance qualité et le temps d'implantation.

Environnement : Oracle Application Server (OAS), HP UX, Oracle Designer 2000, Forms & Reports (4.5/6.0), Oracle 8



AUTRES RÉALISATIONS

WEG S.A. (JARAGUÁ DO SUL, BRÉSIL)

Stage

*Stagiaire
Février 1998 à février 1998 - 3 semaines*

BLAS PASCAL UNIVERSITY

**CV #2 - Blas Pascal University (Córdoba,
Argentine)
Développement et maintenance**

**Programmeur
Juin 1998 à décembre 1998 - 6 mois**

Il devait développer des solutions et des logiciels pour des clients externes et internes. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- développer de nouvelles fonctionnalités d'application en utilisant Power Builder 5 selon des exigences du client;
- développer des déclencheurs et des procédures stockées en employant SQL Server.

Environnement : MS SQL Server 6.5, Windows NT 4.0, PowerBuilder 5, Visual Basic 5

TOP REMISES (CÓRDOBA, ARGENTINE)

CV #1- Développement et maintenance

**Programmeur-analyste
Janvier 1997 à décembre 1997 - 12 mois**

Il fallait développer et maintenir des logiciels pour améliorer la réponse au téléphone et la performance des opérateurs de radio, réduisant le nombre d'employés requis pour répondre aux exigences des clients. Dans ce contexte, il a réalisé les activités suivantes :

- effectuer l'analyse des besoins, concevoir, développer et faire les essais du produit complet à l'aide du PowerBuilder 5, MS SQL Server, Visual Basic 5, Access et Crystal Reports;
- installer et administrer des serveurs Windows NT MS SQL.

Environnement : MS SQL Server 6.5, Windows NT 4.0, PowerBuilder 5, Visual Basic 5, MS Access, Crystal Reports.





EXPÉRIENCE

Comptant 15 années d'expérience dans l'informatique technique (infrastructure et développement) et décisionnelle, monsieur Olivier Lavigne possède un savoir-faire sur l'ensemble des activités de transformation organisationnelle, intelligence d'affaires (BI) et plus particulièrement en « Customer Intelligence » : expression des besoins, conception, modélisation, alimentation, « reporting ».

Il dispose également de bonnes compétences techniques SAS, Oracle BIEE ou gestion de campagnes qui lui permettent d'intervenir sur l'ensemble des phases projets.

Finalement, monsieur Lavigne possède une bonne connaissance de plusieurs progiciels de type PGI/GRC : Siebel, Unica, Neolane et SAS CI.

PARCOURS PROFESSIONNEL – CGI

CV # 21- Projet CSE Nord, Société Générale

De 06/2014 à ce jour (21 mois d'effort)

Maintenance applicative de l'ensemble du SI décisionnel de la banque de détail SG et Crédit du Nord (plus de 80 applicatifs, +45 personnes, socle hétérogène et multi-couche SAS, IBM Datastage, Informatica, Oracle Warehouse builder, Microstrategy) ainsi que du SI distribution Siebel (plus de 25 personnes).

Fonction : « Team lead technique », architecte fonctionnel

Responsabilités :

- Support à l'équipe de développement (10 personnes)
 - Conception de solutions TI
 - Support en expertise de développement
 - Plan de montée en compétences des équipes (formation)
 - Planification et suivi des travaux, assignation des tâches
- Évolutions des applications
 - Recommandation d'architecture de solutions
 - Définition de bonnes pratiques et d'abaques
 - Optimisations des solutions technologiques et applicatives
 - Assurer la liaison entre le client et les différents éditeurs de progiciels

Environnement technique : SAS 9.2&9.3 sous zOS et Unix, Oracle, Teradata, Siebel.



CV # 20- Projet CRM B2B V2, La Poste

De 10/2013 à 06/2014 (5 mois d'effort)

Études d'opportunités d'optimisations de processus de gestion de campagnes (optimisation des ciblages et des canaux de contact)

Fonction : Architecte fonctionnel

Responsabilités :

- Cadrage et maquettage du besoin (prototypage).
- Étude d'opportunité de migration Neolane.

Environnement technique : Siebel 8.0, SAS 9.2, SAS Dataflux, PowerCenter 9, Néolane 6, Oracle 10g.

CV # 19- Projet BI, santine.fr

De 11/2013 à 02/2014 (4 mois d'effort)

Mise en place d'un socle décisionnel (indicateurs CoDir et puits de données) sur des données massivement web.

Fonction : Expert SAS

Responsabilités :

- Définition d'un socle technique (plateforme technologique et applicatives) sous SAS Visual Analytics.
 - Architecture de la solution
 - Mise en œuvre
- Définition et implémentation de données en vision orientée prospects, clients et commerce.
 - Interfaçage avec les sources de données
 - Déploiement sur plusieurs supports, dont des appareils mobiles

Environnement technique : SAS Visual Analytics, SAS 9.4, MySQL, iPhone/iPad.

CV # 18- Projet Deci-DO, PERNOD

De 04/2013 à 09/2013 (5 mois d'effort)

Mise en place d'une solution opérationnelle basée sur différents modules de la suite applicative d'Oracle (Siebel et Oracle BI) pour gérer entre autres les dépôts / inventaire (projet de 10 années-personnes en développement de composants et intégration technique à Siebel).

Fonction : Team lead – intégration technologique / architecte fonctionnel / spécialiste BI

Responsabilités :

- Conception de la solution technique et fonctionnelle
 - Définition des besoins avec les utilisateurs en ateliers
 - Architecture de la solution technique et fonctionnelle
 - Spécifications des composants à développer
- Encadrement et direction d'une équipe des développeurs techniques, c'est-à-dire de six (6) à douze (12) spécialistes pendant une période de cinq (5) mois
 - Planification et suivi des travaux
 - Assignation des tâches
 - Animation d'ateliers de validation des biens livrables
- Mise en place de rapports de performance des dépôts (stock en entrepôt).

Environnement technique : Siebel 8.0, Oracle BI 10g, Informatica 9.1.



CV # 17- Projet OCAPI, GDF SUEZ

De 08/2010 à ce jour (14 mois d'effort)

OCAPI : Déploiement et évolutions d'un calculateur sécurisé de « pricing » long terme pour les approvisionnements Gaz du groupe.

Fonction : Architecte fonctionnel, chef d'équipe

Responsabilités :

- Conception de la solution technique et fonctionnelle, encadrement des équipes de développement.
- Conception technique et fonctionnelle générale et détaillée
 - Animation des ateliers
 - Etude d'impact d'un déploiement multi services
 - Formations utilisateur
- Migration SAS 9.1.3 vers SAS9.2
- Pilotage d'une équipe « back office » de soutien applicatif de 3 personnes.

Environnement technique : SAS Analytics server 9.2, SAS/Access to Oracle, Oracle 10g (sous Solaris 10), Oracle SOA Suite.

CV # 16- Projet OCTAVE, SAGE

De 01/2013 à 03/2013 (3 mois d'effort)

Projet d'intégration de la solution Microsoft CRM Dynamics 2011 pour gestion de la vente (directe, indirecte), du service client et la gestion des campagnes marketing. La cible du projet est de 1600 utilisateurs.

Fonction : Expert BI sur la reprise de données (conversion, amélioration, acquisition).

Responsabilités :

- Analyse des besoins.
- Recommandation quant aux techniques de reprise des données.
- Développement / paramétrage des outils d'acquisition (scriptage).
- Accompagnement dans l'utilisation des outils.

Environnement technique : MS BI SSIS, MS CRM Dynamics, SQL server 2008.

CV # 15- Projet CRM B2B, La Poste

De 02/2011 à 05/2013 (11 mois d'effort)

Centralisation des différentes applications dans un entrepôt de données destiné à la gestion de campagnes marketing sous le système opérationnel Siebel.

Fonction : Architecte technique, architecte fonctionnel

Responsabilités :

- Avis d'expert quant aux orientations pour la solution technique et fonctionnelle
- Recommandation d'architecture et optimisation
- Déploiement de la solution.

Environnement technique : Siebel, SAS 9.2, SAS Dataflux, PowerCenter 9, Néolane 5, Oracle 10g.



CV # 14- Projet SAS2GO, STAPLES*De 07/2010 à 04/2011 (6 mois d'effort)*

Mise en place et déploiement dans 12 pays européens d'une solution Web centralisée de gestion de campagnes marketing

Fonction : Architecte spécialisé SAS, chef d'équipe de développement

Responsabilités :

- Encadrement de l'équipe de développement « Back Office », assurer la cohérence globale de l'architecture fonctionnelle et technique
- Architecture
 - Validation des dimensionnements et choix d'architecture
 - Lien entre les équipes client, « front office », « back office » et l'éditeur.
- Développement
 - participation et validation des spécifications techniques générales
 - suivi de l'exploitation et support des équipes.

Environnement technique : SAS Customer Intelligence 5.3 sur une plateforme SAS 9.2. BDD: Oracle 11i sous Linux.

CV # 13- Projet CRMWEB, GEODIS*De 11/2008 à 01/2010 (15 mois d'effort)*

Mise en place de CRM Siebel avec une interface Web pour les clients. Encadrement d'une équipe de spécialistes en développement entre autres pour le volet de gestion de la performance commerciale. L'équipe comportait huit (8) membres. Monsieur Lavigne a conçu la solution et assurer un suivi des travaux en rendant compte de l'état d'avancement au chef du projet global. Le projet a mise à profit les outils BI d'Oracle.

Fonction : « Team lead technique » - responsable d'équipe.

Responsabilités :

- Encadrer l'équipe de développement, concevoir la solution, faire le lien avec le « front office ».
- Pilotage d'une équipe de huit (8) personnes.
- Architecture technique générale et détaillée.
- Relations avec l'équipe « front office » et la livraison
 - Suivi des points en suspend
 - Suivi de l'avancement.

Environnement technique : Siebel 8.0, Oracle BI 10.1.3, Informatica Powercenter 7.2 sous HP-UX.

CV # 12- Estimations, TNS SOFRES*1 mois avant chaque élection de 2007 à 2012 (5 mois d'effort)*

Maintenance de l'application d'estimations des résultats de soirée électorales

Fonction : Architecte fonctionnel

Responsabilités :

- Aider les politologues au paramétrage, assurer les évolutions liées aux modifications politiques ou au choix de « reporting » des radios ou télévisions.
- Support au paramétrage
 - Validation d'entrants hétérogènes



- Tests de simulation de soirée
- Evolutions de l'application
 - Etude d'impacts
 - Spécifications et tests de non régression
- Support lors des soirées électorales
 - Analyse en direct des données incohérentes en binôme avec un politologue
- Supervision générale de l'ensemble de la chaîne (des équipes techniques, équipes litiges,...).

Environnement technique : SAS version 9.1.4 en environnement Windows, module Base, Macro Language, Stat, Access to Oracle .Base de données Oracle 9i et 10g et application MicrosoftVB.Net version V2.

CV # 11- Projet SP@M, GDF SUEZ

De 04/2008 à 10/2008 (7 mois d'effort)

Refonte de la gestion de campagne marketing B2C

Fonction : Pilote de projet MOA (maîtrise d'ouvrage)

Responsabilités :

- Assister la MOA dans le choix et la refonte de l'outil.
 - Audit (calcul de ROI, préconisations)
 - Conception générale
- Pilotage de la MOE (maîtrise d'œuvre).

Environnement technique : SAS Analytics server 9.1.3, SAS/Access to Oracle, Oracle 10g (sous Windows 2003).

CV # 10- Projet CPG3, GDF SUEZ

De 03/2007 à 07/2008 (10 mois d'effort)

Mise en place d'un calculateur sécurisé de pricing long terme pour les approvisionnements Gaz du groupe

Fonction : Architecte fonctionnel SAS

Responsabilités :

- Conception de la solution technique et fonctionnelle
- Encadrement des équipes de développement SAS.
- Pilotage d'une équipe de 4 personnes
- Conception technique et fonctionnelle générale et détaillée
 - Dossier d'architecture
 - Solution de cryptage des données
 - Atelier, formations et spécifications fonctionnelles
- Création d'un méta-langage SAS pour simplifier son usage auprès des utilisateurs finaux.

Environnement technique : SAS Analytics server 9.1.3, SAS/Access to Oracle, Oracle 10g (Solaris 9).



CV # 9- Direction Commerciale, GDF SUEZ

De 01/2007 à 03/2007 (3 mois d'effort)

Mise en place d'indicateurs de suivi de la performance commerciale

Fonction : Analyste fonctionnel

Responsabilités :

- Définir des KPI pour un « reporting » de performances commerciales
 - Interviews des utilisateurs
 - Définitions et propositions de KPI (« key performance indicator »)
- Encadrement d'un analyste junior.

Environnement technique : BO v5, Oracle 10g.

CV # 8- Projet BI Sport, RTE

De 09/2006 à 01/2007 (4 mois d'effort)

Élaboration et mise en œuvre d'une solution de suivi de la disponibilité des ouvrages électriques.

Fonction : Expert BI, chef d'équipe

Responsabilités :

- Coordination d'une équipe de 4 développeurs.
 - Assurer la phase de tests d'intégration et la recette, définition de la stratégie de tests
 - Mise à jour des documentations
 - Suivi des tests et qualifications des erreurs
- Mise en œuvre de la solution
 - Reprise de données (conversion, migration)
 - Migration de l'outil de suivi des indisponibilités des ouvrages électriques.

Environnement technique : Oracle 9i, Informatica Powercenter v5, PeopleSoft.

CV # 7- Projet Estimations 2007, TNS SOFRES

De 12/2005 à 07/ 2007 (11 mois d'effort)

Création d'une application d'estimations des résultats de soirées électorales pour les médias partenaires de l'institut (TV, radios).

Fonction : Expert décisionnel

Responsabilités :

- Définir l'architecture, assurer la précision parfaite des résultats et la disponibilité lors des soirées électorales.
- Cadrage
 - « Retro engineering »
 - Interview des politologues et statisticiens
- Définition des processus de tests « grandeur nature »
- Architecture fonctionnelle et optimisation du moteur
- Relations avec la direction scientifique, les directions fonctionnelles, la DSI, les politologues.

Environnement technique : SAS version 9.1.4 en environnement Windows, module Base, Macro Language, Stat, Access to Oracle, Base de données Oracle 9i et 10g et application MicrosoftVB.Net version V2.



CV # 6- Projet Poseidon, AXA

De 09 2005 à 11 2005 (3 mois d'effort)

Audit d'une application de pilotage de l'action commerciale B2C

Fonction : Expert MOA (maîtrise d'ouvrage)

Responsabilités :

- Audit technique de l'application
 - Audit des programmes SAS
 - Retro documentation et mise en place de normes
 - Mise en place d'optimisation.

Environnement technique : SAS 8.2

PARCOURS PROFESSIONNEL AUTRE**CV # 5- Projet COMET BRAZIL, ESSILOR**

De 01 2005 à 07 2005 (4 mois d'effort)

Support puis refonte de l'entrepôt de données de refacturation réseaux & télécoms groupe

Fonction : Expert MOA (maîtrise d'ouvrage)

Responsabilités :

- Phase de conception, démonstration utilisateurs, suivi des développements en « Offshore » d'une application métier très complexe.
 - Pilotage d'une MOE (mise en œuvre) à Singapour
 - Conception fonctionnelle et technique
 - Matrice de tests d'intégrations
 - Ateliers avec les responsables de stock Brésil, Japon et USA.

Environnement technique : SAS 8.2 avec client Web Java sous HP-UX.

CV # 4- TMA SAS, ESSILOR

De 02 2004 à 07 2005 (14 mois d'effort)

Support de l'ensemble des entrepôts de données logistiques (plus de 1000 tables SAS)

Fonction : Responsable d'équipe de développement

Responsabilités :

- Encadrer l'équipe de développement, support correctif, évolutif.
 - Pilotage d'une équipe de 4 personnes (dont 1 en Thaïlande)
 - Contact avec des utilisateurs dans plus de 15 pays
 - Mise en place d'outils spécifiques de suivi des erreurs ou de documentation automatique.

Environnement technique : SAS version 8.2 en environnement Unix HP, module Base, Macro Language, applications client/server (SAS/AF) ou Web (Java).



CV # 3- Migration ISIN, AMF

De 09 2003 à 01 2004 (5 mois d'effort)

Migration ISIN/SICOVAM : Migration des « datamarts » SAS

Fonction : Analyste SAS

Responsabilités :

- Mise en place d'algorithme de propagation de données et de recodification.
- Analyse technique et réalisation
- Mise en place de tests spécifiques pour tester la propagation.

Environnement technique : SAS 8.2 sous Solaris, Oracle 9i.

CV # 2- Projet ALSAC, ALCATEL

De 09/2001 à 06/2003 (22 mois d'effort)

Support puis refonte de l'entrepôt de données de refacturation réseaux & télécoms groupe

Fonction : Analyste / développeur

Responsabilités :

- Support utilisateur et gestion des incidents puis conception détaillée en phase de refonte.
 - Support international (12 pays)
 - Formation d'un interne
 - Spécification détaillée et développement.

Environnement technique : SAS 8.2 sous Unix, modules SAS/Base et Macro Langage, SAS/Warehouse.

CV # 1- KOBIA CONSULTING

De 02/2001 à 07/2001 (6 mois d'effort)

Etude du modèle TOBIT

Fonction : Analyste / développeur SAS

Responsabilités :

- Analyste comparative du modèle (analyse théorique et pratique)
- Définition des préconisations d'usage.

Environnement technique : SAS 8.2.



SCOLARITÉ

- 2001 : Ingénieur mathématiques et modélisation – Polytech’Clermont-Ferrand

FORMATION ET CERTIFICATIONS

SOMMAIRE DES COMPÉTENCES

COMPÉTENCE	NOMBRE D'ANNÉES	NIVEAU DE COMPÉTENCE*
Compétences techniques		
SAS 9.4 (Base,BI server,Visual Analytics)	13	4
SAS Marketing Automation	1	3
Informatica	5	3
Neolane	1	2
PL/SQL	13	3
Unix	10	3
Unica	1	2
Siebel	4	3
PeopleSoft	1	2
Oracle BI	3	3
Connaissance du secteur		
Service	6	3
Industrie et transport	5	3
Télécommunication	4	3
Banque	4	3
Assurance	3	2

* 1 = de base, 2 = familier, 3 = compétent, 4 = expert



Scott Lear

Téléphone : (514) 889-5133
Courriel : scott.lear@proceria.com

PROFIL :

Monsieur Lear possède de solides connaissances fonctionnelles et techniques découlant de son expérience en développement précédant son orientation vers l'analyse d'affaires Oracle. Ses quinze (15) années d'expérience chez Accenture lui ont donné l'occasion de faire partie de nombreux contrats d'impartition, où il a pu développer sa maîtrise des applications Oracle 10.7 et 11i. À ces contrats se sont ajoutés des projets de mise en œuvre et de désinvestissement qui lui ont permis d'acquérir une meilleure connaissance d'Oracle EBS.

Au cours de ses cinq dernières années chez Accenture, monsieur Lear a joué le rôle de responsable des contrats d'impartition de l'unité d'affaires et de chargé de projet; il a pu affiner ses compétences de leader et de gestionnaire. Il a mené à bien un projet de fractionnement, mis en œuvre selon les délais et les budgets, ainsi que deux contrats d'impartition rentables.

Depuis son départ de chez Accenture, monsieur Lear travaille comme travailleur indépendant sur des contrats en tant que chargé de projet, architecte et analyste fonctionnel, architecte de livraison, analyste en conversion de données, analyste de système et d'affaires.

COMPÉTENCES :

- 22 ans d'expérience avec des systèmes financiers et de ressources humaines dans plusieurs secteurs d'activités
- 18 ans d'expérience avec les applications Oracle (10.7, 11i, R12)
- 8 ans d'expérience en tant que chargé de projet ou gestionnaire d'un groupe d'impartition
- Expérience directe dans la mise en œuvre, la conversion et le support des modules Oracle EBS suivants (versions 10.7, 11i and R12) :
 - o General Ledger (GL)
 - o Accounts Payable (AP)
 - o Purchasing (PO)
 - o Accounts Receivable (AR)
 - o Cash Management (CE)
 - o Fixed Assets (OFA)
 - o Treasury (XTR)
 - o Administration du système
- Il possède également de l'expérience avec les modules suivants, acquise lors de mises en œuvre :
 - o Inventory (INV)
 - o Bill of Materials (BOM)
 - o Project Accounting (PA)
 - o Work in Progress (WIP)
 - o Cost Management (CM)
 - o Order Management (OM)
- Excellente compréhension technique et fonctionnelle des modules financiers d'Oracle
- Expérience dans la mise en œuvre et l'évaluation des processus de conformité aux normes et réglementations Sarbanes-Oxley et CMMI

EXPÉRIENCE :

CV # 22 - 06/15-12/15 (6 mois) - RioTinto Aluminium (anciennement RioTinto Alcan)

Analyste en conversion de données

Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS de RTA - EMEA

Le projet EMEA constituait la dernière étape de la conversion de systèmes dispersés, en une instance SAP mondiale; le nombre total d'utilisateurs passait ainsi à plus de 55 000 dans un seul environnement consolidé. Cette étape a permis le retrait des principales unités d'affaires de l'instance Oracle 11i de RTA, ainsi que de 2 autres instances SAP et plusieurs solutions locales internes au Royaume-Uni, en Islande et en France.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Extraire les données d'Oracle 11i et de 2 instances SAP
- Épurer et transformer manuellement (avec MS Excel) les données extraites en fichiers de données à être chargées dans SAP par l'équipe de développement
- Concevoir le processus permettant la transformation de données suivies manuellement dans Excel par les unités d'affaires de l'Islande. Le processus exigeait le respect de normes SAP rigoureuses pour le chargement et le traitement des données
- Intégrer les données converties de chaque unité d'affaires
- Soutenir la fermeture des transactions Oracle pour les unités d'affaires converties
- Soutenir le groupe de TI pour établir une stratégie de mise en place d'une version en lecture seule d'Oracle 11i, à être utilisée comme outil de production de rapports sur l'historique.

CV # 21 - 09/14-06/15 (10 mois) - Essilor Canada inc.

Architecte fonctionnel

Essilor Canada souhaitait initier un projet de paiement électronique pour automatiser le paiement des factures par le biais de TEF et de virements par la Banque Royale du Canada. Le projet consistait à installer le programme de paiement de RBC et intégrer la nouvelle interface Oracle R12 pour extraire les paiements et faire la jonction entre les données et les serveurs de RBC.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Documenter le processus de paiement Essilor et des exigences de paiement
- Communiquer avec les ressources techniques de RBC pour assurer la bonne installation et l'interfaçage entre les données et le logiciel propriétaire
- Concevoir le processus de paiement d'Oracle pour l'extraction, le suivi et la transmission des informations de paiement à RBC
- Superviser le développement du processus imparti en Inde
- Réaliser le cycle complet d'essais, y compris la documentation AIM
- Collaborer avec les ressources des services corporatifs d'Essilor (États-Unis) pour assurer l'intégration et la migration vers les environnements Oracle actuels
- Offrir de la formation aux ressources d'Essilor Canada et le soutien postproduction du processus complet.

CV # 20 - 04/14-08/14 (5 mois) - CAE inc.

Architecte de livraison

L'expérience de travail suivante a été acquise en tant que conseiller indépendant en contrat avec CGI.

Le projet Feuille de route d'Oracle a été conçu pour consolider les systèmes de CAE en une nouvelle architecture Oracle R12. Il comprenait également une mise à jour de l'application Oracle 11i vers Oracle R12.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Créer la stratégie globale de conversion qui incluait l'échéancier des essais des points d'intégration et l'échéancier de projet
- Concevoir et documenter la stratégie d'essais
- Coordonner le plan de conversion et les phases d'essais prévues à l'intérieur de l'échéancier de projet
- Participer à la planification des essais de l'architecture, dont l'intégration de système et le rafraîchissement des données
- Définir les exigences pour la conversion des données internes à Oracle et le logiciel tiers de planification de projet
- Collaborer à la vérification interne afin d'assurer la qualité de la conversion des données
- Définir le plan de transition pour le projet de migration.

10/09-03/14 RioTintoAlcan

L'expérience de travail suivante a été acquise en tant que conseiller indépendant en contrat avec CGI.

La mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS s'inscrivait dans la stratégie mondiale de RioTinto de normaliser ses processus d'affaires pour les instances mondiales de SAP. La mise en application des unités d'affaires nord-américaines de RTA s'est effectuée selon cinq (5) déploiements distincts, constitués de processus d'affaires similaires.

CV # 19 - 10/12 – 03/14 (17 mois) - Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 3 et 4 (Kitimat)

Chargé de projet/analyste d'affaires

Au cours des troisième et quatrième déploiements du projet de solution d'affaires RTBS pour RioTinto, les mêmes stratégies de base que celles des déploiements précédents ont été utilisées.

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient notamment :

- Établir et gérer le plan de travail et la structure de coûts pour les tâches liées aux applications en place (toute application, autre que SAP, en utilisation dans un environnement de production).
- Gérer et faire le suivi du plan d'épuration des données et pour l'ensemble des processus d'affaires
- Élaborer la stratégie détaillée d'épuration et de production de rapports pour les données « d'Oracle Payables » à être converties à SAP
- Collaborer avec les équipes de SAP pour assurer la transition d'Oracle vers SAP, de la numérisation des factures et des transferts de paiement aux banques
- Gérer l'ensemble des problèmes et tâches requises pour la conversion des systèmes et des données lors du passage à la suite Oracle E-Business
- Soutenir les intégrations d'affaires des données converties provenant de la suite Oracle E-Business
- Concevoir et mettre en œuvre plusieurs outils (Excel et extraction de données d'Oracle) pour alimenter le processus général d'intégration de la conversion
- Créer et gérer le plan de transition de l'unité d'affaires, détaillant toutes les tâches non technologiques requises pour toutes les applications
- Planifier et gérer les rafraîchissements des données des applications témoins (représentant l'état actuel) impliquées dans le processus d'essai de la conversion.

CV # 18 - 01/11 – 10/12 (19 mois) - Projet de mise en œuvre de la solution d'affaires RTBS - déploiements 1 et 2

Chargé de projet/analyste de système

Au cours des deux premiers déploiements du projet de solution d'affaires RTBS, les applications témoins (représentant l'état actuel) devaient être analysées dans le but d'évaluer l'impact du déploiement de SAP. Les principales applications examinées étaient la suite Oracle E-Business, Maximo et PeopleSoft.

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient notamment :

- Analyser plus de 250 applications afin d'évaluer l'impact de la mise en œuvre de SAP sur la continuité des affaires et du système, pour la durée de vie de l'application
- Élaborer et gérer le plan de travail ainsi que la structure de coûts pour les activités reliées aux applications actuellement en production
- Effectuer la mise en correspondance (« mapping ») et la documentation des relations d'affaires et des points d'interface des applications touchées par les déploiements
- Concevoir une stratégie et un plan de continuité des opérations en lien avec la modification ou le retrait d'applications actuellement en production
- Planifier et gérer la mise en œuvre d'une interface RH/Employés de SAP pour 4 applications actuellement en production
- Produire et intégrer le plan de conversion relié à la modification, à l'interfaçage et aux processus d'affaires des applications actuellement en production. Une attention particulière a été portée aux traitements détaillés d'Oracle et de Maximo
- Planifier et ordonner les mises à jour requises du système actuel pour qu'elles soient alignées aux exigences des essais de conversion des données
- Effectuer la mise en correspondance (« mapping ») des objets-données à leurs équivalents Oracle afin d'assurer une migration intégrée des données dans l'outil d'ETC
- Participer à l'analyse d'erreurs de données pour la conversion de modules d'Oracle
- Analyser le processus de comptabilisation d'Oracle et de la mise en correspondance (« mapping ») subséquente aux processus SAP afin d'assurer une conversion de données et des bilans financiers conformes.

CV # 17 - 10/10 – 03/11(5 mois) - Projets de désinvestissement de RioTinto

Chargé de projet

En 2010 et 2011, RioTintoAlcan a vendu une partie de l'entreprise à des compagnies tierces afin de rationaliser ses activités. Pour chaque application utilisée par les unités d'affaires vendues, un projet a été lancé dans le but de créer une instance unique ou pour extraire les données à être remises aux acheteurs.

Monsieur Lear était responsable de la gestion des tâches liées aux applications suivantes. Chaque retranchement était traité comme un projet individuel.

- Alcan Packaging – Global Pharmaceuticals, Global Tobacco, Food Europe and Asia
- Alcan Packaging – Beauty
- Alcan Packaging – Food Americas
- Alcan Packaging – Medical Flexibles
- Alcan Specialty Alumina – Brockville
- Alcan Engineered Products

La principale responsabilité de monsieur Lear au cours des projets de retranchement était de gérer le retranchement de l'unité Medical Flexibles. Ses tâches comprenaient notamment :

- Segmenter une instance SAP – création d'un sous-ensemble de données globales pour le client faisant l'acquisition de l'unité
- Superviser l'examen et de la modification de toutes les interfaces et outils de rapport pour minimaliser l'interruption suite à une séparation
- Gérer une équipe responsable de réaliser les programmes requis pour extraire et déplacer des sous-ensembles de données (ETL)
- Constituer un réseau d'experts permettant la continuité des affaires, une fois la période de transition terminée.

Dans le contexte des divers projets de retranchement, les responsabilités générales de monsieur Lear comprenaient :

- Créer des plans de projet détaillés et définir les coûts de séparation des applications, pour chaque retranchement
- Faire rapport sur l'état d'avancement du projet, à l'équipe du client responsable du retranchement global
- Collaborer avec les équipes de soutien responsables des applications permettant d'exécuter les tâches suivantes :
 - créer des listes comprenant les éléments de données requises par les clients;
 - créer les extractions de données nécessaires, tel que définies par les clients;
 - suivre la progression et la réalisation des tâches.

CV # 16 - 02/10 – 10/10 (8 mois) - Projet Beech

Chargé de projet et analyste d'affaires spécialiste du module Oracle Payables

Le projet Beech était une initiative globale entreprise par RioTinto pour externaliser la fonction de paiement de comptes (« Accounts Payable » aux sites d'Infosys en Pologne et à Brisbane, en Australie. Le projet visait principalement à centraliser une fonction commune et à obtenir un bénéfice financier entraîné par le volume élevé de traitement.

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient notamment :

- Collaborer avec les représentants des lignes d'affaires de RioTinto pour documenter les processus d'affaires des opérations nord-américaines associés au module Payables d'Oracle
- Effectuer la mise en correspondance (« mapping ») des processus d'affaires actuels avec la solution et les flux de travail proposés par Infosys
- Identifier toute défaillance du système qui devrait être corrigée dans la nouvelle solution
- Examiner à amender la solution d'affaires proposée pour assurer qu'elle cadre bien dans l'environnement Oracle actuel
- Intégrer la solution proposée dans l'environnement Oracle de RioTinto en assurant l'interfaçage avec les informations des multiples plateformes (Oracle, XI, solution personnalisée d'Infosys)
- Effectuer la mise en correspondance (« mapping ») des nouvelles responsabilités dans l'environnement Oracle, en intégrant les normes Sarbanes Oxley, en fonction de la nouvelle structure administrative du groupe imparti
- Concevoir une stratégie d'essai pour assurer l'adéquation avec les nouvelles procédures en lien avec les flux de travail de l'environnement Oracle.

CV # 15 - 10/09 – 02/10 (4 mois) - Transition pour le soutien aux applications Oracle

Chargé de projet

En 2009, RioTinto a octroyé à CGI un contrat visant à assurer le soutien de leurs applications en Amérique du Nord, notamment celles de la suite E-Business d'Oracle. Le contrat relatif au soutien des applications Oracle a par la suite été transféré graduellement de la firme Accenture à CGI, sur une période de cinq mois.

Durant le projet, la principale responsabilité de Monsieur Lear consistait à assurer la gestion du transfert de connaissances par l'équipe de soutien des applications Oracle d'Accenture à la nouvelle équipe mise sur pied par CGI.

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient notamment :

- Réviser la liste initiale de points de transition créés durant la première phase de transition afin de s'assurer que tous les aspects opérationnels essentiels, couverts par la suite d'applications Oracle E-Business d'Oracle, aient été pris en charge
- Planifier des sessions de transfert de connaissances entre les deux groupes
- Réviser la documentation fournie par Accenture afin d'assurer qu'un niveau de détail adéquat soit fourni pour favoriser le succès de la transition
- Planifier, au besoin, des séances supplémentaires de transfert de connaissances
- Participer au soutien à la production, suite au processus de transition
- Fournir le support téléphonique à long terme auprès de l'équipe CGI pour faciliter la transition durant les périodes critiques
- Tenir des ateliers de transfert de connaissances détaillées en lien avec les processus personnalisés du client, associés aux modules « Oracle Payables » et « General Ledger »
- Tenir des ateliers de transfert de connaissances détaillés en lien avec les points d'interface des applications de mission du client et Oracle.

CV # 14 - 02/09-09/13 (9 mois) - Société SLA du Québec (sclérose latérale amyotrophique)

Ressource bénévole en TI

La Société SLA du Québec (un organisme caritatif) a procédé à une restructuration de son service de technologies de l'information (TI) afin de rendre celui-ci conforme aux normes d'une entreprise privée. Tous les secteurs ont été passés en revue pour s'assurer de l'efficacité au sein de l'organisation et veiller à ce que les technologies soient utilisées de manière rentable.

Les travaux réalisés pour la Société SLA du Québec ont principalement été faits de façon bénévole et ont chevauché d'autres projets standards. L'intervention de monsieur Lear auprès de la Société s'est poursuivie jusqu'en 2013.

Ses responsabilités comprenaient notamment :

- Examiner tous les contrats permanents dans le but de les remplacer ou de les renouveler selon de meilleures conditions
- Créer un plan détaillé des TI pour faire ressortir les secteurs pouvant être améliorés
- Examiner et améliorer tous les processus reliés au TI
- Créer et mettre en œuvre le processus de reprise d'activités après sinistre
- Normaliser l'accès au réseau et au matériel
- Implanter ProDon, une application de suivi des dons
- Implanter un système de téléphonie IP permettant de réduire les coûts globaux de télécommunications au Québec.

09/93-10/08 Accenture (désignée Andersen Consulting jusqu'au 01/01)

Toutes les expériences de projet ci-dessous ont été réalisées à l'emploi de la firme Accenture.

Les entreprises mentionnées ci-dessous font partie des clients à qui Accenture a offert des services professionnels au cours de ces années.

CV # 13 - 05/08 – 10/08 (5 mois) - Avis Budget Group Montréal, QC

Team lead (chargé de projet) – Contrat en gestion déléguée d'applications

Accenture a assuré le soutien de niveau 3 pour l'implantation d'Oracle EBS chez Avis Budget Group suite à l'implantation réalisée par une autre firme de consultation. L'équipe de soutien était composée de dix personnes soit : analystes fonctionnels, développeurs et administrateurs de bases de données travaillant sur les modules GL, AP, AR, HR et Benefits. Les membres de l'équipe devaient assurer le soutien en plus de participer aux projets ad hoc convenus entre les directions d'Avis Budget Group et d'Accenture. L'équipe travaillait principalement à partir de Montréal; deux membres travaillaient toutefois du site du client à Parsippany au New Jersey.

Version 11.5.10.2 d'Oracle EBS

Les responsabilités de monsieur Lear incluait :

- Gérer les opérations quotidiennes de l'équipe de soutien responsable de la suite d'applications Oracle E-Business, y compris l'établissement des priorités et l'équilibrage de la charge de travail de l'équipe

- Détailler, avec les équipes de gestion du client (IT, Finance, HR), les objectifs du projet et la planification à court et long terme
- Planifier et contrôler le budget du contrat conclu entre Accenture et Avis Budget Group
- Définir les plans de travail détaillés de tous les projets de moyenne et grande envergure, des clients, impliquant Oracle EBS
- Collaborer avec les chefs d'équipe d'Accenture pour planifier les travaux internes en s'assurant que toutes les ressources répondent aux besoins du client
- Maintenir un canal de communication avec la direction des autres fournisseurs du client sur les projets impliquant Oracle EBS et d'autres progiciels. S'assurer que les implantations soient réalisées de façon harmonieuse à travers les systèmes d'Avis Budget Group
- Faire rapport de la situation, mensuellement, à la direction d'Avis Budget Group ainsi qu'aux cadres supérieurs, d'Accenture, responsables des activités réalisées dans le contexte du contrat de gestion déléguée
- Diriger l'examen de la certification CMMI de niveau 3 pour le projet de gestion déléguée d'Avis Budget Group
- Réaliser des entrevues avec les ressources en mesure d'assumer les rôles requis, afin de répondre aux exigences du contrat de gestion déléguée
- Effectuer les examens de rendement des membres de l'équipe d'Accenture
- Élaborer les plans de dotation en vue d'un transfert de responsabilités de Montréal vers l'Inde. Ses principales responsabilités à cet effet étaient les suivantes :
 - Déterminer les correspondances des niveaux de dotation
 - Évaluer les bénéfices globaux réalisés par le client en procédant au transfert de responsabilités en Inde
 - Établir les procédures et une structure de travail permettant aux ressources indiennes d'offrir le soutien à Avis Budget Group tout en maintenant un équilibre « travail-vie » normal
 - Réaliser les entrevues avec les ressources indiennes
 - Planifier le transfert de connaissances entre les ressources de Montréal et leurs homologues en Inde.

CV # 12 - 03/08 – 05/08 (2 mois) - Alcan Engineered Products Montréal, QC

Chargé de projet – Segment nord-américain d'un projet dérivé d'une unité d'affaires

La haute direction du client s'est penchée sur les incidences et les coûts associés au retranchement d'une partie de ses ventes à une entreprise tierce. Dans le cadre de la planification du retranchement, un examen de l'infrastructure de TI, de l'architecture et des applications a été réalisé pour déterminer les secteurs pouvant être touchés. Le projet a exigé le déploiement d'efforts en Europe et en Amérique du Nord afin de concevoir et planifier la séparation des unités d'affaires susceptibles d'être vendues.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Inventorier les applications logicielles exploitées par le client en Amérique du Nord
- Déterminer les besoins inhérents à chacun des progiciels utilisés par la société mère et l'unité détachée
- Déterminer les options d'utilisation, de remplacement et de clonage de chaque progiciel
- Estimer les coûts des solutions de chaque progiciel, de même que le coût global de la solution pour les sociétés mères et détachée
- Collaborer avec les équipes techniques pour déterminer l'incidence des changements réseau, pour chaque progiciel
- Produire un plan de travail pour la partie du projet visant le remplacement des logiciels
- Collaborer à l'intégration du plan de remplacement des logiciels, en conformité avec les plans de gouvernance des ressources réseau et matériel, afin de créer un plan de projet complet à l'échelle de l'Amérique du Nord
- Assurer la coordination avec l'équipe européenne pour arrimer les solutions locales à la stratégie d'implantation globale
- Documenter les résultats en vue de les présenter à l'équipe mandatée par la direction aux fins d'approbation.

CV # 11 - 11/05 – 03/08 (28 mois) - Novelis Inc. Montréal, QC

Chef d'unité (Chargé de projet) – Contrat en gestion déléguée d'applications (09/06 – 03/08)

Team lead fonctionnel – Contrat en gestion déléguée d'applications (11/05 – 09/06)

À la suite de la séparation de Novelis et de l'Aluminerie Alcan, Accenture a mis sur pied un groupe de gestion déléguée pour assurer le soutien et effectuer les améliorations de petite à moyenne envergure pour la nouvelle installation Oracle EBS. L'équipe était composée de dix ressources, notamment des analystes fonctionnels, des développeurs, des administrateurs de bases de données et des ressources pouvant assurer le soutien de l'architecture d'une instance Hyperion.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Gérer les opérations quotidiennes de l'équipe de soutien responsable de la suite d'applications Oracle E-Business, notamment établir les priorités et l'équilibrage de la charge de travail de l'équipe

- Détailler, avec les équipes de gestion du client (IT, Finance, HR), les objectifs du projet et la planification à court et long terme
- Planifier et contrôler le budget du contrat conclu entre Accenture et Novelis
- Définir les plans de travail détaillés de tous les projets de moyenne et grande envergure, des clients, impliquant Oracle EBS
- Diriger l'implantation du modèle de référence CMMI (Modèle intégré d'évolution des capacités) de niveau 3, pour le projet de gestion déléguée de Novelis, tout en contribuant à l'effort global du centre de livraison canadien d'Accenture de Montréal
- Diriger les efforts du client visant la conformité de l'architecture technique et des processus de support à la loi Sarbanes-Oxley (SOX)
- Réaliser les entrevues avec les ressources potentiellement en mesure d'assumer les rôles requis afin de répondre aux exigences du contrat de gestion déléguée
- Effectuer les examens de rendement des membres de l'équipe d'Accenture
- Offrir le soutien de l'application Athena (application Web d'établissement de rapports fonctionnant à partir d'un entrepôt de données), y compris les corrections de bogues, la résolution de problèmes, la programmation PL/SQL et Unix Korn Shell
- Diriger les discussions relatives au retrait et au remplacement de l'application Athena, avec le client
- Réviser les conceptions fonctionnelles et techniques des solutions créées pour la transmission de données au moyen de la structure d'interface personnalisée ainsi que BizTalk en vue de l'implantation du module Oracle Treasury.

CV # 10 - 01/05 – 11/05 (11 mois) - Aluminerie Alcan / Novelis Inc. Montréal, QC

Chargé de projet – Projet de séparation des produits laminés Alcan – Applications Oracle

Le projet visait à créer une instance Oracle équivalente, mais distincte pour une partie de l'Aluminerie Alcan devenue une entité unique. Les tâches réalisées incluaient la mise sur pied d'une nouvelle architecture, le clonage de l'instance, le nettoyage des données, l'examen complet des exigences fonctionnelles du système et les modifications nécessaires pour répondre aux besoins d'affaires de chaque entreprise.

Ce projet a constitué une partie d'un effort global visant à décentraliser une entreprise localisée au Canada, aux États-Unis et au Royaume-Uni, en utilisant Oracle.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Concevoir, à haut niveau, une solution visant à créer une nouvelle instance ainsi qu'à nettoyer les données des instances résiduelles
- Présenter la solution au comité directeur de chaque entreprise aux fins d'approbation
- Créer un plan de travail détaillé établissant le partage du calendrier et des coûts entre les deux entreprises
- Participer aux négociations pour l'achat de logiciels tiers ne faisant pas partie de la suite Oracle
- Gérer les efforts visant à concevoir le plan détaillé de la solution, la mettre à l'essai et l'implanter
- Collaborer avec l'équipe technique pour s'assurer que les infrastructures réseau et matérielles requises sont mises en place selon le calendrier du projet
- Embaucher une firme de consultation tierce, possédant l'expérience requise, pour examiner la structure et le fonctionnement d'un progiciel personnalisé utilisé pour produire des rapports provenant des données de l'entrepôt.
- Coordonner le clonage et l'installation des mesures de sécurité au moyen du protocole LDAP (protocole allégé d'accès annuaire) sur la nouvelle architecture globale
- Escalader les enjeux en lien avec le fournisseur de produits Oracle
- Faire rapport de la situation, hebdomadairement, aux comités de direction de l'entreprise
- Créer un plan d'implantation détaillé pour chacune de deux instances
- Assurer la gestion du support postproduction, pour une période de 90 jours suivant l'implantation.

CV # 9 - 10/04 – 01/05 (3 mois) - Aluminerie Alcan Montréal, QC

Team lead fonctionnel – Contrat en gestion déléguée d'applications

À la suite de la mise à niveau du système EBS d'Oracle chez Alcan, Accenture a été mandatée pour effectuer la gestion quotidienne du support et la réalisation d'améliorations mineures à l'application Oracle, à un outil de rapport Web, ainsi qu'aux points d'interfaces personnalisées entre Oracle et d'autres progiciels utilisés par Alcan.

Les responsabilités de monsieur Lear incluaient :

- Assumer le rôle de chef d'équipe pour coordonner et prioriser les requêtes d'investigation du système (SIR - System Investigation Requests), ainsi que d'établir la planification et les suivis quotidiens avec le représentant du client
- Agir comme intermédiaire entre le personnel imparti d'Accenture et les directions d'Alcan aux États-Unis, au Canada et au Royaume-Uni pour garantir la gestion équitable des problématiques majeures, dans chaque pays

- Planifier, coordonner et animer des ateliers virtuels (CRP - Conference Room Pilot) pour faire l'analyse des écarts entre les capacités de l'application EBS en version « clé en main » et les besoins du client
- Établir les responsabilités de l'équipe d'analyses en ce qui a trait à la documentation des besoins au cours de la phase d'implantation
- Réviser l'analyse des écarts avec l'équipe fonctionnelle et le client pour établir et prioriser les fonctionnalités à développer, avant l'implantation
- Suivre l'état d'avancement du projet en fonction des cibles et de l'échéancier
- Faire rapport sur l'état d'avancement du projet, hebdomadairement, à Accenture et aux équipes de direction du client
- Collaborer avec le chef de l'équipe de conversion pour le recensement des besoins et la coordination des essais avec l'équipe d'analyse fonctionnelle
- Agir comme intermédiaire entre les gestionnaires techniques et fonctionnels pour améliorer les communications et la planification du projet
- Planifier, coordonner et gérer l'équipe d'analyse fonctionnelle pour l'implantation et la migration des configurations des fonctionnalités développées
- Coordonner la conception et les essais avec l'équipe responsable des interfaces pour l'intégration des données entre Oracle et les applications internes de paiement et de conciliation des banques
- Réviser tous les scripts d'essais planifiés et réalisés par l'équipe d'analyse fonctionnelle
- Faire rapport sur l'état d'avancement des essais, quotidiennement, à la haute direction
- Escalader les TAR urgents nécessitant des efforts additionnels de l'équipe de soutien d'Oracle pour assurer le respect du plan de projet
- Assurer la coordination, selon l'échéancier, de la mise en essais et de l'implantation des composants critiques non Oracle, avec deux fournisseurs
- Concevoir la solution de conversion et d'intégration des reçus d'achats et coordonner l'équipe responsable de son implantation
- Planifier et communiquer les périodes d'interruption des instances, en collaboration avec les équipes technique et fonctionnelle pour ordonnancer un échéancier efficace
- Gérer l'application des correctifs applicatifs durant le projet. Cette responsabilité inclut la révision des essais sur les correctifs et la planification de leurs implantations, avec l'équipe d'administrateurs de bases de données, en fonction des étapes critiques de projet.

CV # 8 - 10/03 – 10/04 (12 mois) - Aluminerie Alcan Montréal, QC

Team lead fonctionnel/Intermédiaire technique – Projet de mise à niveau d'Oracle E-XXXXXXXXXX

Ce projet visait la mise à niveau de la solution Oracle d'Alcan, de la version 10.7 SC à la version 11.5.7, tout en consolidant leurs deux solutions en une solution globale utilisée au Canada, aux États-Unis, au Royaume-Uni, en Allemagne et en Italie.

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient :

- Planifier, coordonner et animer des ateliers virtuels (CRP - Conference Room Pilot) pour faire l'analyse des écarts entre les capacités de l'application EBS en version « clé en main » et les besoins du client
- Établir les responsabilités de l'équipe d'analyses en ce qui a trait à la documentation des besoins au cours de la phase d'implantation
- Réviser l'analyse des écarts avec l'équipe fonctionnelle et le client pour établir et prioriser les fonctionnalités à développer, avant l'implantation
- Suivre l'état d'avancement du projet en fonction des cibles et de l'échéancier
- Faire rapport sur l'état d'avancement du projet, hebdomadairement, à Accenture et aux équipes de direction du client
- Collaborer avec le chef de l'équipe de conversion pour le recensement des besoins et la coordination des essais avec l'équipe d'analyse fonctionnelle
- Agir comme intermédiaire entre les gestionnaires techniques et fonctionnels pour améliorer les communications et la planification du projet
- Planifier, coordonner et gérer l'équipe d'analyse fonctionnelle pour l'implantation et la migration des configurations des fonctionnalités développées
- Coordonner la conception et les essais avec l'équipe responsable des interfaces pour l'intégration des données entre Oracle et les applications internes de paiement et de conciliation des banques
- Réviser tous les scripts d'essais planifiés et réalisés par l'équipe d'analyse fonctionnelle
- Faire rapport sur l'état d'avancement des essais, quotidiennement, à la haute direction
- Escalader les TAR urgents nécessitant des efforts additionnels de l'équipe de soutien d'Oracle pour assurer le respect du plan de projet
- Assurer la coordination, selon l'échéancier, de la mise en essais et de l'implantation des composants critiques non Oracle, avec deux fournisseurs
- Concevoir la solution de conversion et d'intégration des reçus d'achats et coordonner l'équipe responsable de son implantation
- Planifier et communiquer les périodes d'interruption des instances, en collaboration avec les équipes technique et fonctionnelle pour ordonnancer un échéancier efficace
- Gérer l'application des correctifs applicatifs durant le projet. Cette responsabilité inclut la révision des essais sur les correctifs et la planification de leurs implantations, avec l'équipe d'administrateurs de bases de données, en fonction des étapes critiques de projet.

CV # 7 - 09/01 – 10/03 (25 mois) - BP Solar Montréal, QC

Team lead – Contrat en gestion déléguée des applications (Oracle E-XXXXXXXXXX)

Suite au succès d'une première implantation d'Oracle EBS pour un client situé aux États-Unis, Accenture a mis sur pied une équipe de soutien à Montréal pour supporter l'application. L'équipe était principalement responsable de la stabilisation de l'installation, des améliorations à apporter, plus particulièrement pour le groupe d'affaires des États-Unis, de la correction des bogues soulevés par les utilisateurs et du déploiement de l'application dans d'autres sites, en Australie, en Espagne, en Allemagne et en Inde. Une fois l'implantation des sites additionnels terminée, ceux-ci ont été intégrés aux procédures prises en charge par l'équipe de soutien.

Les responsabilités de monsieur Lear incluait :

- Assumer les responsabilités de chef d'équipe pour coordonner et prioriser les requêtes d'investigation du système (SIR - System Investigation Requests) ainsi que d'établir la planification et les suivis quotidiens avec le représentant du client
- Agir comme intermédiaire entre le personnel imparti d'Accenture et les directions de BP Solar aux États-Unis, en Espagne, en Australie et en Inde pour garantir la gestion équitable des problématiques majeures, dans chaque pays
- Assurer les responsabilités relatives aux travaux de développement continus des clients pour les implantations d'Oracle et des processus d'affaires s'y rapportant
- Offrir le support pour le module « General Ledger » de l'application EBS
- Analyser et effectuer la conception détaillée des demandes de BP Solar pour les améliorations à apporter à EBS, à l'échelle mondiale
- Collaborer avec l'équipe d'Accenture et le Soutien d'Oracle afin de déterminer les impacts de l'installation de mises à niveau et de correctifs sur les opérations quotidiennes de BP Solar, de même que les personnalisations réalisées pour l'installation
- Déterminer, avec l'équipe technique et la direction de BP Solar, les périodes d'interruption hebdomadaires pour l'installation des correctifs requis au bon fonctionnement de l'application
- Analyser et documenter les risques et les bénéfices associés à chacun des correctifs, afin qu'ils puissent être approuvés et intégrés au plan de travail, en fonction des périodes d'interruption hebdomadaires planifiées
- Faire rapport sur l'état d'avancement, mensuellement, au gestionnaire responsable du contrat de gestion déléguée d'Accenture
- Présenter les procédures de soutien au groupe d'affaires de BP Solar pour s'assurer que les procédures de soutien soient appliquées adéquatement dans les directions locales.

CV # 6 - 04/01 – 09/01 (5 mois) - BP Solar Chicago, IL

Responsable de l'implantation du module « General Ledger » d'Oracle E-

Version 11.5.4 d'Oracle

Les modules implantés pendant le projet sont les suivants :

GL, AP, AR, CE, PO, PA, FA, INV, BOM, OM, CM

Les responsabilités de monsieur Lear comprenaient :

- Définir, avec le client, les nouveaux comptes et la structure du plan comptable pour l'implantation d'Oracle
- Planifier, définir, configurer et mettre en essais les fonctionnalités du Grand livre (module « General Ledger ») qui sera utilisé par le client
- Coordonner, avec d'autres équipes, pour s'assurer que les configurations comptables des différents modules aient été effectuées adéquatement
- Coordonner les essais des fonctionnalités implantées, en lien avec le GL
- Faire la conversion des données historiques du GL provenant des systèmes patrimoniaux vers des données ADI valides pouvant être chargées dans Oracle
- Définir les stratégies de conversion et d'essais de conversion pour les données du GL à l'aide d'ADI
- Créer des rapports FSG pour le bilan et les résultats
- Agir comme intermédiaire entre l'équipe technique et les analystes fonctionnels pour la communication des besoins et la planification des travaux techniques et des interruptions
- Produire le matériel de formation pour les fonctionnalités du GL d'Oracle
- Encadrer trois ressources juniors responsables de l'implantation des modules FA, AP et PO
- Définir, avec le client, les niveaux de service attendus pour le soutien postimplantation
- Réaliser les entrevues et embaucher les ressources requises pour les fonctions et les niveaux de soutien attendus
- Établir les procédures de soutien.

CV # 5 - 06/99 – 04/01 (10 mois) - Aluminerie Alcan Montréal, QC

Team lead/Analyste fonctionnel – Contrat en gestion déléguée d'applications

Les responsabilités de monsieur Lear étaient :

- Assumer les responsabilités de chef d'équipe pour coordonner et prioriser les requêtes d'investigation du système (SIR - System Investigation Requests) ainsi que d'établir la planification et les suivis quotidiens avec le représentant du client
- Agir comme intermédiaire entre le Centre de solution financière mondial (GFSC - Global Financial Solution Senter) et les usines Alcan situées au Canada, aux États-Unis, en Allemagne et au Royaume-Uni pour garantir la gestion équitable des problématiques majeures, dans chaque pays
- Assurer les responsabilités relatives aux travaux de développement continus des clients pour les implantations d'Oracle et des processus d'affaires s'y rapportant
- Offrir le support pour le module « General Ledger » de l'application EBS

- Analyser et effectuer la conception détaillée des demandes d'Alcan pour les améliorations à apporter aux modules financiers d'Oracle
- Collaborer avec le Soutien d'Oracle afin de déterminer les impacts de l'installation de mises à niveau et de correctifs sur les opérations quotidiennes les personnalisations réalisées pour Alcan
- Installer et mettre à l'essai les correctifs et les mises à niveau fournies par Oracle.

CV # 4 - 02/98 – 06/99 (16 mois) - Aluminerie Alcan Montréal, QC

Analyste fonctionnel, secteur Finances – Contrat en gestion déléguée d'applications

Les responsabilités de monsieur Lear étaient :

- Assurer le soutien quotidien pour les modules financiers d'Oracle, particulièrement pour les modules Comptes payables et Grand livre
- Analyser et effectuer la conception détaillée des demandes d'Alcan pour les améliorations à apporter aux modules financiers d'Oracle
- Assurer le soutien fonctionnel et technique des points d'interfaces personnalisées entre les modules financiers d'Oracle, d'autres solutions PGI et certaines applications sur ordinateur central
- Collaborer avec les équipes de développement afin d'assurer la résolution efficace des anomalies et la réalisation des améliorations
- Assister les fournisseurs du client pour l'architecture et les essais des logiciels interagissant avec les modules Oracle implantés
- Réviser tous les essais et approuver les développements réalisés par les fournisseurs externes, afin d'assurer la stabilité du système Oracle après l'installation.

CV # 3 - 04/97 – 02/98 (10 mois) - Freeport McMoRan Nouvelle Orléans, LA

Analyste technique – Mise à niveau de Business Objects

Le projet consistait en l'implantation de la version 4.0 de Business Objects dans le cadre de l'implantation du PGI MIMS des clients. De plus, les rapports courants ont été convertis et de nouveaux rapports ont été créés en fonction des besoins du client.

Les responsabilités de monsieur Lear étaient :

- Agir comme responsable technique de la conversion/mise à niveau à la version 4.0 de Business Objects
- Assurer la performance de tous les modèles de base de données et des traitements de rapports
- Assurer le respect des exigences en matière de matériel informatique et déterminer les mises à niveau nécessaires
- Collaborer avec le fournisseur afin d'identifier et résoudre les erreurs logicielles
- Créer le modèle de base de données des modules Comptes payables et Achats du progiciel financier MIMS, pour permettre aux utilisateurs de générer des rapports à l'aide de Business Objects
- Identifier les besoins relatifs aux nouveaux rapports
- Réaliser la conversion d'anciens rapports pour les ajuster au modèle de base de données et aux nouveaux rapports
- Former les utilisateurs sur les nouvelles fonctionnalités de Business Objects 4.0.

CV # 2 - 11/95 – 04/97 (16 mois) - Freeport McMoRan Nouvelle Orléans, LA

Analyste fonctionnel au RH/traitement de la paie – Contrat en gestion déléguée d'applications

Les responsabilités de monsieur Lear étaient :

- Réaliser l'analyse, l'architecture détaillée et la programmation de plusieurs ajouts au système d'information interne des ressources humaines (HRIS). Ces ajouts comprenaient le développement complet d'un système de suivi du solde des pensions
- Assurer le soutien de toutes les fonctions de traitement de la paie et des prévisions salariales. Ces processus ont été réalisés sur le système de traitement de la paie Encore de Ceridian Corporation, un module maison pour le traitement de la paie, de même que sur Comp +, un progiciel de suivi et de prévisions salariales développé par Hemitt and Associates
- Assurer le soutien d'un système de traitement de la paie et des impôts (GEMS – développé par Ernst and Young).

CV # 1 - 09/93 – 11/95 (27 mois) - Freeport McMoRan Nouvelle Orléans, LA
Analyste fonctionnel/développeur, secteur Finances – Contrat en gestion déléguée d'applications

Les responsabilités de monsieur Lear étaient :

- Développer et soutenir les systèmes financiers de CPG (Computer Power Group), y compris le Grand livre, l'association de documents (équivalent aux volets de la fonctionnalité des Achats) et les Comptes payables
- Réaliser l'architecture détaillée, la programmation et les essais de programmes UNIX en Korn shell pour les migrations de code du système CPG
- Réaliser l'architecture détaillée, la programmation et les essais pour les mises à niveau de grande envergure de CPG, selon les exigences du client
- Réaliser les migrations des modifications apportées au code.

SCOLARITÉ :

Décembre 1992 **Louisiana State University** – Baccalauréat en génie informatique Baton Rouge, LA

Diplôme(s)	Diplôme d'études collégiales informatique	Cégep de Trois-Rivières	1982
Certification(s)	ITIL V3		2008
Profil professionnel	Madame Lemay détient un diplôme d'études collégiales en informatique, obtenu au Cégep de Trois-Rivières en 1982 et compte de nombreuses années d'expérience en informatique. Durant les dernières années, elle a principalement agi à titre de chargée de projet et de coordonnatrice au niveau de l'implantation de technologies de l'information. Elle a aussi agi au niveau du soutien à la clientèle à l'utilisation des technologies de l'information dans un centre d'appels. Ses interventions ont été effectuées pour le compte de clients tels que le ministère du Revenu, la Commission de la santé et de la sécurité du travail, la Société de l'assurance automobile du Québec, le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale et le Centre des services partagés du Québec. En 2008, elle a suivi la formation « ITIL Foundation V3 ». Ses derniers mandats lui ont permis de mettre en place les bonnes pratiques ITIL chez des clients tel que le CSPQ et le ministère du Revenu. Pour le ministère du Revenu, sa plus récente intervention, en tant que chargé de projet, elle a mis en place le modèle de gouvernance dans le cadre de l'implantation du nouveau système de paie (SGI-RH). Elle a donc élaboré et mis en place les processus de gestion des changements, des demandes de service, des incidents et des problèmes. Elle a participé activement à la mise en place et la configuration de l'outil de billetterie [REDACTED] en fonction des critères établis pour chacun des processus (assignation, catégorisation, priorisation, etc.). Elle a également formé les différents intervenants sur les processus mis en place. Pour le CSPQ pendant près de huit (8) années, au niveau de l'exploitation SAGIR, elle a participé activement et coordonné plusieurs implantations technologiques et applicatives d'envergure, tel que : changement de plateforme technologique, changement de version du PGI d'Oracle, changement applicatif (L1.2, L2, L3) et l'implantation d'UGO (copie de SAGIR pour le ministère du revenu). Elle a également élaboré et mis en place les processus de gestion des mises en production (MEP) et le processus de validation des tests et services (VTS), et formé les intervenants sur les processus mis en place. Au cours des dernières années, elle a effectué la coordination de mandats de déploiement postes et serveurs, dont le mandat de grande envergure au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale, soit le déploiement de 15 000 postes Windows XP. Lors de ce mandat, en particulier, elle a démontré sa résistance au stress, sa capacité à respecter les échéances tout en gardant le souci de la satisfaction du client et la qualité au niveau de l'intervention.		
www.cgi.com	Intégration de systèmes / Services-conseils / Gestion de fonctions informatiques et d'affaires		

Manon Lemay

**Conseillère principale
29 ans d'expérience**

Fonction(s)	Enfin, madame Lemay se distingue particulièrement par sa compréhension rapide de l'environnement du client ainsi que l'identification de ses besoins et des défis et impacts potentiels durant l'implantation des technologies de l'information. Elle se caractérise par son autonomie, son dynamisme ainsi que sa facilité d'adaptation, de collaboration et de communication. Elle a également, à cœur le service à la clientèle ainsi que la satisfaction du client.			
	Chargé de projet (devp, techno, conseil)		Coordonnateur	
	Analyste technologique		Chef d'équipe	
	Analyste exploitation		Analyste-programmeur	
	Formateur		Conseiller	
Perfectionnement(s)	Technicien			
	Formation MS-Projet 2000 (CGI-Quebec)	2008	Formation continue Université Laval - Perfectionnement en gestion	2006
	Formation PowerPoint 2000 (CGI Québec)	2004	Formation e-Learning - MS Project 2002 (débutant)	2004
	Cadre de gestion du partenariat client (CPMF ISO 9001)	2002	Formation interne sur la gestion de projets (1999-2000)	2000
	Windows NT 97 et 98 (1998) Tivoli (prise de contrôle des postes NT 97) System Management Server (SMS) Notes 4.6 Word 97 Excel 97 Prébud (prévisua	1998	DCAFEINE (1996-1997) Action Request SystemWindows NT Portrait employeur (application CSST) Commerce électronique (CSST) Réseaux locaux et étendus	1997
	Cours de gestion (1983-1984) Cours de mathématiques statistiques, Cours de comptabilité - Université du Québec à Trois-Rivières	1984	Formation Word 2000 (Unité d'affaires de CGI à Québec)	
Association(s) professionnelle(s) et autres	Membre de la pratique SAN et stockage des données (Unité d'affaires de CGI à Québec)	2003		

Sommaire des réalisations

Manon Lemay

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
L'unité d'affaires de CGI à Québec janvier 2016 à mars 2016	Coordination Preuve de concept offre de service	Coordonnatrice	2 mois	50
Revenu Québec (RQ) avril 2015 à décembre 2015	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie) 23 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	8,5 mois	49
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) novembre 2013 à mars 2015	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ 70 000 j-p	Coordonnatrice	17 mois	48
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) janvier 2012 à novembre 2013	Coordination des MEPs (mises en production) et des VTS (validation, tests et service) 15 000 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil) Coordonnatrice	12 mois 10 mois	47
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) juillet 2011 à janvier 2012	Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR 6 300 j-p	Coordonnatrice	5,5 mois	46
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) novembre 2008 à juillet 2011	Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR 30 000 j-p	Coordonnatrice	32,5 mois	45
Centre de services partagés du Québec (CSPQ) juin 2007 à octobre 2008	Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR 30 000 j-p	Coordonnatrice	16,25 mois	44
Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) avril 2007 à juin 2007	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information 20 000 j-p	Coordonnatrice	1,75 mois	43
CGI Grand Montréal janvier 2007 à mai 2007	ACTS - Migration à Exchange 2003 555 j-p	Coordonnatrice	3,5 mois	42
Garde côtière canadienne (GCC) novembre 2006 à janvier 2007	Migration à Windows Server 2003 et Windows XP 3 000 j-p	Coordonnatrice	2,25 mois	41
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille (MESSF) août 2005 à octobre 2006	Rehaussement du système d' exploitation des serveurs à Windows Server 2003 7 530 j-p	Coordonnatrice	14,75 mois	40
EMERA/CGI Halifax avril 2005 à juillet 2005	Normalisation des postes et migration de AD, E-Mail & Novell (DSK2) 3 500 j-p	Coordonnatrice	3,5 mois	39
Russell Investments septembre 2004 à mars 2005	Migration à Windows 2003 et Exchange 2003 - phases 1-2-3 6 800 j-p	Coordonnatrice	6,5 mois	38

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
L'unité d'affaires de CGI à Québec juillet 2004 à septembre 2004	Soutien aux ventes et gestion de l'offre (SVGO) 7 000 j-p	Conseillère	2 mois	37
Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille (MESSF) décembre 2003 à juillet 2004	Remplacement des serveurs désuets des sites régionaux 2 900 j-p	Coordonnatrice	7 mois	36
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) novembre 2002 à novembre 2003	Rehaussement du système d'exploitation à Windows XP - Volet déploiement de la configuration Windows XP sur les postes de travail 9 000 j-p	Coordonnatrice	12,25 mois	35
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) juin 2002 à novembre 2002	Travaux spécialisés en entretien et en amélioration de l'infrastructure technologique et d'exploitation 1 150 j-p	Coordonnatrice	4 mois	34
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) février 2002 à mai 2002	Services professionnels pour la préparation, l'installation et le déploiement des postes et serveurs 11 350 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	4 mois	33
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) février 2001 à janvier 2002	Spécialistes en infrastructure technologique 2 750 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	32
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) février 2000 à février 2001	Soutien de l'environnement d'assemblage et de rodage 1 100 j-p	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	31
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) novembre 1995 à décembre 2005	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservices informatiques 22 800 j-p	Chef d'équipe	7 mois	30
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) novembre 1995 à décembre 2005	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservice informatique 22 800 j-p	Chef d'équipe	11 mois	29
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) novembre 1995 à décembre 2005	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservice informatique 22 800 j-p	Analyste technologique	18 mois	28
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) août 1997	Support logiciel MICS	Analyste technologique	0,5 mois	27
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) septembre 1995 à juin 1996	Gestion des installations et du support technique pour les utilisateurs de micro-informatique et bureautique 500 j-p	Coordonnatrice	10 mois	26

Sommaire des réalisations

Manon Lemay

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) janvier 1995 à août 1995	Implantation de GIR (Gestionnaire intégré des réseaux)	Coordonnatrice	8 mois	25
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) juin 1994 à décembre 1994	Révision des mécanismes de suivi du réseau	Analyste-programmeuse Analyste technologique	2,25 mois 3 mois	24
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) novembre 1994	Gestion de la plate-forme locale de traitement	Technicienne	0,25 mois	23
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) octobre 1994	Implantation de la bandothèque automatisée	Analyste exploitation	1 mois	22
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) juillet 1994	Support et entretien du logiciel MICS	Analyste exploitation	0,5 mois	21
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) et ministère des Transports du Québec (MTQ) mai 1993 à août 1993	Planification des besoins de capacité et d'emménagement	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	4 mois	20
Ministère des Communications du Québec (MCQ) septembre 1992 à mai 1993	Support technique MVS/JES	Analyste exploitation	8 mois	19
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) mai 1992 à septembre 1992	Exercice de tarification 93	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	1 mois	18
Ministère des Communications du Québec (MCQ) août 1992 à septembre 1992	Gestion des problèmes et gestion des changements	Analyste technologique	1 mois	17
Ministère du Revenu du Québec (MRQ) octobre 1991 à juillet 1992	Support technique du logiciel MICS et du système de facturation	Analyste technologique Chargée de projet (devp, techno, conseil)	5 mois 5 mois	16
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) août 1991 à octobre 1991	Support technique du logiciel MICS	Analyste-programmeuse	2 mois	15
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) juillet 1991	Exercice de tarification 92	Analyste-programmeuse	1 mois	14
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) janvier 1991 à juin 1991	Support technique du logiciel MICS	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	5 mois	13
Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) janvier 1991	Évaluation du rendement du Service à la clientèle	Analyste-programmeuse	1 mois	12

Client et période	Mandat et envergure totale du projet	Fonction	Durée	Réf.
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) septembre 1989 à septembre 1990	Support technique du logiciel MICS	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	12 mois	11
Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ) juin 1989 à septembre 1989	Support technique du logiciel MICS	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	4 mois	10
Ministère des Communications du Québec (MCQ) mars 1989 à mai 1989	Facturation des composantes réseaux	Analyste-programmeuse Analyste technologique Formatrice	1 mois 0,5 mois 0,5 mois	9
Ministère des Communications du Québec (MCQ) mai 1989	Préparation et présentation d'un cours sur MICS	Formatrice	1 mois	8
Ministère des Communications du Québec (MCQ) novembre 1988 à mars 1989	Support technique de MICS et de la facturation	Analyste-programmeuse	4 mois	7
Ministère des Communications du Québec (MCQ) novembre 1987 à mai 1988	Développement, entretien de systèmes et support technique	Analyste-programmeuse	7 mois	6
Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) septembre 1986 à octobre 1987	Support logiciel	Analyste-programmeuse	9 mois	5
Ministère des Communications du Québec (MCQ) octobre 1986 à avril 1987	Facturation à partir de MICS	Analyste-programmeuse	3 mois	4
Ministère des Communications du Québec (MCQ) décembre 1985 à août 1986	Développement et entretien de système de facturation	Analyste-programmeuse	9 mois	3
Ministère des Communications du Québec (MCQ) octobre 1985 à novembre 1985	Migration à TLMS	Analyste exploitation	2 mois	2
Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ) juillet 1984 à juin 1985	Préparation et réalisation de différentes statistiques	Analyste-programmeuse	12 mois	1

Détail des réalisations

Manon Lemay

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec	50
Mandat	Coordination Preuve de concept offre de service	
Période	De janvier 2016 à mars 2016	
Fonction	Coordonnatrice	Efforts 2 mois
Description sommaire du mandat	Coordination des travaux pour la preuve de concept à réaliser dans le cadre d'une appel d'offre.	
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice, madame Lemay devait coordonner tous les travaux requis pour la preuve de concept, - Suivi de la mise en place des environnements; - Suivi avec l'équipe de réalisation afin de s'assurer qu'il n'y a rien en suspens; - Suivi des essais; - Mettre à jour le plan de travail; - Mettre à jour le registre des points de suivis; - Préparer les rencontres hebdomadaires de gestion; - Produire des indicateurs d'avancement de travaux; - Rédiger les compte-rendus de différentes rencontres (anglais et français); - Faciliter les communications entre différents groupes de travail;	
Référence	Michel Bédard	Téléphone

Client	Revenu Québec (RQ)	49
Mandat	Acquisition et intégration d'un progiciel de gestion intégrée des ressources humaines et de traitement de la paie (SGIRH-Paie)	
Période	De avril 2015 à décembre 2015	Envergure globale 23 000 jours-personnes Envergure CGI 6 800 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts 8,5 mois
Description sommaire du mandat	À la suite d'une analyse de divers scénarios de remplacement des outils de gestion des ressources humaines et de traitement de la paie, Revenu Québec a choisi un scénario visant l'implantation d'une solution de progiciel intégré de gestion des ressources humaines et de paie, hébergée, gérée et implantée en plusieurs livraisons. La solution de gestion intégrée Oracle E [REDACTED] version 12.1.3 a été retenue. Les travaux à réaliser étaient échelonnés sur une période de cinq (5) ans et couvraient les aspects d'installation des licences, de configuration, d'adaptation du progiciel proposé, de conversions, d'interfaces, de rapports de gestion, de formation (équipe technique et équipe principale de projet), de réalisation des essais fonctionnels incluant l'assistance aux essais d'acceptation et intégrés et de services de support et d'entretien de la solution. Le calendrier des travaux de mise en place de la	

**Description de
l'intervention**

solution s'étalera de septembre 2013 à mars 2015 (date butoir pour Revenu Québec) en plus d'une période de support et d'entretien se terminant en septembre 2018.

Les modules acquis par Revenu Québec sont les suivants :

- Ressources humaines (HR);
- Paie (Payroll);
- Gestion du temps (OTL);
- Bénéfices avancés (OAB);
- Libre-service employés et gestionnaires;
- Intelligence d'affaires (HR Analytics).

Plus précisément, l'intervention consistait à mettre en place le modèle de gouvernance et de gestion du SGI_RH Paie retenu suite à l'étude réalisée à l'automne 2014 pour la prise en charge du pilotage, de l'entretien, de l'évolution et de l'exploitation du SGI_RH Paie. Le mandat devait avoir une portée globale de l'ensemble des activités nécessaires à la prise en charge entière du SGI_RH Paie une fois implanté. Ainsi les activités du plan de transformation organisationnelle identifiées dans l'étude précédente devaient être réalisées suite à la transformation organisationnelle.

En tant que chargée de projet (spécialisée ITIL), madame Lemay devait mettre en place le modèle de gouvernance et de gestion du système SGI_RH Paie; ses principales tâches étaient :

- mise en place d'un Centre d'expertise qui regroupera toutes les ressources nécessaires au pilotage, à l'entretien, à l'évolution et à l'exploitation de la solution;
- rencontre avec les partenaires, tel que la DPITSU pour le volet technologique et la DAED pour le volet Base de données afin d'établir les façons de faire au niveau de l'entretien et de l'évolution de l'infrastructure technologique;
- arrimage avec les processus en place pour la gestion des incidents, des problèmes, des changements et des demandes de service;
- définition des paramètres (catégorie, groupe d'affectation, etc.) à mettre en place dans l'outil de billetterie [REDACTED];
- formation des ressources du Centre d'expertise sur l'outil de billetterie [REDACTED];
- rédaction des processus propres à SGI-RH Paie tant au niveau de la gestion des incidents, des problèmes, des changements, des accès, soutien de l'application, mise en production, déploiement des composantes, etc.;
- rédaction du processus de production de la paie;
- rédaction du plan d'ordonnement des 4 premières paie (période de rodage);
- coordination du plan d'ordonnement des 4 premières paie (période de rodage);
- soutien aux ressources sur l'utilisation des processus et de l'outil pendant la période de rodage;
- rédaction de la RASCI (rôles et responsabilités) des ressources faisant partie du Centre d'expertise;
- animation des rencontres (SCRUM) tous les matins et fin de journée durant la période de rodage;
- production des statistiques sur le nombre d'incidents et demandes de services reçus;
- production d'un tableau de bord mensuel pour la gestion.

**Contexte de
l'intervention**

ITIL, Méthodologie Agile - Scrum, MS Office 2010, MS SharePoint 2010, MS Windows XP, Oracle PGI EBS 12.x

Référence	Monsieur Daniel Forest	Téléphone	418 652-5658	Poste	6526447

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)					48
Mandat	Réalisation, amélioration et exploitation de SAGIR-RQ					
Période	De novembre 2013 à mars 2015	Envergure globale	70 000	jours-personnes		
		Envergure CGI	40 000	jours-personnes		
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	17	mois		
Description sommaire du mandat	Le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) a pour mission de fournir ou de rendre accessible aux organismes publics, les biens et les services administratifs dont ils ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions; notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles et de moyens de communication. À l'intérieur du CSPQ, on y retrouve la Direction générale des solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources (DGSAGIR) qui doit assurer le développement, l'évolution ainsi que la gestion opérationnelle des solutions d'affaires en matière des ressources humaines, financières et matérielles (SAGIR), pour les ministères et organismes publics (MO). Elle soutient ces derniers dans l'implantation et l'utilisation de SAGIR dans leur organisation. Le mandat de la Direction de la réalisation et de l'exploitation SAGIR-RQ (DRERQ) de la DGSAGIR se situe à l'intérieur du cadre du développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR et des changements organisationnels induits par l'optimisation des processus d'affaires pour desservir Revenu Québec Depuis le 1er avril 2011, une agence autonome désignée sous le nom Agence du Revenu du Québec (Revenu Québec ou RQ) a été créée afin de se substituer au ministère du Revenu du Québec. La création de l'Agence, accorde à Revenu Québec un haut niveau d'autonomie et de souplesse en matière de gestion des ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles et communicationnelles. En conséquence, Revenu Québec peut acquérir, selon ses besoins, les biens et les services nécessaires à la réalisation de sa mission. Une des priorités de Revenu Québec porte sur une solution, ici appelée SAGIR-RQ, pouvant répondre aux besoins actuels de Revenu Québec et évoluer selon ses besoins spécifiques sans être sujette au plan d'évolution gouvernementale. L'approche de développement à la DRERQ s'appuie sur la méthodologie « AIM » d'Oracle et les meilleures pratiques de la gestion des services TI préconisées par le cadre de référence de l'ITIL. En soutien à ce processus d'assurance et de contrôle de la qualité, les pratiques de l'ITIL, en matière de validation et de tests de services (VTS), sont réalisées sous le contrôle d'une équipe indépendante de celle qui a réalisé la conception et la réalisation. Cette étape comporte une série d'essais complémentaires à ceux réalisés par l'équipe de développement.					

**Description de
l'intervention**

Les travaux sont répartis en six grandes étapes :

- création et mise en place de SAGIR-RQ;
- adaptation de la solution SAGIR-RQ aux besoins spécifiques de RQ;
- mise en place des interfaces requises entre SAGIR-RQ et le système de gestion des ressources humaines de RQ;
- réalisation d'adaptations et d'améliorations à la solution SAGIR-RQ;
- analyse d'impact du passage à la nouvelle version V12 du PGI d'Oracle;
- entretien, évolution et exploitation.

Les travaux portent en général sur des dossiers d'architecture, d'analyse, de conception, de réalisation, d'essais et de support à l'implantation ou à l'opération de la solution (pilote et coordination).

CGI apporte son expertise à la DRERQ dans les domaines de développement, de l'entretien et de l'exploitation du progiciel de gestion intégrée des ressources SAGIR.

SAGIR est développé avec le PGI d'Oracle et les principaux modules implantés sont les suivants :

- Ressources financières : Grand-livre (GL), Comptes à payer (CAP), Immobilisations (FA);
- Ressources matérielles : Achats (PO);
- Ressources humaines : Ressources humaines (RH);
- Système Administration du système (FND);
- Ressources financières : Comptes de dépenses (LSCD);
- Ressources matérielles : Acquisitions (LSA);
- Ressources humaines : Ressources humaines (SSHR);
- Interface Web ADI.

Le coordonnateur des services RQ dirige l'ensemble des activités liées aux processus de l'exploitation (demandes de services, incidents et problèmes) et de la transition des services (changements, mises en production et déploiement) et s'assure du respect des niveaux de services prévus aux ententes de services. Plus spécifiquement, madame Lemay :

- coordonnait les activités d'exploitation assumées par la DRERQ, voit au respect des ententes sur les niveaux opérationnels et assure la liaison auprès des coordonnateurs de processus des autres unités administratives de la DGSAGIR, le tout en regard à la réalisation des activités reliées aux processus d'exploitation suivants :
 - le traitement des demandes de services;
 - la gestion des incidents;
 - la gestion des accès;
 - la gestion des événements;
 - les opérations TI.
- agissait en tant que gestionnaire des problèmes spécifiques aux services SAGIR-RQ et représente la DRERQ dans la gestion des problèmes communs avec la solution SAGIR;
- siégeait sur les CII lors d'incidents majeurs, et effectuait la liaison auprès des mandataires RQ dans la prise de décision relative aux DDC urgentes;
- soutenait les chargés de projet et les coordonnateurs dans la planification et le suivi des activités et

des environnements requis pour l'analyse, la conception, la réalisation, les essais, l'acceptation, la certification, les graduations dans le palier d'essais suivant et le déploiement en production des livraisons de projet et de maintien en opération;

- approuvait conjointement avec le MOA les modifications apportées au PM030;
- s'assurait de la réalisation des activités liées au passage en mode service et que les pilotes d'affaires et le CA du MOA, soient en mesure de soutenir adéquatement les utilisateurs en regard des changements prévus;
- s'assurait qu'une stratégie globale de transition soit établie pour chaque livraison ou projet d'une envergure significative;
- coordonnait les activités liées à la gestion des changements, initiés par la gestion des problèmes ou issues de demandes d'amélioration formulées par Revenu Québec, ce qui inclut :
 - la coordination des travaux reliés à l'élaboration du dossier d'affaires relié à une demande d'amélioration;
 - l'approbation du dossier d'analyse d'un problème et de la solution préconisée;
 - la coordination du comité d'analyse des changements (CAC)-RQ;
 - la présentation du dossier au comité d'intégration des changements (CIC);
 - l'approbation finale du dossier d'affaires par le mandataire RQ;
 - l'approbation ou les modifications apportées aux PM160 (portée d'une livraison) par le mandataire RQ et leur diffusion;
 - la réalisation des bilans de livraison (PM165).
- s'assurait que les besoins d'accompagnement dans les activités de transition internes à Revenu Québec soient comblés et dans ce cadre;
- assurait la liaison avec l'équipe de la formation de la DGSAGIR;
- s'assurait que la nature des changements introduits par une livraison est présentée à l'équipe d'exploitation de la DRERQ, la DPSC et la DGPIRA (volet sécurité);
- approuvait le passage en mode services pour le volet MOE;
- s'assurait de la production et de la mise à jour des plans relatifs à la capacité, la disponibilité et la continuité des services;
- s'assurait que les activités relatives à la gestion des actifs de services et des configurations ainsi que la gestion des connaissances soient réalisées conformément aux pratiques établies;
- contribuait au traitement des plaintes;
- contribuait à la mise à jour du programme d'amélioration continue des services en participant aux rencontres du CAC GSTI;
- approuvait les communiqués émis auprès de la clientèle.

De plus, dans la coordination des incidents unitaires, madame Lemay a réalisé les activités suivantes :

- effectuer la prise en charge, le suivi régulier et assurer les délais de remise en service des incidents unitaires;
- intervenir dans le processus de résolution des incidents unitaires et procéder à leur escalade auprès de son supérieur, lorsque nécessaire;
- intervenir directement auprès des différents spécialistes technologiques de la VPSI afin de prioriser le traitement des incidents unitaires;
- effectuer un suivi des incidents unitaires jusqu'à sa complète résolution;
- répondre aux demandes des utilisateurs concernant le suivi des incidents unitaires en cours;
- communiquer avec les utilisateurs pour les informer de l'état d'avancement de leur incident, sur les

Contexte de l'intervention	actions à venir et sur le délai de remise en service; - faire un suivi quotidien des incidents unitaires ouverts et s'assurer avec le personnel concerné que l'information est mise à jour régulièrement afin d'alimenter le centre d'appels; - acheminer les incidents récurrents à la coordination des problèmes afin que des actions correctives ou recommandations soient mises en place pour éviter que les incidents ne se reproduisent. Artemis, ITIL, Livelink, Méthodologie AIM, MS Office 2007, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle SGBDR 11g, Service Center de Peregrine			
Référence	Monsieur Pierre Verreault	Téléphone	418 646-4646	Poste 4610
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)			47
Mandat	Coordination des MEPs (mises en production) et des VTS (validation, tests et service)			
Période	De janvier 2012 à novembre 2013	Envergure globale	15 000	jours-personnes
		Envergure CGI	10 000	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12	mois
	Coordonnatrice		10	mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de l'optimisation des processus ITIL à la DGSAGIR, le mandat consistait à modéliser, à documenter et à implanter l'ensemble des processus (gestion des changements, gestion des incidents, gestion des demandes de service, gestion des mises en production et validation, essais et service).			
Description de l'intervention	Madame Lemay a agi comme coordonnatrice des mises en production (MEP). Pour la planification des BUS et MEP, les tâches consistaient à : - réaliser les planifications globales des BUS (identification des principaux livrables et étapes critiques : conception, réalisation, préparation des PM030, essais, MEP, SICO, PMS, etc.) en s'assurant de l'arrimage des différentes livraisons et des différentes activités communes des BUS; - s'assurer que les stratégies d'essais, de PMS, SICO, de transition, de mise en production et de communications ont été élaborées et que les corridors de graduation et les environnements ont été planifiés; - s'assurer que les risques et les enjeux initiaux, susceptibles de compromettre la réalisation d'une MEP, ont été identifiés et contrôlés; - participer au comité d'autorisation des livraisons (CAL) afin de s'assurer que les portées des livraisons s'inscrivaient adéquatement à l'intérieur de celles des BUS. Concernant l'organisation des BUS et MEP, les tâches suivantes consistaient à : - voir à la création des codes d'activités communes des BUS et à l'assignation des ressources à ces activités; - s'assurer que les plages de MEP des BUS ainsi que les demandes de changements des autres livraisons (ex. techno) ont été bien inscrites au calendrier d'exploitation (des changements).			

Pour la Direction des BUS et MEP, madame Lemay :

- s'est assurée que les stratégies reliées au contrôle des enjeux et risques, notamment dans le cadre d'un plan de contingence, ont été actualisées et révisées par le groupe de soutien à la gestion des risques et des enjeux;
- s'est assurée que les stratégies d'essais et de communication ainsi que les besoins d'environnements ont été actualisés;
- a dirigé les rencontres du comité des MEPs et du comité de gestion des MEP; produit les ordres du jour, les comptes-rendus et maintenu le registre des points de suivi;
- a préparé et animé diverses présentations en lien avec le processus de gestion des MEP; ces présentations ont servi, entre autres, à l'élaboration du processus MEP;
- a préparé et animé les rencontres de gel du PM030;
- a défini et élaboré le processus de gestion des MEPs (RACSI, Procédures, NAV);
- a défini les règles de MEP;
- a effectué le suivi de l'implantation du processus;
- a appuyé les différentes équipes dans la mise en œuvre du processus.

Le contrôle des BUS et MEP a requis d'effectuer les tâches ci-dessous :

- faire le suivi de la planification des BUS (activités, efforts et jalons) et escalader les écarts aux instances concernées;
- faire le suivi général de l'avancement des BUS au comité de gestion des MEP et souligner les points pour lesquels des décisions étaient attendues;
- participer au CAL afin de contrôler l'impact des demandes de dérogation qui y étaient autorisées;
- auprès des chargés de projets, s'assurer du dépôt des biens livrables et de leur approbation;
- s'assurer que les activités Artémis d'une livraison ont été fermées;
- affecter les bonnes ressources pour répondre aux demandes du client.

Dans le rôle de coordonnatrice VTS (Validation, test et service) :

- définir et élaborer le processus (RACSI, Procédures, NAV);
- participer aux rencontres de suivi des erreurs;
- s'assurer de la prise en charge des erreurs et de leur résolution dans les délais prescrits;
- effectuer le suivi des erreurs résiduelles dans Service Center;
- effectuer la fermeture des erreurs résiduelles dans Service Center;
- s'assurer que tous les essais communs (non-régression, charge, performance et acceptation) ont été réalisés et concluants;
- mettre à jour le statut des essais au calendrier d'exploitation (des changements);
- préparer et animer la rencontre de revue des erreurs résiduelles;
- appuyer les différentes équipes dans la mise en œuvre du processus.

De plus, dans la coordination des incidents unitaires, madame Lemay a réalisé les activités suivantes :

- effectuer la prise en charge, le suivi régulier et assurer les délais de remise en service des incidents unitaires;

Contexte de l'intervention	- intervenir dans le processus de résolution des incidents unitaires et procéder à leur escalade auprès de son supérieur, lorsque nécessaire; - intervenir directement auprès des différents spécialistes technologiques de la VPSI afin de prioriser le traitement des incidents unitaires; - effectuer un suivi des incidents unitaires jusqu'à sa complète résolution; - répondre aux demandes des utilisateurs concernant le suivi des incidents unitaires en cours; - communiquer avec les utilisateurs pour les informer de l'état d'avancement de leur incident, sur les actions à venir et sur le délai de remise en service; - faire un suivi quotidien des incidents unitaires ouverts et s'assurer avec le personnel concerné que l'information est mise à jour régulièrement afin d'alimenter le centre d'appels; - acheminer les incidents récurrents à la coordination des problèmes afin que des actions correctives ou recommandations soient mises en place pour éviter que les incidents se reproduisent. ITIL, Linux Red Hat, Méthodologie AIM, MS Office, Oracle SGBDR, Serveur Unix/Linux, Sun Unix

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)			46
Mandat	Gestion des opérations et des chaînes de traitement et gestion des infrastructures de soutien de SAGIR			
Période	De juillet 2011 à janvier 2012	Envergure globale	6 300	jours-personnes
		Envergure CGI	6 300	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	5,5	mois
Description sommaire du mandat	L'exploitation des fonctionnalités de la solution SAGIR qui ont été implantées au cours des quatre (4) dernières années, touche plus de 5000 utilisateurs en gestion des ressources financières et matérielles. Plus de 20 000 utilisateurs en mode libre-service, répartis dans plus de 90 M/O. La mise en place des autres phases de SAGIR, ajoutera quelques milliers d'utilisateurs supplémentaires après leur déploiement. Avec l'implantation de la solution se réalisent les tâches opérationnelles d'entretien, d'amélioration et d'évolution des composants en production ainsi que celles associées au Service à la clientèle. Il en va de même pour les tâches récurrentes associées à l'opération quotidienne de l'infrastructure technologique, à l'exploitation des solutions en production, au soutien et à l'évolution des technologies. C'est dans ce contexte que la Direction des technologies et de l'exploitation (DTE) de la DGSAGIR a confié un mandat à CGI pour soutenir l'équipe des ressources internes et pour réaliser certaines activités visant à l'atteinte des objectifs de l'organisation. Les travaux à réaliser sont regroupés dans des activités spécifiques du Service de la gestion d'exploitation telles que décrites ci-dessous : - gestion des bases de données; - coordination et montage des laboratoires; - transfert de fichiers;			

**Description de
l'intervention**

- chargement de paramètres en production;
- migration des composantes;
- suivi des alertes opérationnelles;
- suivi et opération des chargements EI;
- extractions régulières pour les clients;
- modification et chargement de paramètres spéciaux;
- gestion des environnements logiques;
- gestion des paiements;
- suivi fonctionnel de la mise en production;
- gestion de la performance et de la fiabilité opérationnelle;
- inventaires et configurations;
- élaboration de procédures et de processus;
- organisation du travail;
- suivi de la sécurité opérationnelle;
- coordination des accès PGI et EI;
- gestion des accès sauf PGI et EI;
- configuration des téléphones;
- création des comptes;
- résolution de problèmes.

En plus des activités définies précédemment, CGI doit réaliser les tâches suivantes :

- planifier et coordonner les activités et les interventions de l'équipe de réalisation;
- assurer l'entière responsabilité des activités et des interventions, son évaluation et son suivi;
- produire l'information de gestion requise;
- s'assurer du respect de la qualité, des échéanciers et du coût de réalisation des activités et des interventions;
- effectuer les présentations nécessaires aux différents comités de la DGSAGIR.

Le partage de responsabilités entre les unités opérationnelles de la DGSAGIR a permis de mettre en oeuvre certains travaux devant soutenir le cadre organisationnel de la DTE appuyé largement sur ITIL. Les ressources de CGI interviennent à l'intérieur de ce cadre en participant activement aux activités du Service de la gestion de l'exploitation. La DGSAGIR s'attend à ce qu'elles participent ainsi à l'amélioration des processus et des procédures en place en partageant leur expertise du domaine de la gestion des TI dans un contexte opérationnel.

En tant que coordonnatrice des équipes Unix et DBA internes, madame Lemay a assumé les responsabilités suivantes :

- coordonner une équipe de neuf personnes;
- assurer le soutien, planifier et coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques (PGI, EI, Service Center, Artémis, Livelink);
- planifier et suivre les activités de mise en production pour l'entretien des composantes du réseau local (Artémis, Service center et Livelink);
- soutenir les différents projets technologiques tels que : changement de plateforme EI, remplacement du SAN, remplacement de Clusterware par GRID, etc.;
- réaliser tous les biens livrables selon la méthodologie AIM.

	Dans le cadre du projet OIP (révision des processus de gestion des changements, des incidents et des mises en production) pour la DPO, elle était responsable de l'implantation d'un pilote pour la gestion des erreurs durant les essais d'acceptation. Depuis janvier 2012, elle est également coordonnatrice du processus de gestion des mises en production. De plus, dans la coordination des incidents unitaires, madame Lemay a réalisé les activités suivantes : - effectuer la prise en charge, le suivi régulier et assurer les délais de remise en service des incidents unitaires; - intervenir dans le processus de résolution des incidents unitaires et procéder à leur escalade auprès de son supérieur, lorsque nécessaire; - intervenir directement auprès des différents spécialistes technologiques de la VPSI afin de prioriser le traitement des incidents unitaires; - effectuer un suivi des incidents unitaires jusqu'à sa complète résolution; - répondre aux demandes des utilisateurs concernant le suivi des incidents unitaires en cours; - communiquer avec les utilisateurs pour les informer de l'état d'avancement de leur incident, sur les actions à venir et sur le délai de remise en service; - faire un suivi quotidien des incidents unitaires ouverts et s'assurer avec le personnel concerné que l'information est mise à jour régulièrement afin d'alimenter le centre d'appels; - acheminer les incidents récurrents à la coordination des problèmes afin que des actions correctives ou recommandations soient mises en place pour éviter que les incidents se reproduisent.
Contexte de l'intervention	ITIL, Méthodologie AIM, MS Excel, Oracle PGI EBS 11.x, PGI/ERP

Référence	Monsieur Richard Gilbert	Téléphone	418 646-4646	Poste	2008

Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)				
Mandat	Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR				
Période	De novembre 2008 à juillet 2011	Envergure globale	30 000	jours-personnes	
		Envergure CGI	30 000	jours-personnes	
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	32,5	mois	
Description sommaire du mandat	SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources) est l'un des plus importants projets de changement organisationnel et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il touche plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 MO de la fonction publique québécoise. SAGIR remplace le système SYGBEC et modernise le système SAGIP. Il a remplacé ou a modernisé une bonne partie des 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les MO québécois.				
	Dans ce contexte, la DTE (Direction de la technologie et de l'exploitation) faisant face à différentes problématiques s'est alliée les services de CGI pour la soutenir dans son mandat pour la gestion				

45

45

déléguée de l'exploitation et de l'opération de la plateforme technologique SAGIR de juillet 2006 à juillet 2011 (volet 1) ainsi qu'une banque de jours de services-conseils à la demande (volet 2).

Le volet 1 : Exploitation et opération de la plateforme technologique, consistait en :

- l'opération, le soutien et la coordination de l'entretien de la plateforme de traitement SAGIR couvrant l'ensemble des environnements;
- l'administration, l'entretien, l'évolution, le soutien et la coordination des environnements de la plateforme de traitement SAGIR;
- la gestion de la connexité;
- la gestion des copies de sécurité;
- la gestion des incidents et des problèmes relevant de l'équipe d'exploitation;
- la gestion des changements et des mises à jour;
- la gestion des niveaux de service;
- l'adaptation et la mise en place des processus et des procédures de travail;
- les travaux relatifs à la relève informatique.

À la fin du contrat, l'infrastructure gérée par CGI était composée de 16 serveurs SUN Solaris 10, de 28 serveurs Red Hat Linux (incluant les 6 serveurs bastions) versions 4.7, 5.2 et 5.4, de 20 serveurs Linux 9.0, de 6 serveurs Windows 2003, de 3 serveurs SAN EVA8000 et 4000 de HP et de 74 environnements Oracle E- 11.5.10.

Le volet 2 : Une banque de jours de services-conseils liée à la demande, consistait à :

- la réalisation de dossiers d'architecture technologique (orientations, conception, veille technologique);
- la réalisation de dossiers d'expertise en performance et en capacité de traitement (planification, mise en œuvre, suivi et optimisation);
- l'évolution de la plateforme technologique (choix technologiques, planification, implantation, optimisation);
- le soutien à l'implantation de SGR1 (travaux d'arrimage technologique, collecte d'information, soutien aux équipes de déploiement);
- l'élaboration et la mise en place des mécanismes de soutien administratif (soutien à la mise en œuvre des processus, indicateurs de gestion, planification opérationnelle);
- la mise en œuvre des activités relevant du plan opérationnel de la sécurité de la DGSAGIR.

Ces travaux étaient réalisés dans le respect du cadre normatif AIM d'Oracle en vigueur à la DGSAGIR.

L'approche de réalisation pour l'exploitation et l'opération de la plateforme technologique SAGIR était basée sur le modèle des systèmes impartis, soit la revue diligente, la livraison des services et la fin du contrat. Les premières étapes du mandat ont permis la mise en place du cadre d'exploitation incluant l'arrimage des processus d'exploitation, d'une infrastructure de connectivité et des différents outils dans le but d'en faire la surveillance à distance. L'ensemble des processus d'exploitation de la DGSAGIR était fortement orienté ITIL.

CGI a obtenu une note de 9,5/10 du client pour la qualité des services rendus pendant le contrat. Tous

Description de l'intervention	les niveaux de services ont été respectés et les essais de relève ont été réussis à 100% (ce qui a été une première en ce domaine pour cette plateforme). Comme coordonnatrice des environnements, des infrastructures et des mises en production, madame Lemay a assumé les responsabilités suivantes : - coordonner une équipe de 16 personnes; - assurer le soutien, planifier et coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques; - suivre les processus de gestion du changement en place pour annoncer et suivre l'ensemble des changements aux infrastructures technologiques; - planifier et suivre les activités d'exploitation et de mise en production; - soutenir les vagues d'implantation de SGR2 et l'implantation des autres projets en conseillant les équipes et les gestionnaires, tant au point de vue technique qu'au point de vue gestion; - s'assurer que toutes les activités liées aux levées d'environnement (ouverture de port, prise de copies, clonage, configuration Kintana, etc.) soient réalisées dans les délais prescrits; - s'assurer que toutes les activités opérationnelles (ex. : prise de copies, chargement EI et plan de retour arrière) lors des mises en production soient intégrées au plan de mise en production; - animer les rencontres préparatoires pour les mises en production; - effectuer un suivi rigoureux de toutes les activités à réaliser durant les mises en production; - au besoin, aviser la gestion des incidents, des problèmes rencontrés durant les mises en production; - définir le plan de communication et le processus d'escalade pour les mises en production; - rédiger les documents afférents afin de permettre à la direction de la DGSAGIR d'orienter leurs décisions pour arrimer les implantations; - prendre en charge les communications (aux intervenants et aux gestionnaires) tout au long des mises en production et maintenir un registre des problèmes et des incidents rencontrés; - s'assurer que l'environnement d'urgence soit au même niveau (correctifs, adaptations, etc.) que la production suite à une mise en production; - réaliser tous les biens livrables selon la méthodologie AIM. Depuis 2009, elle a ajouté à ses tâches les mises en production pour lesquelles elle coordonnait autant la mise en place pour les essais intégrés, d'acceptation que la mise en production. - Livraison migration à Oracle 11.5.10 (juillet 2009) - SGR2 1.1 - Module RH du PGI (novembre 2009) - SGR2 1.2 - RH - synchronisation SAGIR-SAGIP (novembre 2010) De plus, dans la coordination des incidents unitaires, madame Lemay a réalisé les activités suivantes : - effectuer la prise en charge, le suivi régulier et assurer les délais de remise en service des incidents unitaires; - intervenir dans le processus de résolution des incidents unitaires et procéder à leur escalade auprès de son supérieur, lorsque nécessaire; - intervenir directement auprès des différents spécialistes technologiques de la VPSI afin de prioriser le traitement des incidents unitaires; - effectuer un suivi des incidents unitaires jusqu'à sa complète résolution; - répondre aux demandes des utilisateurs concernant le suivi des incidents unitaires en cours; - communiquer avec les utilisateurs pour les informer de l'état d'avancement de leur incident, sur les

Contexte de l'intervention	actions à venir et sur le délai de remise en service; - faire un suivi quotidien des incidents unitaires ouverts et s'assurer avec le personnel concerné que l'information est mise à jour régulièrement afin d'alimenter le centre d'appels; - acheminer les incidents récurrents à la coordination des problèmes afin que des actions correctives ou recommandations soient mises en place pour éviter que les incidents se reproduisent. Aiguilleur Cisco, Artemis, Axway XFB.Gateway, BMC, Cisco, Cisco 2950, Cisco 3560, Cisco 4506, Cisco 5010, Cisco ACE 4710, Cisco Catalyst 5000, DNS, HP EVA, ITIL, Lotus Domino/Notes, Méthodologie AIM, MS Office, Netbackup, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle SGBDR 10g, Ring Master, Serveur Sun Solaris 10, Service Center de Peregrine, TRU64 Unix			
Référence	Monsieur Richard Gilbert	Téléphone	418 646-4646	Poste 2008
Client	Centre de services partagés du Québec (CSPQ)			44
Mandat	Exploitation et opération de la plateforme technologique SAGIR			
Période	De juin 2007 à octobre 2008	Envergure globale	30 000	jours-personnes
		Envergure CGI	30 000	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	16,25	mois
Description sommaire du mandat	SAGIR (Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources) est l'un des plus importants projets de changement organisationnel et le plus grand projet informatique entrepris par le gouvernement du Québec. Il touche plus de 75 000 employés de l'État québécois et près de 140 MO de la fonction publique québécoise. SAGIR remplace le système SYGBEC et modernise le système SAGIP. Il a remplacé ou a modernisé une bonne partie des 1000 systèmes ministériels de gestion des ressources humaines, financières et matérielles en utilisation dans les MO québécois. Dans ce contexte, la DTE (Direction de la technologie et de l'exploitation) faisant face à différentes problématiques s'est alliée les services de CGI pour la soutenir dans son mandat pour la gestion déléguée de l'exploitation et de l'opération de la plateforme technologique SAGIR de juillet 2006 à juillet 2011 (volet 1) ainsi qu'une banque de jours de services-conseils à la demande (volet 2). Le volet 1 : Exploitation et opération de la plateforme technologique, consistait en : - l'opération, le soutien et la coordination de l'entretien de la plateforme de traitement SAGIR couvrant l'ensemble des environnements; - l'administration, l'entretien, l'évolution, le soutien et la coordination des environnements de la plateforme de traitement SAGIR; - la gestion de la connexité; - la gestion des copies de sécurité; - la gestion des incidents et des problèmes relevant de l'équipe d'exploitation; - la gestion des changements et des mises à jour; - la gestion des niveaux de service; - l'adaptation et la mise en place des processus et des procédures de travail; - les travaux relatifs à la relève informatique.			

**Description de
l'intervention**

À la fin du contrat, l'infrastructure gérée par CGI était composée de 16 serveurs SUN Solaris 10, de 28 serveurs Red Hat Linux (incluant les 6 serveurs bastions) versions 4.7, 5.2 et 5.4, de 20 serveurs Linux 9.0, de 6 serveurs Windows 2003, de 3 serveurs SAN EVA8000 et 4000 de HP et de 74 environnements Oracle E- 11.5.10.

Le volet 2 : Une banque de jours de services-conseils liée à la demande, consistait à :

- la réalisation de dossiers d'architecture technologique (orientations, conception, veille technologique);
- la réalisation de dossiers d'expertise en performance et en capacité de traitement (planification, mise en œuvre, suivi et optimisation);
- l'évolution de la plateforme technologique (choix technologiques, planification, implantation, optimisation);
- le soutien à l'implantation de SGR1 (travaux d'arrimage technologique, collecte d'information, soutien aux équipes de déploiement);
- l'élaboration et la mise en place des mécanismes de soutien administratif (soutien à la mise en œuvre des processus, indicateurs de gestion, planification opérationnelle);
- la mise en œuvre des activités relevant du plan opérationnel de la sécurité de la DGSAGIR.

Ces travaux étaient réalisés dans le respect du cadre normatif AIM d'Oracle en vigueur à la DGSAGIR.

L'approche de réalisation pour l'exploitation et l'opération de la plateforme technologique SAGIR était basée sur le modèle des systèmes impartis, soit la revue diligente, la livraison des services et la fin du contrat. Les premières étapes du mandat ont permis la mise en place du cadre d'exploitation incluant l'arrimage des processus d'exploitation, d'une infrastructure de connectivité et des différents outils dans le but d'en faire la surveillance à distance. L'ensemble des processus d'exploitation de la DGSAGIR était fortement orienté ITIL.

CGI a obtenu une note de 9,5/10 du client pour la qualité des services rendus pendant le contrat. Tous les niveaux de services ont été respectés et les essais de relève ont été réussis à 100% (ce qui a été une première en ce domaine pour cette plateforme).

Madame Lemay a agi à titre de coordonnatrice des environnements et des infrastructures technologiques. La particularité de ce mandat est qu'il s'agit de mandat en gestion déléguée, puisque la plupart de l'équipe de réalisation est à distance.

Ses principales responsabilités étaient notamment de :

- soutenir les vagues d'implantation de SGR2 et l'implantation des autres projets en conseillant les équipes et les gestionnaires, tant au point de vue technique qu'au point de vue gestion;
- assurer du soutien et de coordonner les entretiens et l'évolution des environnements et des composantes technologiques;
- planifier et de suivre les activités d'exploitation et de mise en production;
- élaborer et de mettre en place des mécanismes de soutien administratif (soutien à la mise en oeuvre des processus, des indicateurs de gestion, de la planification opérationnelle);
- élaborer et de mettre en place des processus de gestion de l'exploitation (gestion de l'inventaire,

Contexte de l'intervention	gestion des changements, gestion des incidents et gestion des mises en production); - rédiger les documents afférents afin de permettre à la direction de la DGSAGIR d'orienter leurs décisions pour arrimer les implantations; - faire évoluer la plateforme technologique (choix technologiques, planification, implantation, optimisation); - gérer les problèmes et les incidents; - gérer le changement technologique; - réaliser tous les biens livrables selon la méthodologie AIM. Aiguilleur Cisco, Axway XFB.Gateway, HP EVA, ITIL, Lotus Domino/Notes, Méthodologie AIM, MS Office, Netbackup, Oracle PGI EBS 11.x, Oracle SGBDR 10g, Serveur Sun Solaris 10, Serveur Sun ST2530, Service Center de Peregrine, Sun Automated Service Manager (SASM), TRU64 Unix			
Référence	Monsieur Richard Gilbert	Téléphone	418 646-4646	Poste 2008
Client	Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ)			43
Mandat	Offre permanente 2005 pour services professionnels dans le domaine des technologies de l'information			
Période	De avril 2007 à juin 2007	Envergure globale	20 000	jours-personnes
		Envergure CGI	20 000	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	1,75	mois
Description sommaire du mandat	La Régie doit faire face aux imprévus, aux urgences, aux changements dans les priorités et aux besoins d'expertises particulières dans le domaine des technologies de l'information. La Régie s'est dotée de moyens rapides, efficaces et rentables pour lui permettre de réaliser et d'implanter des changements par le processus d'une offre permanente pour laquelle CGI s'est qualifiée. Ces mandats, couvrant la réalisation d'architecture d'affaires, du travail, de développement et technologique, étaient d'envergure différente (quarante, soixante, quatre-vingts, cent-vingt et cent-quarante jours). Ils ont été définis au fur et à mesure des besoins à satisfaire lors des projets. Depuis l'approbation du projet de loi 83, la Régie de l'assurance-maladie du Québec assume la responsabilité de la mise en place du registre des personnes assurées. Les travaux qui y sont rattachés concrétisent une partie de la contribution de la Régie à l'informatisation du Réseau de la santé et des services sociaux. De plus, ils s'inscrivent dans la foulée de la collaboration du Québec avec la société Inforoute Santé du Canada afin de réaliser le Dossier de Santé électronique. Ce mandat impliquait l'utilisation de MS Dynamics CRM			
Description de l'intervention	Les activités à réaliser, dans le cadre de ce mandat, étaient des activités qui serviraient à assurer une bonne compréhension des dossiers d'architecture en regard des besoins de la RAMQ ainsi que la cohérence des biens livrables entre eux et entre les sujets. En tant que coordonnatrice des architectes technologiques, madame Lemay était responsable :			

Contexte de l'intervention	- d'effectuer les activités nécessaires à la révision des biens livrables d'architecture déposés par l'équipe d'architecture de la RAMQ; - tous les biens livrables d'architecture, d'assurer que les activités de validation auprès des intervenants concernés, de recueillir les commentaires écrits des intervenants concernés et de produire un document intégré reflétant les orientations de la RAMQ et de les déposer au coordonnateur de livraison; - d'effectuer l'intégration des différentes vues d'architecture; - d'animer des ateliers de travail destinés à produire des biens livrables reflétant les différents points de vue des architectes; - d'animer et de coordonner la table interne d'intégration des architectures; - de participer, de concert avec la chargée de projet, au maintien notamment du tableau des dépendances, des points en suspens, des enjeux et des jalons interprojets. Le mandat a été réalisé dans un contexte incluant la méthodologie DMR Guide Vert.
Référence	Monsieur Jean-Marie Lévesque Téléphone 418 682-5140
Client	CGI Grand Montréal
Mandat	ACTS - Migration à Exchange 2003
Période	De janvier 2007 à mai 2007 Envergure globale 555 jours-personnes Envergure CGI 555 jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice Efforts 3,5 mois
Description sommaire du mandat	Air Canada Technical Services (ACTS) forme une nouvelle société qui est un chef de file du secteur des fournitures de fabrication et d'entretien d'aviation (secteur MRO). La restructuration permet à ACTS de répondre aux besoins de ses clients et d'offrir à l'ensemble de l'industrie aéronautique des services de MRO à valeur ajoutée. Un des éléments du plan global de restructuration était la migration de son système de messagerie vers Outlook/Exchange. ACTS souhaitait réaliser la transition de sa messagerie multiple (iPlanet, Netscape Communicator 4.7, Messenger Express, Outlook 2000, Outlook XP et Outlook 2003) à un système de messagerie unique. L'impartiteur en place de la messagerie était IBM. Le projet visait la migration du courrier à Exchange 2003 (opéré à partir du centre de traitement de l'unité d'affaires de CGI à Toronto). Dans le cadre de ce projet de transition, tous les employés non syndiqués (environ 475) ont été migrés à Exchange 2003. De plus, 45 unités BlackBerry ont été migrées sur un nouveau serveur entreprise BlackBerry chez CGI. CGI était responsable de l'ensemble des éléments du projet de migration à Exchange 2003 : - la mise en place de l'infrastructure technologique (CGI à Toronto) incluant les serveurs Exchange,

Description de l'intervention	BlackBerry et le lien de télécommunication dédié; - la documentation sur les niveaux de services et les processus de soutien; - la migration des boîtes de courriels (unité d'affaires de CGI à Québec) : - la preuve de concept; - la planification; - la configuration et les essais; - le déploiement; - la gestion du changement (soutien des utilisateurs, production des guides pour les utilisateurs, rédaction des communiqués).			
	L'unité d'affaires de CGI à Québec était également responsable de la gestion globale du projet.			
Contexte de l'intervention	En tant que coordonnatrice, madame Lemay était responsable de la coordination de la migration et de toutes les activités reliées à la gestion du changement (plan de communication, matériel de formation), elle a, entre autres, réalisé les activités suivantes : - rencontrer le client et les collaborateurs du projet afin de définir les différentes clientèles visées par la migration; - effectuer un suivi hebdomadaire avec l'équipe du projet situé à Montréal; - coordonner et valider les activités de communication afin de réaliser, avec un minimum d'impact sur les utilisateurs, la migration des boîtes de courrier des utilisateurs; - concevoir le plan de communication en fonction des différentes clientèles et de la gestion du changement; - coordonner et valider le contenu des différents communiqués; - coordonner et valider le contenu des outils d'aide, de formation et de support; - préparer le calendrier de migration; - participer à l'élaboration de la stratégie de migration; - assigner les ressources et valider les feuilles de temps projet; - rédiger et diffuser les comptes rendus des rencontres client; - participer à l'élaboration des demandes de changements; - coordonner les ressources et les activités de migration.			
	MS Office 2003			
Référence	Monsieur Jean-Claude Ashba	Téléphone	514 856-6727	
Client	Garde côtière canadienne (GCC)			
Mandat	Migration à Windows Server 2003 et Windows XP			
Période	De novembre 2006 à janvier 2007	Envergure globale	3 000	jours-personnes
		Envergure CGI	1 000	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	2,25	mois

41

Description sommaire du mandat	Le service INNAV de la Garde côtière canadienne désirait migrer son parc informatique Windows NT 4.0 à un environnement Windows Server 2003 et Windows XP. Dans un premier temps, CGI a reçu le mandat de réaliser une étude d'architecture pour la migration à Windows Server 2003, Windows XP, Exchange 2003, MOM 2005, SMS 2003 et Application Center 2000. Les possibilités de compatibilité des autres produits présents lors de cette migration ont été analysées. L'implantation de certaines technologies a nécessité la configuration et la mise en place de Cluster Microsoft conjointement avec les produits HP. Dans un second temps, l'architecture a été déployée dans le laboratoire INNAV et les équipes de la GCC ont été soutenues dans le déploiement dans les centres de trafic maritime. Le parc informatique de la Garde côtière canadienne était composé d'environ 100 serveurs et 100 postes de travail distribués à travers la province et une partie du Canada.
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice pour ce mandat, madame Lemay a été responsable : - d'élaborer la démarche de déploiement (sur 6 semaines); - d'élaborer le calendrier de déploiement; - d'élaborer des devis d'intervention; - de définir un plan d'action pour l'atteinte des objectifs (le déploiement a été terminé à la fin mars); - de faire les présentations en anglais aux différents intervenants régionaux; - de suivre rigoureusement les travaux de configuration et de réalisation en cours; - d'animer la réunion hebdomadaire d'implantation et de postimplantation (incluant le suivi des problèmes).
Contexte de l'intervention	MS Office 2003
Référence	Monsieur James Harrison Téléphone 418 648-4998

Client	Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille (MESSF)	40									
Mandat	Rehaussement du système d'exploitation des serveurs à Windows Server 2003										
Période	De août 2005 à octobre 2006										
Fonction	Coordonnatrice										
Description sommaire du mandat	Le MESSF souhaitait migrer le système d'exploitation de tous ses serveurs à Windows 2003. Après avoir remplacé les serveurs désuets dans les sites régionaux (Livraison 1 - réalisée par CGI) et après avoir migré les serveurs applicatifs à Windows 2000, le Ministère a confié la troisième des trois livraisons planifiées du projet global « Rehaussement du système d'exploitation des serveurs » de nouveau à CGI. Le MESS a octroyé un mandat majeur à CGI pour migrer :										
		<table> <tr> <td>Envergure globale</td><td>7 530</td><td>jours-personnes</td></tr> <tr> <td>Envergure CGI</td><td>6 500</td><td>jours-personnes</td></tr> <tr> <td>Efforts</td><td>14,75</td><td>mois</td></tr> </table>	Envergure globale	7 530	jours-personnes	Envergure CGI	6 500	jours-personnes	Efforts	14,75	mois
Envergure globale	7 530	jours-personnes									
Envergure CGI	6 500	jours-personnes									
Efforts	14,75	mois									

Description de l'intervention	- le système d'exploitation de tous les serveurs régionaux et des serveurs d'exploitation de NT 4 à Windows 2003 SP1 (total de 275 serveurs); - plusieurs logiciels incluant la messagerie électronique Exchange 5.5 à Exchange 2003 (200 serveurs et 10 500 boîtes de courrier). Les travaux réalisés par CGI ont été : - la configuration détaillée, la documentation, le développement d'automatismes, les essais, le déploiement vers Windows 2003 SP1 pour les serveurs bureautiques et d'exploitation; - la configuration détaillée, la documentation, le développement d'automatismes, les essais, le déploiement vers Exchange 2003 et autres logiciels; - la révision de l'organisation du travail; - le soutien à la gestion du changement. En tant que coordonnatrice pour ce mandat, madame Lemay a été responsable : - de mettre en place un calendrier de déploiement; - de suivre rigoureusement les travaux de toutes les livraisons (jusqu'à 10 livraisons par fin de semaine réalisées par 15 installateurs); - de mettre à jour le fichier de suivi des serveurs (affectation et suivi des livrables); - de suivre la réalisation des activités et des biens livrables de la démarche de déploiement (sur 6 semaines): . analyse d'impact serveur et produit; . liste des activités de livraison; . essais intégrés; - d'animer la réunion hebdomadaire d'implantation et de postimplantation; - de coordonner les activités de migration (semaine et fin de semaine); - de soutenir les responsables de livraison dans leurs activités de migration (semaine et fin de semaine); - de suivre la résolution des problèmes postimplantation; - de libérer la période de garantie; - de réaliser les autres travaux connexes au suivi administratif des livraisons; - de suivre les changements au calendrier de migration.
Contexte de l'intervention	Coba, Compaq Proliant, Filtration de contenu Web SurfControl, GPO, Imprimante Lexmark Optra 1850, Imprimante Lexmark Optra 1855, Imprimante Lexmark Optra 24850, Legato Networker, Lexmark Markvision Professionnal 10.2, LIGHTNINGFAX, MS Exchange 2003 Enterprise Edition, MS Internet Explorer 6.x, MS ISA Server Enterprise 2004, MS Office, MS Outlook XP, MS Project 2000, MS Proxy Server 2.x, MS SQL Server 2000, MS Systems Management Server (SMS) 2, MS Windows Server 2000, MS Windows Server 2003, MS Windows Server 2003 Standard, MS Windows Server NT 4.0, MS Windows XP, Net IQ, SQL 2000, TIVOLI
Référence	Monsieur Guy Leclerc Téléphone 418 380-2005 Poste 364

Client	EMERA/CGI Halifax			
Mandat	Normalisation des postes et migration de AD, E-Mail & Novell (DSK2)			
Période	De avril 2005 à juillet 2005	Envergure globale	3 500	jours-personnes
		Envergure CGI	1 800	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	3,5	mois
Description sommaire du mandat	Ce projet en était un de normalisation de postes de travail et de migration technologique. Le volet normalisation a visé environ 2000 postes situés dans plusieurs unités d'affaires distinctes. En particulier, ce volet a consisté à standardiser environ 150 applications, à construire 82 troupes d'installation et à les exploiter sous Windows XP. Le volet migration a consisté à migrer les services de courrier électronique, de fichiers et d'impression vers les technologies INTEL (matériel) et Microsoft (logiciel). Pour les services de courrier, trois technologies différentes (Novell GroupWise 5.2 - 50 boîtes, IBM Lotus Notes 4.6 - 1000 boîtes et Microsoft Exchange 5.5 - 500 boîtes) ont été migrées vers Microsoft Exchange 2003. Pour les services de fichiers et d'impression, dix nouveaux serveurs ont été mis en place exploitant la technologie NAS de Microsoft. Finalement, afin de faciliter la gestion du réseau, des serveurs MOM et SMS ont été utilisés. L'unité d'affaires de CGI à Halifax a été responsable pour l'ensemble de ce projet face au client Emera (compagnie d'énergie basée en Nouvelle-Écosse). L'unité d'affaires de CGI à Québec a été responsable de l'architecture, de la mise en place de l'infrastructure serveur, de la migration des données de courrier, de la réalisation des troupes d'installation des applications ainsi que de la réalisation de la documentation d'opération.			
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice, voir au bon déroulement des travaux préparatoires et d'implantation des serveurs SMS, MOM ainsi que 10 NAS dans les sites externes. Dans le cadre de ce mandat, madame Lemay a effectué les tâches suivantes : - élaborer la démarche de déploiement sur 6 semaines; - définir le calendrier de déploiement des serveurs visés; - présenter la démarche de déploiement à l'équipe d'Halifax; - mettre en place la démarche de déploiement; - rédiger le plan de déploiement des serveurs; - suivre la réalisation des activités de la démarche de déploiement (sur 6 semaines) : - sondage auprès des sites externes, à savoir s'ils rencontrent les spécifications pour l'installation des nouveaux serveurs; - essais intégrés; - analyse d'impact serveur; - fiche livraison; - coordonner les essais en laboratoire; - coordonner l'implantation des serveurs en production; - faire le suivi des problèmes postdéploiement; - animer les rencontres journalières sur l'état d'avancement des travaux.			

Contexte de l'intervention	Client-serveur, MS Active Directory, MS Excel 2002, MS Management Operation Manager 2005, MS Visual Basic Script, MS Windows 2003, MS Windows Clustering, MS Windows Server 2003 Enterprise, MS Windows Systems Management Server (SMS) 2003, MS Windows XP, MS Word 2002, NAS, Wise Install Manager 5.x		
Référence	Madame Charlotte Garand	Téléphone	902 428-6092

Client	Russell Investments			38
Mandat	Migration à Windows 2003 et Exchange 2003 - phases 1-2-3			
Période	De septembre 2004 à mars 2005	Envergure globale	6 800	jours-personnes
		Envergure CGI	5 300	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	6,5	mois
Description sommaire du mandat	Russell Investments (www.russell.com) est l'une des plus importantes firmes de gestion de fonds mutuels en Amérique du Nord et elle est basée à Tacoma dans l'État de Washington. Le parc informatique de cette entreprise est constitué de nombreuses technologies différentes. Dans le cadre du mandat, cette compagnie désirait migrer ses 200 serveurs à Windows 2003. Ces serveurs étaient répartis sous 2 systèmes d'exploitation différents, soit NT4 et Windows 2000 (incluant l'Active Directory). La réalisation du mandat se découpait en 4 grands blocs d'activités, soit la gestion du projet, la gestion du changement, la réalisation des travaux préparatoires et la réalisation des travaux de déploiement. Une des particularités de ce mandat était qu'il était réalisé à distance de la place d'affaires du client. De plus, 3 équipes d'intervenants se partageaient les travaux et celles-ci étaient situées physiquement à Tacoma (US), Régina et Québec. Pour chacune de ces phases, CGI devait produire les analyses d'impacts par serveur et par produit, les troupes et automatismes d'installation ainsi que les jeux d'essais, adapter le code des applications (si requis), identifier les impacts sur l'organisation du travail et, enfin, produire le calendrier de déploiement et la stratégie de migration des serveurs. CGI était également responsable du déploiement et du soutien à la suite du déploiement. En tout, CGI a migré 200 serveurs Windows NT 4.0/Windows 2000 à Windows Serveur 2003 chez Russell dans 14 sites à travers le monde. Nous avons également consolidé 16 serveurs Exchange 5.5 à 4 serveurs Exchange 2003 (incluant la migration de 2000 boîtes de courrier). Ces opérations de migration étaient réalisées, en majorité, à distance à partir du bureau de CGI à Québec. CGI était honorée dans le cadre de la conférence mondiale des partenaires Microsoft qui a eu lieu à Minneapolis en juillet 2005. En effet, nous avons gagné le « Regional Winning Customer Award » pour le projet de migration des serveurs chez Russell. Ce prix souligne le meilleur projet de migration des serveurs vers une technologie Microsoft réalisée par un partenaire canadien en 2005.			

Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice pour ce mandat, madame Lemay a été responsable: - assigner les ressources par livraison et validation des feuilles de temps projet des ressources; - suivre rigoureusement les travaux de toutes les livraisons; - mettre à jour du fichier de suivi des serveurs (affectation et suivi des livrables); - suivre la réalisation des activités et des biens livrables de la démarche de déploiement (sur 6 semaines): - analyse d'impact serveur et produit; - fiche livraison; - trousse d'installation, procédure de migration, jeux d'essais; - essais intégrés; - déposer les documents pour traduction, contrôle qualité de Régina, approbation client, etc.; - préparer les communications et les transférer au Help Desk (annonce des livraisons); - animer la réunion hebdomadaire d'implantation et postimplantation; - supporter les responsables de livraison dans leurs activités de migration (semaine et fin de semaine); - rédiger et diffuser le compte rendu quotidien des activités de migration; - suivre la résolution des problèmes postimplantation; - libérer la période de garantie; - tous autres travaux connexes au suivi administratif des livraisons; - suivre les changements au calendrier de migration.
Contexte de l'intervention	MS Excel, MS Outlook XP, MS PowerPoint, MS Word

Référence	Monsieur Denis Grant	Téléphone	253 439-4215

Client	L'unité d'affaires de CGI à Québec	37	
Mandat	Soutien aux ventes et gestion de l'offre (SVGO)		
Période	De juillet 2004 à septembre 2004	Envergure globale	7 000 jours-personnes
Fonction	Conseillère	Efforts	2 mois
Description sommaire du mandat	Le service de Soutien aux ventes et gestion de l'offre (SVGO) a pour mission d'apporter un soutien aux membres lors de la rédaction de documents de ventes tels que les curriculum vitae, les propositions, les brochures, les dossiers de candidatures, la présentation clients, etc. De plus, le SVGO offre des services de traduction (vers l'anglais et vers le français). En collaboration avec les gestionnaires de l'organisation, le SVGO veille également au suivi et à la gestion des occasions d'affaires. Plus spécifiquement, les services offerts par le SVGO couvrent la révision rédactionnelle pour les diverses parties d'une proposition dont : la compréhension du mandat, l'expérience du fournisseur, les descriptions de ressources et la coordination de celles-ci. Ce service favorise une approche dynamique qui comprend des séances de formation portant sur l'ensemble des éléments liés à une proposition. Il inclut des services d'aide aux membres portant sur la rédaction de textes de ventes.		

Description de l'intervention	Ce service contribue également à orienter les gestionnaires vers diverses sources d'information afin de faciliter la rédaction de toutes les parties d'une proposition. Le SVG0 a créé et maintient, dans l'intranet régional, un répertoire complet des outils nécessaires à la gestion des propositions et aux activités de relations publiques, telles les rencontres VIP. Plus récemment, le SVG0 a pris en charge le suivi des opportunités et des événements de ventes dans GRC-PSA (Professional Services Automation). Le SVG0 est également propriétaire de l'application TanGo qui est l'outil de gestion des CV en ligne. Également, le SVG0 participe activement aux projets internes qui visent l'amélioration des outils servant à la promotion de l'unité d'affaires de CGI à Québec. Étant en intermandat, madame Lemay a participé aux offres de service en effectuant les tâches suivantes: - rédaction de description de ressources; - rédaction d'expérience fournisseur; - recherche dans TanGo de certains profils de candidats; - validation dans TanGo si les ressources satisfont les critères de l'appel d'offres.
Contexte de l'intervention	MS Excel

Référence	Madame Édith Larouche	Téléphone	418 623-0101

Client	Ministère de l'Emploi, de la Solidarité sociale et de la Famille (MESSF)			36
Mandat	Remplacement des serveurs désuets des sites régionaux			
Période	De décembre 2003 à juillet 2004	Envergure globale	2 900	jours-personnes
		Envergure CGI	2 900	jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	7	mois
Description sommaire du mandat	Ce mandat avait pour objectif de remplacer les serveurs désuets du parc informatique du Ministère incluant les serveurs intranet, extranet et Internet. Ces derniers étaient répartis dans 200 sites régionaux à la grandeur de la province. Le système d'exploitation en usage (Windows NT4) a été reconduit avec des ajustements mineurs de la configuration. La réinstallation des différents logiciels d'exploitation, des applications et la récupération des données ont été effectuées. Des automatismes ont été développés pour faciliter ces travaux. Les serveurs spécialisés de formation ont été retirés des sites et leurs fonctions ont été consolidées sur le nouveau serveur. Par la même occasion, de nouveaux commutateurs de tête ont été ajoutés ou remplacés selon la configuration présente de l'infrastructure de télécommunication des sites. Ce mandat était prérequis à la migration des serveurs à Windows 2003. Il se découpait en deux phases, soit la phase I (réalisation des travaux préparatoires aux interventions dans les sites) et la phase II (réalisation des interventions dans les sites).			

Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice de projet, madame Lemay a été responsable de toute la préparation des données pour le déploiement de l'ensemble des serveurs des CLE(s) et des DR(s) (250) du Ministère. À ce titre, elle a effectué les tâches suivantes : - recenser et analyser les informations; - préparer tous les documents (fiches installateurs, feuille de route); - envoyer toutes les communications aux gestionnaires (semaine -6, semaine -1); - effectuer le soutien lors du déploiement pour répondre aux interrogations; - participer au comité des changements et analyser l'impact des changements sur le déploiement en cours; - suivre les problèmes d'implantation et de postimplantation; - mettre en place un comité de suivi des changements et des problèmes; - gérer les demandes de changement et des problèmes liés au déploiement.		
Contexte de l'intervention	MS Excel, MS Internet Explorer 6.x, MS Office 2002, MS Outlook 2002, MS Windows XP		
Référence	Monsieur Benoit Gagnon	Téléphone 418 644-1500	Poste 2601

35

Client	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS)		
Mandat	Rehaussement du système d'exploitation à Windows XP - Volet déploiement de la configuration		
Période	De novembre 2002 à novembre 2003	Envergure globale	9 000 jours-personnes
		Envergure CGI	9 000 jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts	12,25 mois
Description sommaire du mandat	CGI a été mandatée pour réaliser le déploiement de la configuration Windows XP sur près de 15 000 postes de travail, répartis dans 200 sites du Ministère. Ce mandat impliquait notamment la conversion des profils utilisateurs étroitement liés aux systèmes administratifs. Le mandat se découpait en deux phases, soit : - la réalisation des travaux préparatoires (préparation du calendrier, définition des paramètres de récupération des données utilisateurs et développement d'automatismes, préparation des procédures, des guides et des outils pour les installateurs, rédaction d'un guide à l'utilisateur pour le démarrage rapide, préparation des communications, etc.); - le déploiement (coordination et suivi des interventions pour chacun des sites, migration des postes (remplacement, rehaussement matériel, installation logicielle, récupération des données, etc.), soutien postdéploiement, mise à jour de l'inventaire, etc.).		
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice de projet, madame Lemay a été responsable de toute la préparation des données pour le déploiement Windows XP sur l'ensemble des postes du Ministère (15 000 postes). À ce titre, elle a effectué les tâches suivantes :		

Contexte de l'intervention	- recenser et analyser des informations matériels et logiciels des postes de travail; - préparer tous les documents (inventaire, questionnaires pour obtenir les informations pertinentes au déploiement, validation des codes utilisateurs); - communiquer avec les responsables techniques de chacune des régions pour le déroulement du projet; - appliquer et bonifier les processus de gestion des problèmes et de gestion des demandes de dérogation en période de gel des changements; - recevoir les informations et en faire l'analyse; - effectuer le suivi des inventaires via un comité afin de s'assurer que toutes les applications pour le déploiement soient prêtes; - préparer des fiches utilisateurs (carnet de commandes) pour les installateurs; - préparer des trousseaux pour les installateurs (mémoires, disques, nouveaux postes, fiches utilisateurs); - effectuer le support lors du déploiement pour répondre aux interrogations concernant l'inventaire. Suite aux déploiements XP, madame Lemay est demeurée sur le mandat en tant que coordonnatrice des problèmes, elle a été responsable d'effectuer le suivi des anomalies rencontrées par les équipes de développement à la suite du passage à XP. Elle a donc effectué les tâches suivantes : - recenser et analyser des informations relatives à ces anomalies et maintenir un registre; - effectuer le suivi administratif; - assurer la mise en production des correctifs apportés; - informer les responsables techniques sur l'implantation des correctifs. LAN, Micro-ordinateur, MS Excel, MS Office, MS Office 2002, MS Outlook 97, MS Outlook XP, MS Windows NT, MS Windows XP
Référence	Monsieur Benoît Gagnon Téléphone 418 644-1500 Poste 2601
Client	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)
Mandat	Travaux spécialisés en entretien et en amélioration de l'infrastructure technologique et d'exploitation
Période	De juin 2002 à novembre 2002 Envergure globale 1 150 jours-personnes Envergure CGI 1 150 jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice Efforts 4 mois
Description sommaire du mandat	Pour l'aider dans ses activités d'entretien et d'amélioration de l'infrastructure technologique, la Société a demandé à CGI de lui fournir des ressources pour réaliser des activités décrites dans diverses demandes d'intervention. Qu'elles soient simples ou complexes, elles touchaient les volets suivants : - choix de solution; - détail de solution; - réalisation (composantes technologiques et exploitation); - développement d'outils d'infrastructure ou applications spécialisées; - organisation du travail.

Description de l'intervention	Dans le cadre de ce mandat, madame Lemay a réalisé la demande d'intervention «Coordination des livraisons sur la plate-forme intermédiaire». En tant que responsable de la demande d'intervention, elle a coordonné les activités relatives à différentes livraisons (la plus importante étant l'implantation d'un SAN) sur la plate-forme intermédiaire. À ce titre, elle a effectué les tâches suivantes : - déterminer et préciser le contenu de la livraison en collaboration avec l'équipe de réalisation (interne et le fournisseur HP), en conformité avec le plan d'entretien des infrastructures technologiques; - coordonner un atelier de démarrage avec les intervenants concernés et y présenter un premier plan de travail; - produire le manuel d'organisation de projet et le transmettre aux intervenants aux fins d'approbation; - préparer et faire approuver la demande d'acquisition pour la phase 2 d'implantation SAN; - prendre en compte les commentaires et les problématiques soulevés et apporter les modifications nécessaires au plan initial afin de produire le calendrier d'implantation de la livraison; - confirmer la faisabilité de la livraison aux intervenants concernés; - prendre en charge les demandes de changements et en faire l'analyse en collaboration avec les spécialistes et déterminer dans quelle livraison elles seront réalisées; - assurer la réalisation de tous les essais par les utilisateurs que le titulaire juge nécessaires au maintien des niveaux de service, et ce, en tenant compte des contraintes du service à la clientèle; - superviser les travaux de réalisation de la livraison et supporter les utilisateurs dans la réalisation de leurs essais; - coordonner les essais qui sont réalisés majoritairement en dehors des plages régulières de travail et assurer la communication entre les divers intervenants; - contrôler la qualité des activités et des essais réalisés et faire le suivi des travaux et des problèmes rencontrés; - autoriser, en fonction du résultat des essais de chaque palier, la poursuite des travaux au palier d'essais suivant ou la mise en production selon le cas; - produire un bilan d'implantation de la livraison en y incluant des recommandations quant aux facilités technologiques et aux méthodes de travail utilisées en cours de livraison. Les livraisons dont elle a été responsable sont les suivantes : - Livraison A2002-A Services Internet; - Livraison A2002-B Implantation SAN.
Contexte de l'intervention	Compaq SANworks, Fibre optique, MA 8000, Micro-ordinateur, MS Excel, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows Server 2000, SAN, Secure Path v4
Référence	Madame Christiane Langlois
	Téléphone

Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			33
Mandat	Services professionnels pour la préparation, l'installation et le déploiement des postes et serveurs			
Période	De février 2002 à mai 2002	Envergure globale	11 350	jours-personnes
		Envergure CGI	11 350	jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	4	mois
Description sommaire du mandat	La Commission de la santé et de la sécurité du travail confiait à CGI le mandat de coordonner et de réaliser les travaux majeurs de déploiement de nouveaux serveurs et postes de travail, de rehaussement à distance ou sur place de serveurs et postes et d'installation ou relocalisation de diverses composantes. Les principales activités réalisées dans le cadre de ce projet furent les suivantes : - participer à l'élaboration de la stratégie de déploiement et du plan de communication; - préparer et faire le suivi du calendrier de déploiement et de rehaussement; - préparer et assurer la mise à jour des plans de déploiement, des procédures d'installation, des procédures de vérification et de contrôle de la qualité; - mettre à jour l'environnement de montage et procéder aux validations pertinentes; - déballer les équipements, installer la configuration homologuée requise, emballer et expédier les équipements selon l'échéancier; - installer les nouveaux serveurs ou postes, les composantes d'infrastructure (LAM, CAUB, UPS) et les paramétrer afin de les personnaliser et les relier aux réseaux de la Commission; - transférer les données reliées au courrier NOTES, s'il y avait lieu; - effectuer la mise à niveau du système d'exploitation et des logiciels sur place ou à distance; - récupérer et relocaliser les données des utilisateurs, s'il y avait lieu; - offrir un support de niveau 2 pendant le mandat et documenter les problèmes rencontrés et les correctifs appliqués; - documenter les changements apportés aux fins d'inventaire et dépannage en mode service; - produire les rapports de suivi des déploiements et des problèmes; - réaliser les contrôles de qualité requis aux différentes étapes et les contrôles de la satisfaction des utilisateurs; - recommander des façons de faire pour optimiser le processus de déploiement.			
Description de l'intervention	En tant que chargée de projet, madame Lemay a été responsable : - de la direction d'une équipe de cinq (5) personnes; - de la planification, la coordination et le contrôle des ressources qui étaient affectées au mandat; - de la résolution de tout problème administratif ou contractuel; - de la planification du mandat; - de la planification des activités et des ressources sur l'ensemble du Québec; les grands projets touchés étaient : passage à Ethernet du centre administratif de Bleury, déploiement des "Rackmount" dans les centres administratifs et planification du déploiement de 300 postes inspecteurs dans l'ensemble du Québec; - du suivi avec les différents chargés de projet technologiques sur l'avancement des projets;			

Contexte de l'intervention	- de la production mensuelle de la facturation du mandat. ETHERNET, IBM PC, Lotus Domino/Notes, MS Excel, MS Office, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows NT, NetView DM 2, OS/2 3.x, OS/2 Lan Server, PCOMM, SNMP, TCP/IP, TOKEN RING		
Référence	Monsieur Raynald Bélanger	Téléphone	418 266-4646
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)		
Mandat	Spécialistes en infrastructure technologique		
Période	De février 2001 à janvier 2002	Envergure globale	2 750 jours-personnes
		Envergure CGI	2 750 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de ses projets de mise en place des infrastructures technologiques, la Commission de la santé et de la sécurité du travail confiait le mandat de coordonner et de réaliser des travaux de préparation et d'essais de nouvelles composantes technologiques à la Commission. Ce mandat se divisait en trois (3) volets, soit : - Volet 1 - Intégration des composantes matérielles et logicielles; - Volet 2 - Gestion de l'Environnement d'assemblage et de rodage (EAR); - Volet 3 - Support des technologies commerciales.		
Description de l'intervention	En tant que chargée de projet du Volet 2 - Gestion de L'Environnement d'assemblage et de Rodage (EAR), madame Lemay a été responsable de : - la coordination de l'équipe (6 personnes); - la planification et du suivi des activités; - la réception des demandes de réservation; - la réception des demandes de graduation des produits commerciaux; - suivi des demandes de graduation jusqu'à la mise en production; - maintien d'un calendrier des activités; - l'assignation des postes et des ressources en rapport avec les demandes reçues; - l'assignation des tâches aux membres de l'équipe selon le carnet de commandes; - l'accueil des utilisateurs; - suivi quotidien des problèmes et de la communication des plans d'action pour la résolution; - suivi des essais d'applications et de la rédaction de comptes rendus; - la production mensuelle des statistiques sur les activités en EAR et sur la satisfaction des utilisateurs. La mise en place de toute l'infrastructure technologique Windows 2000 Server pour le projet du commerce électronique a été l'une des grandes réalisations de ce mandat.		
Contexte de l'intervention	MS Excel, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows Server 2000, MS Windows Server NT 4.0, MS Windows XP		

32

Référence	Monsieur Jean-Marc Larose	Téléphone	418 266-4646
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	31	
Mandat	Soutien de l'environnement d'assemblage et de rodage		
Période	De février 2000 à février 2001	Envergure globale	1 100 jours-personnes
Fonction	Chargée de projet (devp, techno, conseil)	Efforts	12 mois
Description sommaire du mandat	Dans le cadre de ses projets de mise en place des infrastructures technologiques, la Commission de la santé et de la sécurité du travail confiait le mandat de coordonner et de réaliser des travaux de préparation et d'essais de nouvelles composantes technologiques à la Commission. Ce mandat se divisait en trois (3) volets, soit : - Volet 1 - Intégration des composantes matérielles et logicielles; - Volet 2 - Gestion de l'Environnement d'assemblage et de rodage (EAR); - Volet 3 - Support des technologies commerciales.		
Description de l'intervention	En tant que chargée de projet et coordonnatrice de l'environnement d'essais rodage et d'acceptation, madame Lemay a eu les responsabilités suivantes : - coordination de l'équipe en assurant la planification et le suivi des activités; - mise en place des processus de réservation de l'EAR (formulaires, assignation des postes et des ressources, résultats des essais et satisfaction de l'utilisateur); - réception des demandes de réservations; - réception des demandes de graduation des produits commerciaux; - suivi des demandes de graduation jusqu'à la mise en production; - maintien d'un calendrier des activités; - assignation des postes et des ressources en rapport avec les demandes reçues; - assignation des tâches aux membres de l'équipe selon le carnet de commandes; - accueil des utilisateurs; - suivi quotidien des problèmes et communication des plans d'action pour la résolution; - suivi des essais d'application et rédaction des comptes rendus; - production mensuelle des statistiques sur les activités en EAR et sur la satisfaction des utilisateurs.		
Contexte de l'intervention	Internet Explorer, Lan Server, McAfee Antivirus, MS Excel, MS Internet Explorer 5.x, MS Office, MS Windows 2000 Professionnel, MS Windows NT, MS Word, O/S2, PCOMM, TOKEN RING		
Référence	Monsieur Jean-Marc Larose		

Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			
Mandat	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservices informatiques			
Période	De novembre 1995 à décembre 2005	Envergure globale	22 800	jours-personnes
		Envergure CGI	22 800	jours-personnes
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	7	mois
Description sommaire du mandat	Le présent mandat a consisté à fournir de l'assistance et du support de premier niveau pour les utilisateurs des services informatiques de la CSST. Les ressources de la firme (variant de 3 à 15 personnes) ont été intégrées à l'équipe en place à la CSST afin de répondre aux demandes de renseignements des utilisateurs, d'enregistrer et de faire un diagnostic des problèmes rapportés par les utilisateurs, de trouver une solution temporaire ou définitive aux problèmes pouvant être résolus au premier niveau, d'assurer le transfert aux intervenants de deuxième niveau lorsque requis et le suivi de la résolution, de communiquer à l'utilisateur l'état d'avancement de la résolution de ses problèmes ainsi que d'effectuer le contrôle de la qualité des interventions et des informations. Depuis 2001, l'équipe a également en charge le support aux employeurs de la Commission abonnés au Service des échanges électroniques de la Commission.			
Description de l'intervention	En tant que chef d'équipe et analyste technologique, madame Lemay faisait partie de l'équipe de support de premier niveau du Centre multiservice informatique et était responsable du suivi des problèmes: - coordonner une équipe de 8 personnes; - assurer la prise en charge rapide des problèmes par un intervenant responsable du support; - détecter les situations où la prise en charge dépasse les niveaux de service prévus et intervenir sur ces situations; - intervenir sur des situations d'escalade afin d'identifier les intervenants pertinents à la remise en service et à la résolution définitive; - contacter les utilisateurs ayant soumis une demande d'assistance afin de faire état du statut du problème, de l'évolution de la résolution et de l'aviser du niveau de service à prévoir; - procéder à la réaffectation du problème à la suite de la recommandation des ressources du support des objets en production; - vérifier la cohérence et contrôler la qualité de la documentation du problème et de sa résolution afin d'alimenter la banque de connaissance; - assurer l'alimentation de la banque de connaissance; - contacter l'utilisateur, vérifier le statut réel du problème et évaluer auprès de l'utilisateur de son niveau de satisfaction par rapport à la résolution; - effectuer le suivi des problèmes mis en attente par les ressources de support et voir à leur résolution définitive; - identifier les opportunités d'amélioration des services à la clientèle; - identifier les besoins de formation de l'utilisateur; - identifier les activités de support où il est rentable d'automatiser; - prendre en charge rapidement et efficacement les problèmes d'impact ou répétitifs; - prendre les mesures pour corriger les situations problématiques.			

Contexte de l'intervention	ADSM, Auto Service Request (ASR), [REDACTED] DBM, DCAF, Delrina Fax Pro, IMPRIMANTE LASER, Imprimante MICR, Imprimante réseau, Internet Explorer, Lan Server, Lotus Domino/Notes, McAfee Antivirus, Merlin, MS SNA Server, MS Windows 95, MS Windows NT, MS Windows Systems Management Server (SMS) Client, MVS/ESA, Netman, Netscape Navigator, NetView, OS/2, PANAGON, PCOMM, Quota Manager Admin Tool, [REDACTED] AR System, [REDACTED] Help Desk, SAS, SAS Micro, Serveur OS/2 RACM 4, TSO/ISPF, Warp, WinZip		
Référence	Madame Manon Bilodeau	Téléphone	418 266-4422

Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)			29
Mandat	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservice informatique			
Période	De novembre 1995 à décembre 2005	Envergure globale	22 800	jours-personnes
		Envergure CGI	22 800	jours-personnes
Fonction	Chef d'équipe	Efforts	11	mois
Description sommaire du mandat	Le présent mandat a consisté à fournir de l'assistance et du support de premier niveau pour les utilisateurs des services informatiques de la CSST. Les ressources de la firme (variant de 3 à 15 personnes) ont été intégrées à l'équipe en place à la CSST afin de répondre aux demandes de renseignements des utilisateurs, d'enregistrer et de faire un diagnostic des problèmes rapportés par les utilisateurs, de trouver une solution temporaire ou définitive aux problèmes pouvant être résolus au premier niveau, d'assurer le transfert aux intervenants de deuxième niveau lorsque requis et le suivi de la résolution, de communiquer à l'utilisateur l'état d'avancement de la résolution de ses problèmes ainsi que d'effectuer le contrôle de la qualité des interventions et des informations. Depuis 2001, l'équipe a également en charge le support aux employeurs de la Commission abonnés au Service des échanges électroniques de la Commission.			
Description de l'intervention	En tant que chef d'équipe et analyste technologique, madame Lemay faisait partie de l'équipe de support de premier niveau du Centre multiservice informatique et est responsable des activités suivantes : - répondre aux demandes de renseignements des utilisateurs; - enregistrer et prendre en charge le diagnostic de tous les problèmes rapportés par les utilisateurs; - résoudre de façon temporaire et/ou définitive des problèmes et transfert aux intervenants de second niveau, lorsque requis; - informer les utilisateurs de l'état d'avancement de la résolution; - contrôler la qualité des interventions et de l'information.			
Contexte de l'intervention	ADSM, Auto Service Request (ASR), [REDACTED] DBM, Internet Explorer, Lan Server, Lotus Domino/Notes, MS Windows 95, MS Windows NT, MS Windows Systems Management Server (SMS) Client, MVS/ESA, Netman, Netscape Navigator, NetView, OS/2, PCOMM, [REDACTED] AR System, [REDACTED] Help Desk, SAS, SAS Micro, Serveur OS/2 RACM 4, TSO/ISPF, Warp, WinZip			

Référence	Madame Manon Bilodeau	Téléphone	418 266-4422
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)		
Mandat	Support technique et fonctionnel pour le Centre multiservice informatique		
Période	De novembre 1995 à décembre 2005	Envergure globale	22 800 jours-personnes
		Envergure CGI	22 800 jours-personnes
Fonction	Analyste technologique	Efforts	18 mois
Description sommaire du mandat	Le présent mandat a consisté à fournir de l'assistance et du support de premier niveau pour les utilisateurs des services informatiques de la CSST. Les ressources de la firme (variant de 3 à 15 personnes) ont été intégrées à l'équipe en place à la CSST afin de répondre aux demandes de renseignements des utilisateurs, d'enregistrer et de faire un diagnostic des problèmes rapportés par les utilisateurs, de trouver une solution temporaire ou définitive aux problèmes pouvant être résolus au premier niveau, d'assurer le transfert aux intervenants de deuxième niveau lorsque requis et le suivi de la résolution, de communiquer à l'utilisateur l'état d'avancement de la résolution de ses problèmes ainsi que d'effectuer le contrôle de la qualité des interventions et des informations. Depuis 2001, l'équipe a également en charge le support aux employeurs de la Commission abonnés au Service des échanges électroniques de la Commission.		
Description de l'intervention	En tant qu'analyste technologique, madame Lemay a fait partie de l'équipe du Centre multiservice informatique et était responsable des activités suivantes: - réponse aux demandes de renseignements des utilisateurs; - enregistrement, prise en charge et diagnostic de tous les problèmes rapportés par les utilisateurs; - résolution temporaire et/ou définitive des problèmes et transfert aux intervenants de second niveau lorsque requis; - information à l'utilisateur de l'état d'avancement de la résolution; - contrôle de la qualité des interventions et de l'information.		
Contexte de l'intervention	ADSM, Auto Service Request (ASR), ██████ DBM, DCAF, IMPRIMANTE LASER, Imprimante MICR, Imprimante réseau, Lan Server, Lotus Domino/Notes, McAfee Antivirus, Merlin, MS Windows 95, MS Windows NT, MS Windows Systems Management Server (SMS) Client, MVS/ESA, Netman, NetView, PCOMM, ██████ AR System, ██████ Help Desk, SAS, SAS Micro, TSO/ISPF, WinZip		
Référence	Madame Manon Bilodeau	Téléphone	418 266-4422

Client	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	27
Mandat	Support logiciel MICS	
Période	De août 1997 à août 1997	
Fonction	Analyste technologique	Efforts 0,5 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait au support et l'entretien du logiciel MICS.	
Description de l'intervention	En tant qu'analyste technologique, madame Lemay était responsable: - de contrôler l'application de la maintenance corrective au logiciel MICS; - de s'assurer que la maintenance n'occasionne pas de problème aux productions en place.	
Contexte de l'intervention	CA 7, MICS, MVS/ESA, SAR, SAS	

Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	26
Mandat	Gestion des installations et du support technique pour les utilisateurs de micro-informatique et bureautique	
Période	De septembre 1995 à juin 1996	Envergure globale 500 jours-personnes
Fonction	Coordonnatrice	Efforts 10 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait en l'installation d'équipements information et l'assistance aux utilisateurs en micro-informatique et en bureautique.	
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice, madame Lemay a été responsable de l'installation d'équipement et du support aux utilisateurs de la micro-informatique et bureautique de la Commission. Elle a réalisé les activités suivantes : - la planification des travaux de l'équipe; - la supervision et la réalisation des activités d'installation des équipements et logiciels; - l'installation d'équipements; - la préparation des postes de travail; - la configuration des postes de travail; - l'installation de logiciels; - la rédaction des procédures et guides d'installation et guides aux utilisateurs; - le support aux utilisateurs.	

Contexte de l'intervention	CID, Communication Manager, GIR (Gestion intégrée des ressources), LAN Requester, Lan Server, LAPLINK, Lotus Domino/Notes, Micro-ordinateur, MS Excel, MS Word, O/S2, ROPS, TOKEN RING, WordPerfect 5.x	
Client	Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST)	25
Mandat	Implantation de GIR (Gestionnaire intégré des réseaux)	
Période	De janvier 1995 à août 1995	
Fonction	Coordonnatrice	Efforts 8 mois
Description sommaire du mandat	Ce projet consistait en l'implantation de GIR (Gestionnaire intégré des réseaux).	
Description de l'intervention	En tant que coordonnatrice, elle fut responsable: - de préparer et coordonner les essais des nouvelles versions du logiciel; - de développer un mécanisme qui compare les données de la base de données GIR versus les données de NETMAN. Ce mécanisme produit des listes de rejets des différences observées ainsi qu'un fichier permettant la mise à jour automatique de NETMAN; - d'assurer l'entretien du logiciel GIR. Par exemple, l'installation de nouvelles versions de GIR, définition des logiciels, lancement des mises à jour, vérification des rapports d'exceptions; - d'effectuer le contrôle de l'inventaire automatique sur les différents postes (PC et Macintosh) de la CSST; - de répondre aux requêtes d'informations (logicielle, matérielle et administrative) des différents intervenants de la CSST; - d'assurer la formation du personnel en place pour le passage de GIR en mode service.	
Contexte de l'intervention	GIR (Gestion intégrée des ressources), Lan Server, Micro-ordinateur, MS Excel, MS Word, Netman, NetView DM 2, TOKEN RING, WordPerfect 5.x	
Client	Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)	24
Mandat	Révision des mécanismes de suivi du réseau	
Période	De juin 1994 à décembre 1994	
Fonction	Analyste-programmeuse Analyste technologique	Efforts 2,25 mois 3 mois