
PLAN DE COURS

GESTION DE PROJET

GCP 100-18

Groupe MS

(3 crédits)

Hiver 2016 (Automne 2025 en rattrapage)

Lundi– 16:15 à 19:05

Du 11 janvier au 28 April 2026

Domicile

1. Coordonnées et disponibilités

NOM : Jacques Vandersleyen

ADRESSE DE COURRIEL : Jacques.Vandersleyen@UQAR.CA

NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : 418-833-8800 Ext : 3264

DISPONIBILITÉS : après le cours ou sur rendez-vous (418-922-4194)

RESPONSABLE DU COURS :

DIRECTEUR COMITÉ DE PROGRAMMES : Olivier Choinière olivier.choiniere@uqar.ca

DIRECTRICE DE COMITÉ MODULAIRE : Annie Brisson Annie_Brisson@uqar.ca

SECRÉTARIAT : Diane Vermette mgp@uqar.ca

2. Règles de cheminement

Préalable : Cours d'entrée du certificat en Gestion des projets et cours optionnel du BAA (présent à plusieurs disciplines)

3. Objectifs généraux du cours

Étudier la place de plus en plus grande, occupée par la gestion de projet dans la gestion actuelle des organisations ainsi que les enjeux et problématiques qui y sont reliés. De voir à former des personnes qui adoptent une culture de projet dans leurs activités et qui sont aptes à comprendre la démarche typique qui y est associée.

4. Objectifs spécifiques du cours

Apprendre à concevoir, planifier et formaliser les processus de surveillance et de maîtrise d'un projet. Être en mesure de pouvoir expliquer les avantages de recourir à une gestion par projet et de décrire la structure et le fonctionnement de la gestion de projet dans une organisation et bien entendu, d'expliquer le concept de faisabilité de projet;

D'utiliser des outils et des techniques de conception et de planification de l'objectif d'un projet, de ses étapes de réalisation, de ses activités, de ses résultats et de ses risques, (l'organigramme des tâches, chronogramme d'activité, cadre de définition et de suivi des résultats, des risques du projet, charte des responsabilités et budget prévisionnel); d'élaborer et planifier un projet d'intervention afin d'asseoir le concept sous-tendu.

5. Compétences à atteindre

Permettre à l'étudiant de démarrer la rédaction d'un projet et de la planifier, d'en présenter les éléments clés afin que la compréhension du projet soit la plus claire possible

6. Contenu du cours

Conception préliminaire du projet, identification de ses exigences et examen de sa faisabilité. Planification opérationnelle, temporelle et budgétaire. Définition et mise en place de son système de surveillance et de maîtrise. Élaboration du plan de management du projet.

Nous verrons les structures organisationnelles et gestion de projet soit celle de la gestion de projet versus celle de la gestion des opérations; structures fonctionnelle, matricielle, transversale; gestion de programme; mesures de soutien.

Les principes fondamentaux de la gestion de projet (définitions, concepts, typologie, parties prenantes, facteurs de succès).

Le cycle de vie des projets (définition, planification, exécution, contrôle, clôture). Instrumentation organisationnelle (priorisation, faisabilité, planification, suivi et contrôle).

La mesure de performance et suivi des bénéfices (respect des exigences d'affaires; rentabilité financière/rentabilité économique; satisfaction).

Nous réaliserons aussi quelques exercices de planification afin de voir l'importance de cet élément dans l'aboutissement d'un projet.

7. Stratégies ou approches pédagogiques

Diverses méthodes seront utilisées durant ce cours afin d'atteindre les objectifs: cours magistraux, retour sur le manuel obligatoire, exemples, compléments, références; discussions, présentations et échanges, documents audiovisuels (capsules) et discussions sur ces sujets.

Introduire la notion de concept et de réfléchir aux questions soulevées dans les différents chapitres.

8. Bibliographie

LIVRE ET RECUEIL (SUGGÉRÉ)

Genest, Bernard-André & Nguyen, Tho-Hau, Babineau, Louis & Genest, Philippe-André; Principes et techniques en gestion de projets; 5^{ème} édition; Edt. Sigma-Delta; 2015.

LIVRES SUGGÉRÉS (AUTRES VOLUMES DE RÉFÉRENCE) :

Maes, Jérôme & Debois, François. La Boite à outils du Chef de Projet, Paris, Edt. Dunod, (2013).

BLOCK, A. et al (2000). *Déjouer les pièges de la gestion de projet*, Paris, Éditions d'Organisation.

BUTTRICK, Robert, (2002). *Gestion de projet en action*. Paris, Village mondial.

FORSBERG, Kevin, Hal MOOZ et Howard Cotterman (2005). *Visualizing Project Management*, New Jersey, John Wiley & Sons, Inc.

Gray, C.F. & Larson, W.L. (2013). *Management de projet*. Montréal, Chenelière-McGraw-Hill.

HOUGRON, Thierry, (2001). *La conduite de projet : les 81 règles pour piloter vos projets avec succès*. Paris, Dunod.

IIBA, (2009). *A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge (BABOK Guide version 2.0)*, IIBA, Toronto.

LUCKE, Richard (2004). *Managing Projects – Large and Small*, Collection Harvard Business Essentials, Boston, Harvard Business School Press.

PICK, Thierry, (1999). *Manager une équipe projet*. Paris, Dunod.

PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE, (2013). *Guide du référentiel de connaissances en gestion de projet*, (5^{ème} édition), Newtown Square, PMI.

REVUES ET PÉRIODIQUES

Toutes revues et autres journaux ou magazine traitant de la gestion de projet.

9. Liste des activités d'évaluation

PONDÉRATION	POINTS
Examen final	40 %
Remise d'un préprojet (fiche) et Organigramme	20 % (2x10)
Le travail long (Identification de votre projet)	40 %
<hr/>	
Total	100%

10. Calendrier des rencontres, échéancier de remise des travaux

Cours 1 : Accueil	29 janvier 2026
<ul style="list-style-type: none">• Présentation du plan de cours et de son évaluation• Envoi du matériel (livres et capsules)	
Cours 2 : La phase d'élaboration du projet	02 février 2026
<ul style="list-style-type: none">• Introduction à la gestion de projet. Qu'est-ce qu'un projet?	
Cours 3 : Le besoin et la justification du projet	09 février 2026
<ul style="list-style-type: none">• L'identification, la sélection et la définition préliminaire du projet	
Cours 4 : La conceptualisation du projet	16 février 2026
<ul style="list-style-type: none">• La faisabilité du projet, Caractéristiques et portées des analyses.• Les évaluations techniques, coûts, ressources. Les contraintes et leur analyse.• Préparation de la Fiche de projet (à remettre le 09 mars)	
Cours 5 : Déterminer la rentabilité du projet	23 février 2026
<ul style="list-style-type: none">• La rentabilité du projet; notions élémentaires de finance.	
Cours 6 : La Planification	02 mars 2026
<ul style="list-style-type: none">• Comment planifier, avec qui et pourquoi.• Préparation de l'exercice sur les organigrammes (à remettre le 30 mars)	
Cours 7 : Réaliser ou non le projet	09 mars 2026
<ul style="list-style-type: none">• Le plan d'exécution, de gestion et la présentation aux destinataires.• Le mode d'entente de la réalisation; Le cahier de charge, le mandat• L'appel d'offre et son évaluation; Le cadre logique (logical framework)	
Cours 08 : Définir les travaux et la responsabilité des équipes GP	16 mars 2026
<ul style="list-style-type: none">• L'imputabilité, les RH et leur précarité. Bâtir un Team Building...• Optimisation d'un projet (pour information).	
Cours 09 : La synthèse et l'approbation du plan	23 mars 2026
<ul style="list-style-type: none">• Le plan de gestion du projet.• Sa présentation et son approbation.	
Cours 10 : La mise en route du projet	30 mars 2026

- La mise en route et les derniers ajustements avant l'exécution.
- Leadership et la gouvernance du team.
- F. Wolf et l'interaction de l'environnement

Cours 11 : La livraison de l'extrant et la terminaison

06 avril 2026

- La livraison de l'extrant et la terminaison; l'acceptation par le Mandant
- La clôture, les aspects humains et la revue de projet.

Cours 12 : Éthique et les autres aspects de la GP

13 avril 2026

- L'éthique, une définition; les codes et lois.
- Les autres considérations d'ordre éthique

Cours 13 : Examen

20 avril 2026

Cours 14 : Votre travail final

28 avril 2026

11. Modalités d'évaluation des apprentissages et autres

Notation littérale	Catégories	Note sur 4,3
A+	94,00 et +	4,3
A	91,00 - 93,99	4,0
A-	88,00 - 90,99	3,7
B+	85,0 - 87,99	3,3
B	81,0 - 84,99	3,0
B-	78,0 - 80,99	2,7
C+	74,0 - 77,99	2,3
C	70,0 - 73,99	2,0
C-	66,0 - 69,99	1,7
D+	63,0 - 65,99	1,3
D	60,0 - 62,99	1,0
E	Moins de 60	0,0

Note : Les étudiants doivent maintenir en tout temps une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,7 (70 %) afin de demeurer dans le programme et, à la toute fin, d'être diplômés.

12. Politique relative aux différentes modalités d'évaluation

En aucun cas, une modalité d'évaluation (épreuves, examens, etc.) n'intervient dans le résultat global pour plus de 50 %.

13. Maîtrise du français

Dans le cadre de ce cours, le seuil minimal de la notation à l'évaluation du français par rapport à la note globale finale a été établi à 5 %:

14. Gestion des absences, échéances et retards

S'il s'agit d'une absence à une évaluation autre qu'un examen intra ou final : l'enseignant du cours peut, s'il le souhaite et si la raison de l'absence est valable, convenir avec l'étudiant d'une autre évaluation. La pondération de l'évaluation peut être reportée sur une autre évaluation. Toutefois, l'enseignant ne peut en aucun cas modifier la pondération des examens intra et final.

S'il s'agit d'une absence à un examen intra ou final : l'étudiant devra motiver son absence auprès de l'enseignant et ce, dans les meilleurs délais. Si l'absence est jugée par l'enseignant comme étant motivée, la reprise doit être fixée dans les 3 jours suivant l'absence. Enfin, si l'absence est non-motivée, l'étudiant se verra attribué la note « zéro ».

L'absence, à un cours, est sous la responsabilité de l'étudiant. Par conséquent, le contenu dispensé à un cours, incluant les explications verbales de l'enseignant, sont susceptibles d'être des sujets lors des travaux ou examens.

Tout retard non motivé, de la remise d'un travail, sera pénalisé de 5 % par jour de retard (incluant les samedis, dimanches et jours fériés). En cas d'empêchement majeur (hospitalisation, décès dans la famille, etc.), l'étudiant aura le devoir d'en informer l'enseignant avant l'événement ou dès la capacité de le faire. Ce dernier décidera du sérieux du motif et prendra une décision sur une éventuelle remise tardive avec ou sans pénalité. Toute absence non motivée résultera d'une note de 0.

15. Remise des travaux: le travail final

Les travaux de groupe ou individuels doivent être remis par voie électronique (courriel) au début des séances identifiées au calendrier, à moins d'avis contraire.

NB :Aucun travail ne pourra être remis à l'un ou l'autre des secrétariats du module ou du département (en personne ou dans les chutes à courrier) ni à la réception de l'université. Ces instances ne sont pas habilitées à recevoir les travaux des étudiants et ont eu comme directives de les refuser.

Les travaux :

Les travaux de ce cours sont basés sur le travail (MS Project) que vous m'avez remis à la session d'automne 2025. Vous allez dans un premier temps me faire une fiche de projet, un organigramme des parties prenantes et le final qui consiste en un document de présentation. Des modèles de ces travaux vous seront envoyés afin de vous guider dans la rédaction de ces travaux.

Le travail final sera remis par courriel au plus tard **28 avril 2026**

Les travaux doivent se faire en équipe (reprenez les collègues de la session passée).

16. Utilisation des appareils de communication électroniques en classe

Les ordinateurs portables et tablettes électroniques sont permis en classe seulement si leur utilisation est associée à l'activité d'enseignement en cours.

Les autres appareils de communications, tels les cellulaires, téléphones intelligents et baladeurs numériques, doivent être mis en mode sans sonnerie. S'ils doivent être utilisés en cas d'appels urgents, les étudiants sont invités à quitter la salle de classe le temps de l'appel.

Aucun enregistrement audio ou vidéo n'est permis sans l'autorisation écrite de l'enseignant. Le non-respect de cette directive pourra entraîner des sanctions telles que prévues par la loi.

17. Règles à respecter lors des examens

Seul le matériel rendu disponible et permis pour l'examen, cahier-réponse questionnaire d'examen, crayons et efface, ou autorisé par l'enseignant, est autorisé sur la table de travail de l'étudiant.

Lorsqu'une calculatrice est autorisée par l'enseignant, celle-ci devrait correspondre au descriptif proposé par celui-ci (*voir l'exclusion des calculatrices alphanumériques lors des séances d'examen*).

On devra déposer tous les effets personnels (sacs, vêtements d'extérieur, ordinateurs et appareils de communication électroniques éteints, etc.) à l'avant du local. L'utilisation de tout appareil de communication électronique pendant un examen se verra associé au plagiat (*voir section relative au plagiat ci-dessous*).

Aucune sortie ne sera acceptée pendant toute la durée de l'examen, à moins bien sûr pour une situation d'urgence.

Une carte d'identité avec photo peut être exigée en tout temps par l'enseignant ou le surveillant.

Aucune nourriture n'est autorisée dans le local d'examen.

Aucun échange, de quelque nature que ce soit, verbal, non verbal ou via des médias électroniques, n'est autorisé durant la période de l'examen.

Il est possible qu'une durée minimale de temps, avant que les copies d'examen complétées soient acceptées par l'enseignant ou le surveillant, soit prévue. Celle-ci doit être respectée à défaut de voir sa copie refusée.

Les étudiants devront rendre à la fin de l'examen à la fois leur cahier d'examen complété ainsi que les feuilles de directives.

18. Infractions relatives aux études

L'Université du Québec à Rimouski prône l'intégrité, le respect et l'honnêteté dans les études. Ainsi, l'appropriation et l'utilisation des propos ou de productions d'autrui sans source ni référence sont interdites.

Toute personne étudiante doit respecter le Règlement 7 : Infractions relatives aux études dans le cadre du présent cours. L'article 9 de ce règlement présente les sanctions possibles à toute infraction.

C'est le Comité de discipline de l'Université du Québec à Rimouski qui a pour mandat de traiter tout dossier qui lui est soumis en conformité avec le Règlement 7 : Infractions relatives aux études. Consultez-le ici pour plus d'information.

<https://www.uqar.ca/app/uploads/2025/05/Reglement-7.pdf>

Le portail Moodle du Centre d'aide à la réussite propose de la documentation utile sur la prévention du plagiat :

<https://www.uqar.ca/services/centre-apprentissage-reussite-et-pedagogie-universitaire-carpu/car/>.

19. Appréciation de l'enseignement

Objectif : Soucieuse de valoriser l'enseignement offert dans ses murs, l'UQAR rappelle aux étudiantes et étudiants l'importance de remplir, lors de la période et sur le support prescrit par l'Université, le questionnaire d'« Appréciation étudiante de l'enseignement » du présent cours.

À l'UQAR, toutes les activités d'enseignement sont évaluées pour les raisons suivantes :

Améliorer de manière continue la prestation des professeures et des professeurs ainsi que des personnes chargées de cours;

Permettre aux étudiantes et aux étudiants de donner leur appréciation à propos de l'enseignement qu'ils reçoivent;

Informar les différentes instances universitaires (conseils de module, comités de programmes, départements, comités de promotion, etc.) chargées d'assurer le suivi administratif auprès des professeures et des professeurs ainsi que des personnes chargées de cours. Prenez note que le suivi administratif n'est assuré que dans le cas des évaluations ayant obtenu un taux de participation égal ou supérieur à 50 %.

Moment : L'appréciation étudiante de l'enseignement a lieu pendant une période de 24 jours se terminant 5 jours après la fin d'un trimestre.

Problèmes rencontrés ou insatisfactions en cours de trimestre : dans l'éventualité où un ou plusieurs étudiants vivraient un problème dans un cours ou seraient insatisfaits relativement à un aspect du cours, il est de mise d'en discuter d'abord avec l'enseignant afin de solutionner le problème et de gérer l'insatisfaction. Si le problème ou l'insatisfaction était de nature telle à faire intervenir une autre partie, il est de mise de communiquer avec la direction du module des programmes en gestion de projet qui évaluera la situation et tentera de trouver des avenues de résolutions. Au besoin, elle fera intervenir la direction du département des sciences de la gestion.

Le règlement 9 prévoit une évaluation trimestrielle des enseignements qui a comme objectifs de :

- permettre au comité de programmes de vérifier si l'enseignement reçu par les étudiants leur a permis d'atteindre les objectifs du cours et de situer ce cours par rapport aux objectifs du programme;
- permettre au chargé de cours de faire le point sur son enseignement et d'y apporter, s'il y a lieu, les correctifs nécessaires;
- fournir, au département ou à l'assemblée institutionnelle, des données nécessaires à l'évaluation de la composante enseignement du chargé de cours.

Vers la fin du cours, l'étudiant sera invité à compléter cette évaluation de l'enseignement. Cette étape est importante et le Comité de programme en gestion de projet vous remercie à l'avance pour votre collaboration.

20. Transmission des notes

Les notes des évaluations en cours de session peuvent être transmises en classe uniquement ou via la plateforme Moodle.

Les notes finales peuvent être diffusées ou non via la plateforme Moodle. Ultiment, celles-ci seront rendues disponibles sur le relevé de notes des étudiants émis par le bureau du registraire.

Les résultats des étudiantes et des étudiants dans les cours du trimestre d'**Hiver 2026** doivent être reçus par le Bureau du registraire au plus tard le **08 mai 2026**.

Les enseignants sont libres de transmettre ou non les résultats finaux aux étudiants suivant le processus d'évaluation.

21. Règlements

Le règlement 5 : Régime des études de premiers cycles définit les règles et les procédures régissant la relation entre l'étudiant et l'UQAR. Les sections 12 – Plan de cours & 13 – Évaluation et notation des étudiants et Plagiat et fraude sont portées à votre attention en support à ce plan de cours.

https://www.uqar.ca/uqar/universite/a-propos-de-luqar/politiques_et_reglements/reglements/reglement5.pdf
