

Rapport de fin de projet

Veillez remplir ce formulaire et le transmettre au Bureau de projets régionaux du préhospitalier

Date de la demande

Titre du projet

Nom de l'organisation (CISSS / CIUSSS /
Corporation d'urgences-santé)

Nom du responsable du
projet (promoteur)

Fonction

Numéro de téléphone

Courrier électronique

Nom du mandataire
chargé du projet
(si applicable)

Fonction

Numéro de téléphone

Courrier électronique



Rapport de fin de projet

Note aux promoteurs

Souhaitant encadrer le promoteur ou le mandataire dans les étapes de réalisation du projet afin qu'il puisse, à terme, être déployé dans toutes les régions du Québec, le Bureau de projets régionaux du préhospitalier (BPRP) demande aux promoteurs de lui transmettre toutes les informations qu'ils jugent nécessaires pour l'analyse du projet.

Toutefois, si dans le présent formulaire l'espace alloué pour répondre à une question est insuffisant, le promoteur doit acheminer par courrier électronique le complément d'information.

Le promoteur doit aussi acheminer par courrier électronique tout document qu'il considère comme important pour l'analyse du projet soumis.

Nous vous remercions de votre collaboration et nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre considération distinguée.

Projet :

1. Sommaire du projet

- Présenter sommairement le déroulement et les grands enjeux rencontrés au cours des phases d'élaboration, de planification et de réalisation.





Revue des phases du projet : phase d'élaboration

Le promoteur doit répondre de manière détaillée aux questions.

1. Identification du projet

- Quel besoin le promoteur a-t-il identifié ce projet?
- Quels étaient les objectifs?
- Les objectifs ont-ils été atteints?
- Préciser le degré d'atteinte des objectifs et pourquoi les objectifs n'ont pas été atteints le cas échéant.



2. Définition du projet

- Quels étaient les paramètres fondamentaux du projet à l'origine dans le MOP?
- Comment ont-ils été fixés?
- Ces paramètres ont-ils été changés par la suite? Si oui, pour quelles raisons? Avec quels effets?
- Comment les budgets et les échéanciers ont-ils été établis? Étaient-ils réalistes?
- Quelles étaient les conditions et les contraintes du projet à l'origine? Comment ont-elles été fixées?
- Ces conditions et contraintes ont-elles été modifiées par la suite ? Pour quelles raisons? Avec quels effets ?





3. Analyse de faisabilité

- Quelles difficultés avaient été identifiées dans la charte de projet et dans le MOP? L'équipe de projet a-t-elle été en mesure de faire face à ces difficultés? Les solutions envisagées initialement se sont-elles révélées pertinentes?
- L'équipe de projet a-t-elle dû faire face à des imprévus ? Quelle en était la raison? Quelles ont été les répercussions?
- Quels étaient les bénéfices attendus du projet? Ces bénéfices se sont-ils réalisés?





4. Décision d'entreprendre le projet

- La décision d'entreprendre le projet était-elle conforme aux conclusions des études de faisabilité?



Revue des phases du projet : phase de planification

Le promoteur doit répondre de manière détaillée aux questions.

1. Problématique

- Quelles sont les problématiques qui ont été rencontrées durant la phase de planification?
- Quelles sont les problématiques qui ont été rencontrées durant la phase de réalisation du projet qui se sont avérées directement liées à un manque de planification ?



Revue des phases du projet : phase de réalisation

Le promoteur doit répondre de manière détaillée aux questions.

1. Ressources

- Les ressources identifiées dans le MOP devant être affectées au projet ont-elles été disponibles en temps voulu? Sinon, pourquoi?



2. Coordination

- La coordination a-t-elle été faite efficacement?

3. Communication

- Y'a-t-il eu des problèmes de communication?



4. Rapport d'avancement

- Les rapports d'avancement ont-ils été produits régulièrement ? Étaient-ils informatifs?

5. Les changements

- Quels ont été les changements apportés durant la phase de réalisation et les raisons justifiant ces changements?



6. Problématiques particulières

- Quels ont été les problèmes particuliers rencontrés durant la phase de réalisation?

7. Analyse des résultats : les indicateurs de performance

- Présenter les indicateurs de performance qui ont été suivis durant la phase de réalisation et leurs résultats.
- Les indicateurs de performance étaient-ils adéquats pour suivre l'évolution et l'atteinte des objectifs du projet?
- Quelles modifications apporter aux indicateurs de performance dans le cadre d'un projet similaire?







8. Analyse des résultats : l'échéancier

- L'échéancier initial déterminé dans le MOP a-t-il été respecté?
- Si l'échéancier de certaines tâches et/ou de certains lots de travail a été reporté en cours d'exécution, préciser pourquoi et dans quelles circonstances.



9. Analyse des résultats : le budget

- le budget total prévu initialement dans le MOP a-t-il été respecté ? Sinon, quel est le coût total du projet ?
- Si le budget a été augmenté en cours de réalisation, préciser pourquoi.
- Identifier les écarts entre les différents postes budgétaires.
- Quels en sont les effets, notamment sur le rapport entre les coûts du projet et les avantages associés au projet?
- Est-ce que l'ensemble des fournisseurs a été payé?
- Est-ce que des sous-traitants ont fait de la dénonciation de contrat, si applicable?
- Est-ce que des quittances ont été reçues, si applicables?
- Est-ce qu'il existe une hypothèque légale sur certains actifs visés par le projet, si applicable?







10. Analyse des résultats : la qualité de la réalisation du projet

- Les normes de qualité ou les bénéfices attendus du projet sont-ils conformes aux attentes inscrites dans la charte de projet? Sinon, pourquoi?
- Si ces normes de qualité ou de performance ont été modifiées durant la réalisation du projet, pourquoi et dans quelles circonstances ?
- S'il y a des écarts entre la qualité ou les bénéfices attendus du projet par rapport à la charte de projet, en quoi le projet est-il acceptable?





Les recommandations

Le promoteur doit répondre de manière détaillée aux questions.

1. Quelles sont suggestions de recommandations générales à considérer pour améliorer le processus de gestion de projet ?



2. Quelles sont les principales recommandations que le promoteur souhaite partager afin de bonifier des projets de développement de pratiques préhospitalières semblables à ce projet?



3. Autres recommandations



