



Iris PMI



Les Iris du PMI France

Règlement du

Projet Pépite de l'année 2026

CATEGORIE :

IRIS, Pépite de l'année

>PRÉSENTATION

Le projet de l'année couronné dans cette catégorie s'est illustré par l'application exemplaire des bonnes pratiques en gestion de projet, et ce, du démarrage jusqu'à sa clôture.

Il a été réalisé avec un budget inférieur à 1 million d'euros, et ne concerne pas un sujet RSE puisqu'il existe une catégorie dédiée à ce thème.

Le PMI-France reconnaît ainsi l'excellence des projets réalisés par les professionnels en gestion de projet et par les entreprises qui contribuent à créer de la valeur en France.

> PROCESSUS

Une **pré-inscription** est ouverte du 15 janvier au 15 mars pour permettre aux candidats de faire acte de candidature, de poser des questions et de solliciter éventuellement de l'accompagnement pour compléter leur dossier.

Vous êtes candidat potentiel : envoyez-nous un email à iris@pmi-france.org avec vos questions.

Donnez-nous également quelques informations, les caractéristiques de votre projet et votre motivation pour candidater afin que nous puissions mieux vous conseiller.

La date limite de **dépôt des candidatures** est fixée au **6 avril 2026, à 23 h 59**. Le dossier peut- être déposé par le chef de projet, le sponsor, le client, ou un consultant avec l'accord écrit de son client. La candidature doit être envoyée par courriel à : iris@pmi-france.org

Pour que la candidature soit complète, vous devez joindre au courriel :

- Le dossier dûment complété.
- 5 à 10 photos du projet en haute résolution libres de droits. Ces photos devront pouvoir être utilisées pour la promotion du concours.
- Le logo de l'entreprise au format jpeg ou png

>OBJECTIF ET ÉQUITÉ

Iris « Pépite de l'année » souligne, honore et valorise les meilleurs projets menés en France dans cette catégorie et vise à mettre en lumière l'excellence en gestion de projet.

Cette initiative s'inscrit pleinement dans la mission du PMI : éléver la profession, partager les bonnes pratiques, valoriser et inspirer les organisations et les chefs de projet.



>ADMISSIBILITÉ

Tout membre ou non-membre du PMI®, d'une entreprise privée ou publique, administration, de petite, moyenne ou grande envergure, tous domaines d'expertise confondus, peut soumettre un projet à l'examen pour l'Iris « Pépite de l'année » s'il juge que son projet respecte les conditions suivantes :

- Le projet doit avoir été finalisé au maximum 18 mois avant la date limite de dépôt des candidatures.
- Le projet doit avoir été accepté comme terminé par le client avant son inscription.
- Le périmètre, le calendrier et le budget du projet ont été approuvés par le client.
- Le budget du projet est inférieur ou égal à 1 million €.
- Tous les dossiers soumis seront traités de façon strictement confidentielle par les membres du jury et seront utilisés dans le seul objectif d'identification des gagnants. Toutefois, dans le cadre des événements entourant le concours Iris, certaines informations devront être divulguées publiquement. En conséquence, le client/maître de l'ouvrage devra fournir au PMI-France, un texte portant la mention « pour une diffusion publique » indiquant précisément les informations pouvant être divulguées publiquement.
- Le projet présenté doit avoir été réalisé à l'aide des meilleures pratiques en gestion de projet, de processus et d'approches qui sont en accord avec « A Guide to the Project Management Body of Knowledge » (PMBOK®) ou sa version française « Le Corpus des connaissances en management de projet (Guide PMBOK®) ».
- Même si le projet peut être situé n'importe où dans le monde, l'entreprise, le chef de projet et l'équipe directement responsables du projet doivent être établi en France.



>CRITÈRES D'ÉVALUATION

Le projet sera noté sur 5 groupes de critères, chacun ayant une pondération dans la note globale.

- 1. Satisfaction du client et valeur créée (pondération 30%)** : satisfaction du client, bénéfices tangibles comme les gains mesurables, bénéfices intangibles comme la qualité perçue ou l'innovation.
- 2. Performance en terme de coûts/délais/périmètre (pondération 25%)** : Maitrise des réalisations en matière de coûts, délais, périmètre par rapport aux objectifs initiaux. Explication des écarts.
- 3. Originalité et valeur des techniques de management de projet (pondération 10%)** : application innovatrice des techniques de management de projet et réplicabilité.
- 4. Application des méthodes de management de projet (pondération 20%)** : application efficace des domaines de connaissances préconisés par le Project Management Institute (PMBOK®). Cohérence globale, maitrise des changements, livrables clairs, techniques de maîtrise du planning, technique de maîtrise des coûts, organisation de l'équipe, plan et outil de communication, identification et gestion des risques et opportunité, etc..
- 5. Complexité et gestion des obstacles (pondération 15%)** : complexité du projet (taille, projet multi culturel ou multi pays, projet réalisé pour la première fois, etc...), gestion des obstacles et crise (réactivité, créativité,), mise en œuvre de la conduite du changement

>PROCESSUS DE SÉLECTION

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

1ÈRE ÉTAPE : MISE EN CANDIDATURE

Les dossiers de pré candidature sont à retourner entre le 15 janvier et le 15 mars 2025 pour validation.

Les dossiers de candidature doivent être envoyés par courriel à iris@pmi-france.fr au plus tard le **6 avril 2026 à 23 h 59.**

2ÈME ÉTAPE : DÉLIBÉRATIONS DU JURY

L'équipe projet soumettra une liste de membre du PMI reconnus pour leur expertise et leur expérience de la gestion de projets. Une liste définitive de 5 membres + 1 back up sera retenue.

Les représentants des entreprises candidates au Iris « Pépite de l'année » ne pourront être membre du jury.

L'évaluation des projets soumis sera effectuée par les membres du jury à l'aide d'une **grille de cotation**. A l'issu des délibérations, le jury retiendra les **3 meilleurs dossiers**.

3ÈME ÉTAPE : AUDITION DES FINALISTES

Au deuxième tour, le jury auditionnera en visioconférence ou en présentation physique les 3 représentants des projets retenus. Au terme des délibérations, le dossier lauréat sera désigné.

Cette étape sera réalisée entre le **30 avril et le 30 mai 2026**.

4ÈME ÉTAPE : DÉVOILEMENT DU LAURÉAT

Les candidats retenus à l'issu du premier tour seront invités à la cérémonie de dévoilement des candidats.

Ils bénéficieront d'un accès gratuit aux 2 jours des rencontres du PMI- France 2026 et des frais forfaitaires de 250 € leur seront remboursés pour leurs frais de déplacement (train, hôtel, repas).

Le nom du grand gagnant sera dévoilé lors de la remise de prix qui aura lieu le **8 juin 2026**, en fin de journée, aux rencontres du PMI.

Le PMI France se réserve le droit de ne pas désigner de lauréat pour cette catégorie si la qualité des dossiers présentée ne répond pas aux attentes.

Le PMI France accepte de désigner des lauréats ex aequo s'ils ont obtenu le même score à l'issu de la sélection.



>REQUIS ET ENGAGEMENTS

CHAQUE ÉQUIPE PARTICIPANTE DEVRA DÉSIGNER UN PORTEUR DE DOSSIER POUR COORDONNER LA PRÉSENTATION DE LA CANDIDATURE.

ENGAGEMENT DES PARTICIPANTS

Se familiariser avec le règlement Iris « Pépite de l'année » du PMI-France.

1. Représenter l'équipe participante et assurer la liaison avec le comité du projet « Pépite de l'année » afin d'acheminer ou recevoir toutes les informations et documents pertinents.
2. Respecter la date limite pour l'inscription des candidatures fixée au **6 avril 2026 à 23 h 59**.
3. Pour s'inscrire, on doit compléter le formulaire d'inscription et l'acheminer à l'adresse suivante : iris@pmi-france.org
4. Être disponible pour répondre aux questions des membres du jury du projet « Pépite de l'année » du PMI-France.

ENGAGEMENT DU PMI-FRANCE

- Le PMI-France s'engage à organiser et coordonner l'appel des candidatures pour le concours Iris du PMI-France. Un groupe d'experts – les membres du jury - sera nommé pour évaluer les candidatures soumises au PMI-France et choisir les candidatures gagnantes.
- Les dossiers conformes aux règlements seront transmis aux membres du jury.
- Le PMI-France coordonnera avec le conseil d'administration et le jury de sélection l'annonce de la candidature retenue et les hommages à lui décerner lors de la remise de prix 2026.
- Le PMI s'engage à faire un retour à l'ensemble des participants.



Annexe :

Plan type d'un dossier de candidature.

EXIGENCES GÉNÉRALES CONCERNANT LA PRÉSENTATION DES CANDIDATURES:

Les dossiers de candidature doivent être concis et contenir suffisamment d'information pour faire valoir efficacement les efforts de l'équipe dans la **réalisation du projet et la valeur créée**. Les dossiers doivent être présentés en police Arial 10 et ne pas dépasser 5 pages (format Microsoft Word). Un maximum de dix (10) pages additionnelles de documents d'appui seront acceptées en annexe.

Les candidatures doivent être rédigées **en français**.

Il est essentiel d'identifier le nom d'une personne qui pourra fournir aux membres du jury des renseignements additionnels ou précisions, si requis. L'autorisation de diffuser ces renseignements doit être fournie par le groupe qui soumet la candidature et demeurera sous sa responsabilité. Outre les détails qui suivent, le dossier doit contenir un consentement ou un appui écrit du client/maître de l'ouvrage reconnaissant la candidature du projet et déclarant que le projet a été accepté comme étant terminé.

Les candidatures pour Iris, « Pépite de l'année » du PMI-France doivent contenir les informations énumérées ci-après.

I. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX ET ÉQUIPE DE PROJET

Fournissez le nom du projet, du client/maître de l'ouvrage et de l'équipe de projet exactement comme vous aimeriez qu'ils apparaissent sur le prix.

1. Nom du projet
2. Nom du client appuyant l'équipe de projet (inclure les adresses postales, numéros de téléphone et courriels)
3. Raison sociale de l'équipe ou des membres du projet (inclure les numéros de téléphone et courriels, liens vers le profil Linkedin de l'équipe du projet)
4. Un court résumé du projet pouvant être diffusé publiquement (150 mots maximum).

Donnez une vue d'ensemble ou une description de l'équipe de projet, y compris les rôles et responsabilités du gestionnaire de projet.



II. GESTION DU PROJET

• RÉSUMÉ DU PROJET

Faites une description générale du projet y compris de sa **complexité** et des **conditions, enjeux et obstacles inhabituels** qui ont nécessité des interventions et une performance spéciale de l'équipe de gestion. **Explicitez la valeur créée.**

• MÉTHODES DE GESTION PARTICULIÈRES

Résumez en quoi la gestion du projet est **innovatrice** et **originale** dans l'application des techniques de gestion de projet. Soumettez vos observations sur l'application des pratiques et méthodes et sur toute amélioration des méthodes, leçons retenues ou produits marquants dans le cadre de la réalisation du projet. Décrivez comment ces méthodes font progresser les valeurs techniques et l'image de la profession de chef de projet.

• SATISFACTION DU CLIENT MAÎTRE DE L'OUVRAGE

Fournissez une preuve écrite sur papier à en-tête de l'entreprise du client attestant que le projet a atteint ou dépassé les attentes du client/maître de l'ouvrage. Il importe que la preuve aborde également les avantages aussi bien tangibles qu'intangibles des résultats du projet, des meilleures pratiques de la gestion de projet ou de la contribution à l'organisation.

II. GESTION DE L'INTÉGRATION DU PROJET

Décrivez brièvement comment la gestion de l'intégration du projet a été considérée et appliquée. Expliquez comment l'ensemble des processus de gestion ont été coordonnés et exécutés afin d'atteindre les objectifs du projet. Discutez également de la maîtrise des modifications, s'il y a lieu.

IV. GESTION DU PERIMÈTRE DU PROJET

Décrivez les processus mis en place pour établir, gérer et assurer le suivi du périmètre du projet (exigences, livrables). Expliquez comment vous avez pris en compte les besoins des clients/utilisateurs et comment vous avez géré les changements de périmètre eu égard aux objectifs de coûts et de calendrier d'exécution.

V. GESTION DE LA DURÉE/CALENDRIER DU PROJET

Décrivez brièvement le calendrier d'exécution du projet y compris les délais, le cas échéant, en incluant les causes justificatives comme un changement du périmètre du projet, des demandes du maître de l'ouvrage, la réaction du marché. N'hésitez pas à utiliser des tableaux (voir ci-dessous) pour faciliter la présentation d'informations.

	Date originale	Date réelle
Charte projet		
Phase de planification		
Phase d'exécution		
Clôture du projet		

Il est recommandé de fournir un exemplaire du calendrier « projeté » versus le calendrier « approuvé » dans les documents à l'appui de la candidature.

VI. GESTION DES COÛTS/RESSOURCES DU PROJET

Expliquez de quelle façon le projet a pu être réalisé dans les limites du budget fixé ou à moindre coût. Discutez des écarts entre les coûts originaux budgétés et les coûts réels.

VII. GESTION DE LA QUALITÉ DU PROJET

Présentez vos commentaires sur la gestion de la qualité totale du projet y compris la philosophie, l'assurance de la qualité et le contrôle de la qualité.

VIII. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES AFFECTÉES AU PROJET

Faites une description générale de la façon dont les membres du projet ont été mobilisés pour constituer une équipe efficace. Identifiez-le ou les individus, et leurs fonctions en dehors du projet, qui ont exercé une influence directe sur le projet.

IX. GESTION DES COMMUNICATIONS ET GESTION DES PARTIES PRENANTES RELATIVES AU PROJET

Identifiez brièvement les principales parties prenantes concernées par le projet. Commentez les techniques et les conditions de communication mises en oeuvre pour informer ces tierces parties sur le projet, particulièrement dans des situations inhabituelles.

X. GESTION DES RISQUES ASSOCIÉS AU PROJET

Identifiez les risques et opportunités liés au projet et les moyens pris par le chef de projet et/ou l'équipe pour limiter les enjeux ou saisir les opportunités..

XI. GESTION DES CONTRATS ET DES APPROVISIONNEMENTS

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

Vous voulez en savoir plus ?

Contacter



Vous avez des questions ? Posez vos questions en nous donnant quelques informations sur les caractéristiques de votre projet et votre motivation pour candidater à :

iris@pmi-france.org

Découvrir



Vous souhaitez connaitre les règlements des trophées
PMI-France.org
Iris@pmi-france.org

Candidater



Vous souhaitez déposer un dossier
iris@pmi-france.org

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux



Les Iris du PMI-France



Iris PMI

iris@pmi-france.org