



**ArchiTech  
Consulting**



CURRICULUM VITAE  
CLAUDE PEPIN  
CHARGÉ DE PROJET TI

Ouakam, près du Monument de la Renaissance  
Dakar, Sénégal  
T. 221 77 484 30 15  
T. 221 78 104 92 06  
info@architech-consulting.com  
[www.architech-consulting.com](http://www.architech-consulting.com)



## SOMMAIRE BIOGRAPHIQUE

Monsieur Pepin possède plus de trente (30) années d'expérience professionnelle en informatique et en gestion dans des postes de haut niveau. Au cours des dernières années, monsieur Pepin a œuvré à titre de chargé de projet pour des organisations d'envergure du secteur public. Précédemment, il a assumé la direction de plusieurs projets d'importance à titre de cadre de haut niveau pour NCR Corporation aux États-Unis.

Les programmes de formation de NCR Corporation ont toujours été reconnus parmi les meilleurs au monde et jumelés à la complexité et à l'envergure des projets réalisés, monsieur Pepin a acquis une expertise unique en gestion des technologies de l'information. Ses principales tâches étaient de mettre en place les politiques et les procédures de la corporation, de gérer les ressources en fonction des mandats et de s'assurer d'atteindre les objectifs financiers de l'entreprise. Il devait aussi préparer les différents rapports et les tableaux de bord nécessaires à informer la chaîne de gouvernance, autant à l'interne que pour les clients, afin d'établir des relations efficaces et efficientes. Il a mis sur pied des équipes « d'urgence » (task force) afin de préserver la confiance des clients et d'ainsi maintenir une rétention exceptionnelle de ses ressources.

Monsieur Pepin a de plus obtenu plusieurs certifications en gestion de projets, dont la certification PMP et s'est impliqué personnellement dans la gestion des projets d'envergure, autant en mode de démarrage, en repositionnement, qu'en redressement, et ce, autant dans le territoire de sa vice-présidence que dans le support de ses collègues des autres territoires aux États-Unis et à l'étranger, spécialement où son usage de la langue française constituait un atout.

Il est reconnu pour son esprit d'équipe, son autonomie, son professionnalisme, son sens des responsabilités et son souci du client. Il est axé sur l'atteinte des objectifs.



## ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS

- 2017.01- aujourd'hui **Architech Consulting – Académie informatique Québec-Canada**  
- Enseignant en architectures et gestion de projet TI
- 2016.03-2016.12 **TELUS**  
- Chargé de projet - Télécommunications
- 2014.09-2015.10 **Ministère des Affaires extérieures du Canada**  
- Conseiller informatique – Mission humanitaire
- 2011.04-2014.07 **TechnoConseil TC inc.**  
- Directeur de projet – Conseiller senior
- 2010.01- 2011.03 **CIA inc.**  
- Vice-président Secteur public – Directeur de projet – Conseiller senior
- 2009.09-2009.12 **NURUN**  
- Directeur de projet – Conseiller senior
- 2009.01-2009.08 **Multiforce**  
- Directeur de projet – Conseiller senior
- 2008.08-2008.12 **Université Laval**  
- Directeur de projet – Conseiller senior
- 1996.06-2008.02 **NCR Corporation**  
- Vice-président exécutif – Directeur de projet – Conseiller senior
- 1989.06-1996.05 **NCP Technologies**  
- Directeur TI
- 1984.01-1989.05 **Gouvernement du Québec**  
- Analyste de l'informatique et des procédés administratifs (108)

### Formation académique

- 1984                    Baccalauréat en recherches opérationnelles (BAC)  
Université du Québec à Trois-Rivières
- 1980                    DEC Sciences pures et appliquées  
Cégep du Vieux-Montréal

### Perfectionnement

- 2008                    Méthodologie Macroscope – Guide Vert, Université Laval
- 2008                    Perfectionnement Agile-Scrum, Université Laval
- 2008                    Certifié ITIL Service Management (ITIL) v2
- 2007                    Workflow design, MIS Certification, Harvard Business School
- 2007                    HTML, Flash, JAVA Certification, NCR University
- 2007                    CRM Certification, Stanford University
- 2006                    Gestion du changement, Cambridge Business School
- 2002                    Certifié ITIL Service Management (ITIL) v2
- 2001                    MIS – Workflow – Business Process Management, NCR University
- 2000                    Certification HIPPA, Health Department, Chicago
- 1999                    Project Management Training & Certification, American Academy of Project Management (AAPM)
- 1999                    PME Project Manager E-Business, American Academy of Project Management (AAPM)
- 1999                    MQM, Master Quality Manager, American Academy of Project Management (AAPM)
- 1999                    MPM Master Project Manager, American Academy of Project Management (AAPM)
- 1999                    CPRM Project Risk Manager, American Academy of Project Management (AAPM)
- 1999                    CIPM Certified International Project Manager, American Academy of Project Management (AAPM),
- 1999                    CIPM Certified International Project Manager, American Academy of Project Management (AAPM)



### Perfectionnement (suite)

1999	Certifié Project Management Training & Certification (PMTC)
1999	Certifié Master Quality Manager (MQM)
1999	Certifié Certified Project Risk Manager (CPRM)
1999	Certifié Certified International Project Manager (CIPM)
1999	Certifié Project Manager E-Business (PME)
1999	Certifié Master Project Manager (MPM)
1997	Certifié ITIL Service Management (ITIL) v1
1989	Gestion de projet, École des hautes études commerciales
1989	Certifié Microsoft Certified Systems Engineer (MCSE)
1987	Certifié Project Management Professional (PMP)

## Secteurs

Gouvernemental  
Finances  
Télécommunication  
Vente au détail  
Éducation  
Privé

Centre de distribution  
Assurances  
Manufacturier  
Immobilier  
Enseignement supérieur

## Compétences

Gestion de projets  
Sécurité informatique  
Procédés et méthodes  
Gestion de personnel  
Planification de capacité

Analyse financière  
Exploitation des systèmes (centrale et distribué)  
Intelligence d'affaires  
Performance  
Analyse d'affaires

## Micro-informatiques :

Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)  
MS Outlook  
MS Lotus Notes  
MS Visio  
MS Project

## Technologies

.NET  
ADF  
Alpha-Unix  
ASP.NET  
BEA Integrator  
BizTalk  
BMC/DB2  
C  
C++  
Citrix Server  
Citrix XenApp  
COBIT  
Cold Fusion  
Crystal Report  
DB2/400  
E-Commerce  
Elluminate  
Ethernet  
EXTRACTO  
Flex  
FTP  
HP 3000  
HDS SAN

Active Directory  
AIX  
Apache  
Backup Exec  
BI  
BlackBerry  
BPM-BPMN-BPMS  
C#  
CISCO  
Citrix XenDesktop  
Client-serveur  
COBOL  
Commerce Server  
DB2  
Dbase  
E-Learning  
Entrepôt donnée  
Exchange  
FLASH  
Framework .NET 3.0  
HP  
HP/UX  
HP SM7

## QUALIFICATIONS

### Technologies (suite)

IBM	IDMS
IIS	InfoMan
Informix	Java
Jbuilder	JDEdwards
JDEVELOPPER	Jive Gold
LAN	LDAP
Linux	Lotus Notes
Maestro	Mainframe
MOSS	MS DOS
MS Office	MS Project
MS Visio	MS-SQL
NETBIOS	NT Server
ODBC	OpenGL
ORACLE	Oracle 11g
Oracle 9i	Oracle Applicat
Oracle Designer	Oracle Dveloper
Oracle financier	Oracle Forms
Oracle Forms9i	Oracle OIM-OAM
Oracle Portal	Oracle Report
Oracle TopLink	Oracle Webcenter
Paradox	PC 3270
PC Anywhere	PeopleSoft
PL/SQL	POS
PROCOMM PLUS V2.01	Project Server
Rustici	SAN
SAP	SCO
SharePoint	SHELL
Siebel	Silverrun
SMTP	SOA
Solaris	SQL
SQL Server	SQL*FORMS
SQL*REPORT	SSL
SCCM 2007	SCCM 2012
Sun	TCP/IP
Télécommunication	Tivoli
Unix	VAX
VB	VBScript
Visual C++	Visual Studio .Net
VMware	WAN
WEB Server	WebLogic

### Méthodologies

AGILE	Guide Vert
Intégration continue	ITILv1, v2, v3
Macroscope	Merise
P+	PMBok PMP PMI
SCRUM KAN-BAN	SOA
SOX	UML

## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

# RÉF	CLIENT – PROJET	FONCTION	PÉRIODE – CONTRIBUTION	ENVERGURE GLOBALE (J/P)
<b>ArchiTech Consulting – ACADÉMIE INFORMATIQUE QUÉBEC-CANADA</b>				
# 43	<b>ArchiTech Consulting</b> Enseignement spécialisé en architectures et gestion de projet TI Référence Jonathan Rioux	Enseignant	Janvier 2017 à aujourd'hui N.D.	N.D.
<b>TECHNOCONSEIL TC INC.</b>				
# 42	<b>TELUS</b> Gestion des projets de télécommunications : projets téléphonie mobile, LS internet, VOD, Streamer servers, Alimentation DC, Transport, IP. Référence Jonathan Rioux	Directeur de programmes	Mars 2016 à Décembre 2016 660 j/p	15000 j/p
# 41	<b>Ministère des affaires extérieures du Canada</b> Mission humanitaire d'urgences – Implantation des infrastructures technologiques et mise à jour des outils et environnements de développement Référence Gilles Boyer	Conseiller informatique	Septembre 2014 à Octobre 2015 270 j/p	8500 j/p
# 40	<b>Centre de services partagés du Québec (CSPQ)</b> Remaniement ministériel 2014. Suite à l'élection au Québec, gérer la transition des cabinets des ministres et de ses sous-ministres. Référence Michel Martin et Réjean Côté Téléphone : 418 644-1500	Chargé de projet	Mars 2014 à Juillet 2014 65 j/p	1500 j/p



## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

# 39	<p><b>Groupe Financier SSQ</b> Accompagnement en gestion auprès de la direction et des gestionnaires intermédiaires</p> <p>Référence : Réjean Brisson Téléphone : 418 650-3457 poste 6419</p> <p>Référence : Jean Rousseau Téléphone : 418 650-3457 poste 6895</p> <p>Référence : Jean Philippe Arseneault Téléphone : 418 650-3457 poste 6419</p>	Conseiller stratégique sénior	Mai 2013 à novembre 2013  120 j/p	12000 j/p
# 38	<p><b>Ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports (MELS)</b> Projet IMF : mise en place des équipements d'impression multifonctions de Xerox</p> <p>Référence : Lucie Rousseau Téléphone : 418 643-4256 poste 2143</p>	Chargé de projet	Décembre 2012 à mai 2013  110 j/p	8 000 j/p
# 37	<p><b>Centre de services partagés du Québec (CSPQ)</b> Entente de services rendue à la Sûreté du Québec – RENIR</p> <p>Référence : Marc Vézina Téléphone : 418 644-1500</p>	Chargé de projet	Avril 2011 à novembre 2012  320 j/p	150 000 j/p
# 36	<p><b>Centre de services partagés du Québec (CSPQ)</b> Virtualisation des serveurs au 425 St-Amable</p> <p>Référence : Richard Laurin Téléphone : 418 644-1500</p>	Chargé de projet	Novembre 2011 à avril 2012  60 j/p	12 000 j/p



## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

CIA INC.				
# 35	<b>Travaux Publics et Services Gouvernementaux du Canada (TPSGC)</b> Gestion de projet – ITILv3 ISO 20 000 Gestion de la disponibilité  Référence : Alain Drolet Téléphone : 418 649-2944	Chargé de projet	Septembre 2010 à mars 2011  80 j/p	25 000 j/p
# 34	<b>CIA</b> Développement des affaires, secteur public  Référence : Marc Martin Téléphone : 418 650-2866	Vice-président	Janvier 2010 à mars 2011  40 j/p	12 000 j/p
# 33	<b>Épargne Placements Québec</b> Mandat stratégique en organisation des équipes de pilotage  Référence : n/d	Chargé de projet	Mars 2010 à août 2010  110 j/p	250 j/p
NURUN				
# 32	<b>Commission des lésions professionnelles (CLP)</b> Refonte des processus des tribunaux administratifs  Référence : Francis Lachance Téléphone : 418 643-5643	Chargé de projet	Septembre 2009 à décembre 2009  80 j/p	10 000 j/p
MULTIFORCE				
# 31	<b>Ministère des Ressources Naturelles et de la Faune (MRNF)</b> Analyse des tâches d'exploitation des systèmes existants et plans de transfert  Référence : Michel Cadieux Téléphone : 418 627-6370	Chargé de projet	Mai 2009 à août 2009  80 j/p	380 j/p



## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

<b># 30</b>	<b>Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)</b> Révision des processus de travail au Service du traitement des dossiers, AF  Référence : Daniel Caron Téléphone : 418 643-3750	Chargé de projet	Février 2009 à avril 2009  60 j/p	200 j/p
<b>UNIVERSITÉ LAVAL</b>				
<b># 29</b>	<b>Ministère des Ressources Naturelles et de la Faune (MRNF)</b> Projet ENA - Environnement Numérique d'Apprentissage  Référence : Rémi Guilbert Téléphone : 418 558-5907	Chargé de projet	Août 2008 à décembre 2008  80 j/p	35 000 j/p
<b>NCR CORPORATION</b>				
<b># 28</b>	<b>MGM-Mirage</b> Projet Administratif-ERP-RH-CRM  Référence : William J. Way Téléphone : 702 693-7120	Directeur de projet	Juin 2006 à février 2008  210 j/p	34 000 j/p
<b># 27</b>	<b>Merryl Linch</b> Projet SES Stock Exchange Simulator  Référence : Paul Caputo Téléphone : 212 449-1000	Directeur de projet	Septembre 2007 à février 2008  110 j/p	12 000 j/p
<b># 26</b>	<b>Home Depot, Services Financiers</b> Informatisation des processus administratifs et de la gestion des ressources humaines, ERP SAP – Entrepôt de données – Portail intranet-extranet  Référence : Louis Sleighter Téléphone : 770 433-8211	Directeur de projet	Juin 2007 à février 2008  170 j/p	21 000 j/p



## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

<b># 25</b>	<b>University of Miami</b> Audit du bureau de projet – ITIL – ISO 20 000  Référence : Paul Ritcher Téléphone : n/d	Directeur de projet	Juin 2007 à février 2008  80 j/p	8 000 j/p
<b># 24</b>	<b>Florida Atlantic University</b> Projet Administratif – ERP - RH  Référence : Mark B. Rosenberg Téléphone : n/d	Directeur de projet	Juin 2007 à février 2008  80 j/p	78 000 j/p
<b># 23</b>	<b>Rooms TO Go</b> Projet Administratif – ERP - RH  Référence : Jeffrey Seamna Téléphone : n/d	Directeur de projet	Janvier 2005 à février 2008  210 j/p	78 000 j/p
<b># 22</b>	<b>Bellsouth – AT&amp;T</b> Projet « télécommunication » fusion  Référence : John Stankey, Téléphone : n/d	Directeur de projet	Janvier 1998 à février 2008  350 j/p	178 000 j/p
<b># 21</b>	<b>TGI Friday's</b> Refonte complète des systèmes administratifs  Référence : Ricky Richardson Téléphone : n/d	Directeur de projet	Août 2005 à février 2008  80 j/p	32 000 j/p
<b># 20</b>	<b>Dillard's</b> Refonte complète des systèmes administratifs  Référence : James I. Freeman Téléphone : n/d	Directeur de projet	Avril 2004 à février 2008  130 j/p	37 000 j/p
<b># 19</b>	<b>Bank of America</b> Projet «E-Banking»  Référence : Monica C Lozano Téléphone : 954 682-3344	Directeur de projet	Mai 2005 à juin 2007  60 j/p	16 000 j/p

## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

# 18	<b>Citi Group - Primerica</b> Refonte complète des systèmes administratifs  Référence : John Scheldelmayer Téléphone : 770 381-1000	Directeur de projet	Octobre 2002 à février 2008  100 j/p	12 500 j/p
# 17	<b>Bank Atlantic</b> Refonte complète des systèmes administratifs  Référence : Alan B. Levan Téléphone : 954 940-5000	Directeur de projet	Janvier 2001 à février 2008  110 j/p	22 000 j/p
# 16	<b>Wachovia Bank</b> Télécommunications - intranet - Extranet  Référence : Jerry Enos Téléphone : 704 374-6565	Directeur de projet	Janvier 2001 à février 2008  110 j/p	134 000 j/p
# 15	<b>Verizon</b> Télécommunications – Intranet - Extranet  Référence : Ivan Seidenberg Téléphone : n/d	Directeur de projet	Août 2004 à février 2008  100 j/p	30 000 j/p
# 14	<b>Tweeter – Sound Advice</b> Projet Fusion de Tweeter & Sound Advice  Référence : Peter Beshouri Téléphone : n/d	Directeur de projet	Août 2004 à février 2008  100 j/p	16 000 j/p
# 13	<b>Fortune International</b> MDU «Multi Dwelling Unit Software»  Référence : Peter Beshouri Téléphone : n/d	Directeur de projet	Septembre 2000 à février 2002  100 j/p	7 800 j/p
# 12	<b>Sam's Club</b> Fusion - Acquisition  Référence : Mark Hansen Téléphone : n/d	Directeur de projet	Septembre 2000 à février 2002  150 j/p	5 900 j/p

## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

# 11	<b>Walmart</b> Distribution – Points de vente (POS)  Référence : Jack C. Shewmaker Téléphone : n/d	Directeur de projet	Août 1997 à décembre 2001  150 j/p	30 000 j/p
<b>NCP TECHNOLOGIES</b>				
# 10	<b>Boutiques Le Pentagone</b> Distribution – Points de vente (POS)  Référence : Michel Loubert Téléphone : n/d	Directeur de projet	Mai 1994 à septembre 1996  280 j/p	5 500 j/p
# 9	<b>Institut de recherche scientifique du Québec</b> IRDPQ – Applications R&D  Référence : Carol Richards Téléphone : n/d	Directeur de projet	Avril 1994 à juin 1996  320 j/p	8 200 j/p
# 8	<b>Directeur général des élections du Québec</b> LEP - Liste électorale permanente  Référence : Jean Pierre Kingsley - Pierre F. Côté Téléphone : n/d	Directeur de projet	Mai 1989 à décembre 1995  220 j/p	120 000 j/p
# 7	<b>Agence de coopération culturelle et technique des pays francophones (ACCT)</b> Mise en place du réseau de télécommunication des pays francophones membres de l'ACCT  Référence : Michel Roy Téléphone : n/d	Directeur de projet	Novembre 1992 à janvier 1995  220 j/p	60 000 j/p
# 6	<b>Ressources humaines Canada</b> Outils de formation multimédia  Référence : Michel Amyot Téléphone : n/d	Directeur de projet	Janvier 1992 à novembre 1992  190 j/p	1 800 j/p

## SOMMAIRE DES RÉALISATIONS

<b># 5</b>	<b>Unisélect</b> Centre de distribution Référence : Roméo Leblanc Téléphone : n/d	Directeur de projet	Avril 1989 à décembre 1991  260 j/p	2 200 j/p
<b># 4</b>	<b>Bois Franc de la Capitale</b> Distribution – Entrepôt Référence : Bruno Mercier Téléphone : n/d	Directeur de projet	Avril 1989 à décembre 1991  80 j/p	2 300 j/p

### GOUVERNEMENT DU QUÉBEC

<b># 3</b>	<b>Société de l'assurance automobile du Québec</b> Permis de train routier Référence : Bernard Lefrançois Téléphone : n/d	Directeur de projet	Juin 1986 à juillet 1987  130 j/p	500 j/p
<b># 2</b>	<b>Société de l'assurance automobile du Québec</b> Passerelle DB2 - CRPQ Référence : Bernard Lefrançois Téléphone : n/d	Directeur de projet	Juin 1986 à juillet 1987  130 j/p	625 j/p
<b># 1</b>	<b>Institut de police du Québec</b> IPQ – Gestion administrative Référence : Gilles Bouchard Téléphone : n/d	Directeur de projet	Janvier 1984 à mai 1986  540 j/p	1 200 j/p

**TELUS**

**(Mars 2016 à aujourd'hui)**

**Fonction :** *Direction des programmes – Direction des projets – Gestion des portefeuilles*

**Client :** *TELUS*  
**# 42**

**(mars 2016 à aujourd'hui)**

**Mandat/Projet :** Gestion de projets en télécommunications

Le mandat consiste à gérer l'ensemble des activités en fonction des priorités de l'organisation. Dans des projets diversifiés, M. Pepin coordonne l'organisation et la planification des projets à livrer, établit un registre des risques, prépare les différents tableaux de bord de suivi, ordonne les activités et les dépendances, assigne les ressources dans les différents départements de déploiement et assure que la portée de chacun des projets est en ligne avec les départements de planification, du marketing, de l'ingénierie, des architectures technologiques et des analystes spécialistes.

Les projets sont dans des secteurs diversifiés dans le domaine des télécommunications. Ces secteurs sont : téléphonie mobile et IP, LS internet, VOD, « streamer servers », « Broadcast »TV, alimentation DC, Transport, IP, projets intérieurs et projets extérieurs.

**Responsabilités :** Comme directeur de programmes, M. Pepin avait la responsabilité de réaliser ses projets dans les délais et dans les budgets.

Il a géré les ressources multidisciplinaires provenant de différents départements de l'organisation et des fournisseurs externes afin de déterminer précisément la portée, le plan de communication, les activités et ressources humaines impliquées, la contingence, les enjeux et risques et les coûts prévisibles.

Il a géré le projet selon les priorités des autorités et selon les enjeux et risques encourus en cours de mandat. Il a de plus effectué les redditions de compte afin d'alimenter les indicateurs de performances et les CAPEX/OPEX selon les instructions des services des finances.

I doit faire adapter les logiciels ERP – OSS-BSS, dans les versions Legacy et Simplification de SAP pour établir les différents rapports et les redditions de comptes.

M. Pepin réalise des présentations stratégiques et préside la rencontre de démarrage avec toutes les parties prenantes au projet. Il présente les tableaux de bord à la direction.



**MINISTÈRE DES AFFAIRES EXTÉRIEURES DU CANADA**

**(Septembre 2014 à octobre 2015)**

**Fonction :** *Conseiller informatique*

**Client :** *Ministère des Affaires extérieures du Canada* **(13 mois)**  
**# 41** **(septembre 2014 à octobre 2015)**

**Mandat/Projet :** Mise en place d'infrastructures technologiques en Afrique de l'Ouest

Suite au désistement d'un chargé de projet pour une mission d'urgence à Bamako au Mali en Afrique de l'Ouest, M. Pepin a accepté de relever le défi dans des délais très courts.

Le projet consiste à implanter une infrastructure technologique avec 37 spécialistes internationaux avec aussi des ressources locales maliennes. L'établissement d'une salle de serveur, la configuration de serveurs virtuels, le déploiement d'environnements de développement, de qualité, de formation, de production et de relève sous les plateformes SGBD Oracle.

Sur une période de 13 mois, à raison de 10 à 12 heures par jour, les spécialistes ont réussi à implanter l'ensemble des interventions conformément aux attentes face aux défis de l'Afrique de l'Ouest. L'OMS, l'ONU, le ministère des Affaires extérieures du Canada et le gouvernement malien ont apprécié les interventions en améliorant substantiellement la performance et la stabilité des infrastructures technologiques impliquées.

**Responsabilités :** En tant que conseiller informatique, M. Pepin avait la responsabilité de coordonner toutes les activités reliées au mandat.

Il a géré les ressources multidisciplinaires provenant de différents pays impliqués et élaboré les plans de projet selon la portée de chacun des scénarios, les enjeux et risques, les plans de communication, la répartition des tâches et l'assignation des ressources aux activités. La présence des « rebelles » au nord du Mali, le coup d'État du pays voisin à l'ouest le Burkina Fasso, le virus d'Ebola dans les trois pays touchés voisins à l'est sont autant de problématiques à prendre en considération. L'urgence de la mission consistait à mettre en place ces infrastructures afin de faire face aux réalités humanitaires en Afrique de l'Ouest.

Il a géré le projet selon les priorités des autorités et selon les enjeux et risques encourus en cours de mandat. Il a de plus effectué les redditions de compte pour tous les organismes gouvernementaux impliqués.

**Environnement :** Télécommunications micro-ondes et RF;  
Infrastructure de serveurs ESXi et mise en place des VM par environnement;  
Configuration des outils de gestion et de mise en production des environnements SGBD Oracle;  
Mise en place des outils de surveillance et de relève.

**TECHNOCONSEIL TC INC.**

**(avril 2011 à Juillet 2014)**

**Fonction :** *Conseiller stratégique senior*

**Client :** *Centre de services partagés du Québec (CSPQ)* **(5 mois)**  
**# 40** **(mars 2014 à Juillet 2014)**

**Mandat/Projet :** Remaniement Ministériel 2014

Dans le cadre de l'élection du 7 avril 2014, le CSPQ doit assurer les scénarios selon les résultats électoraux. Ce projet consiste à mettre en place la coordination entre l'Assemblée nationale, le Directeur général des élections et les comités de transition des différents partis politiques afin de déployer les technologies en fonction des représentations de chacun.

La transition des cabinets des ministres, incluant les ministres, chef de cabinet, attachés politiques, sous-ministres ainsi que les bureaux de comté des ministres avec leur personnel.

Suite aux résultats du 7 avril, nous avons assuré la transition des cabinets ministériels et bureaux de comté du parti québécois jusqu'à l'assermentation des cabinets ministériels du parti libéral le 23 avril à 15 :00.

Les cinq ministères visés : Travail, Transport, Emploi et Solidarité sociale, Famille et aînés, Affaires municipales

**Responsabilités :** En tant que chef de projet, M. Pepin avait la responsabilité de mettre tout en œuvre pour rendre les usagers ministériels opérationnels dans un délai maximum de 5 jours calendrier et 10 jours ouvrables pour les bureaux de comtés des ministres.

Il doit faire les scénarios préélectoraux pour établir les différents plans de projet selon la portée de chacun des scénarios, les enjeux et risques, les plans de communication, la répartition des tâches et assignation des ressources.

Il doit faire des rencontres de démarrage, ses équipes internes, les représentants de l'Assemblée nationale, les représentants des comités de transition des différents partis politiques et les membres du cabinet du ministre en titre et le ministre dans ses instructions de sécurité ministériel. Il doit être en coordination spéciale avec le ministère de la Sécurité publique pour les gardes du corps des ministres.

**Environnement :** Accès sécurisé ministériel SCM  
Accès sécurisé de la Sécurité publique (Cellulaire et limousine GPS)  
Cellulaire, tablettes, portables et postes de tables en environnement sécurisées.

**Client :** **Groupe Financier SSQ(6,5** **mois)**

**# 39** **(mai à novembre 2013)**

**Mandat/Projet :** Accompagnement en gestion auprès de la direction et des gestionnaires intermédiaires

L'objectif principal de ce mandat est d'accompagner les gestionnaires dans la mise en place de processus dans la gestion des incidents et le centre d'appel selon le référentiel ITIL v3.

Dans le cadre de ce mandat, monsieur Pepin a réalisé des ateliers de travail avec le directeur et ses gestionnaires intermédiaires afin de déterminer les objectifs corporatifs et de dégager des pistes de solution afin d'optimiser les processus en fonction des cibles identifiées par les gestionnaires.

Monsieur Pepin a donc élaboré les plans de formation, assurer la formation des gestionnaires intermédiaires, les analystes et les techniciens dans les processus et les gabarits nécessaires à réaliser les livrables pour chacun des postes visés. Il a défini les rôles et les responsabilités, internes et externes, dans un format d'une matrice RACI. Il a défini les points de contrôle dans les processus et mis en place la gestion de la disponibilité selon le référentiel ITIL v3.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a pour mandat d'élaborer les stratégies d'opérationnalisation des cibles hiérarchiques et de gouvernance dans les opérations quotidiennes d'un centre de service TI en exploitation. La direction a pour mandat de gérer le centre d'appel, la gestion des incidents, la gestion des changements, la gestion des problèmes, la gestion des projets spéciaux, la gestion des infrastructures CITRIX et des environnements bureautiques et d'impression pour l'ensemble des unités administratives du Groupe Financier SSQ.

En tant que **conseiller stratégique sénior**, il a réalisé les activités suivantes :

- rédiger un manuel d'organisation de projet (MOP);
- faire la cueillette d'informations et faire un état de situation;
- établir les priorités et faire un plan stratégique d'implantation;
- établir les cadres de gestion de la direction et de ses services;
- faire les présentations stratégiques aux exécutifs de la SSQ.

Monsieur Pepin a contribué directement aux livrables suivants :

- définir et implanter les processus selon ITIL v3;
- rédigé des ROI pour des projets CITRIX et d'impression;
- élaborer les budgets pour l'année financière 2014;
- déterminer les organigrammes hiérarchiques et opérationnels;
- déterminer avec les gestionnaires un plan de gestion des changements;
- gérer des projets spéciaux sensibles pour l'organisation;
- présenter les résultats aux gestionnaires stratégiques de la vice-présidence.

**Environnement :** Bureautique  
Serveur CITRIX  
CITRIX XenApp  
CITRIX XenDesktop  
SCCM 2012

## RÉALISATIONS

**Client :** **Ministère de l'Éducation, des Loisirs et du Sport (MELS)(5,5** **mois)**

**# 38** **(décembre 2012 à mai 2013)**

**Mandat/Projet :** **Projet IMF : mise en place des équipements d'impression multifonctions de Xerox**  
Dans le cadre de la modernisation des équipements d'impression au MELS, Xerox Canada a reçu le mandat de déployer plus de 70 équipements d'impression en mode « multifonctions » avec la gestion de la flotte d'équipements centralisée.

L'architecture TI requiert l'installation de serveurs de gestion de la flotte, de la gestion des incidents et des accès utilisateurs. L'installation et la configuration des serveurs XDM et XSP, Equitrac, iPrint et Xmedius sous un environnement virtuel Novell OES2 et Microsoft SQL.

Monsieur Pepin a géré le déploiement de plus de 70 équipements, dans 18 emplacements sur tout le territoire du Québec du MELS. Il a de plus, géré les activités d'installation et de configuration des architectures technologiques à Québec et à Montréal. Pour compléter les infrastructures technologiques, il a assuré la gestion des activités des communications sécurisées avec les serveurs de Xerox situés à Toronto et à Rochester, NY.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a pour mandat d'élaborer la planification de projet, la gouvernance, le plan de communication, la gestion du changement, la gestion des risques et des enjeux.

En tant que **chargé de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- rédiger un manuel d'organisation de projet (MOP);
- faire la cueillette d'informations et faire un état de situation;
- établir la planification de projet avec le client et les unités administratives de Xerox;
- établir une planification de projet en approche matricielle;
- faire les présentations stratégiques aux exécutifs du MELS;

Monsieur Pepin a contribué directement aux livrables suivants :

- planification de projet sous MS Project;
- registres de points de suivi;
- registre des risques et enjeux;
- plan de communication;
- plan de gestion des changements;
- reddition de comptes au MELS;
- reddition de comptes chez Xerox.

**Environnement :**

VMware	Outils bureautiques
Novell OES2 et OES11	MS Project 2010 Pro
Serveur Equitrac	MS Word 2010
Serveur iPrint	MS Excel 2010
Serveur XMedius	
Serveur Suite XOS (XDM-XSP)	

**Client :** Centre de services partagés du Québec (CSPQ)(17 mois)

**# 37** (avril 2011 à novembre 2012)

**Mandat/Projet :** Entente de services rendue à la Sûreté du Québec – RENIR

Le RENIR est un réseau de radiocommunication (sans fil) interopérable conçu pour les organismes de sécurité publique et civile sur le territoire québécois afin de leur permettre de communiquer entre eux lors de leurs opérations régulières et lors de situations de mesures d'urgence. À la suite du rapport Nicolet sur le « déluge du Saguenay » et la « crise du verglas en Montérégie », un réseau de radiocommunication en sécurité publique a débuté en 2001. Il comprend des services de communications de groupes (transmission de la voix) et de transmission de données. Le RENIR est l'outil privilégié de communication pour supporter les activités du Plan national de sécurité civile (PNSC).

Il répondra également à des besoins de communication vocale et de transmission de données des services de sécurité publique des réseaux de la santé, de la Sûreté du Québec, des municipalités ainsi qu'à certains ministères provinciaux et organismes fédéraux.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a pour mandat d'élaborer et de négocier une entente de services avec la Sûreté du Québec dans le cadre du projet RENIR.

En tant que **chargé de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- rédiger un manuel d'organisation de projet (MOP);
- faire la cueillette d'informations et faire un état de situation;
- établir la planification de projet avec le client et les unités administratives du CSPQ;
- élaborer une entente de services « préliminaire »;
- établir une planification de projet en approche matricielle;
- faire les présentations stratégiques aux exécutifs de la Sûreté du Québec et du CSPQ;
- négocier et rédiger une entente sur les niveaux de services, les objectifs des niveaux de services, leurs indicateurs de performance, les rôles et les responsabilités des parties et le cadre financier et la tarification.

Monsieur Pepin a contribué directement aux livrables suivants :

- catalogue de services selon ITIL v3;
- cadre financier et tarification par niveau de services;
- plan de continuité et des mesures d'urgence (PR-059);
- « RACI matrix » (rôles et responsabilités) ITIL v3;
- directive de sécurité physique et logique.

Au cours de cette intervention, monsieur Pepin a aussi collaboré à la rédaction de deux descriptions d'emploi et d'une analyse des compétences à la DPGIT.

Il a participé au plan de développement stratégique des projets de plus de 100 millions de dollars pour le passage du mode « projet » en mode « exploitation ». Il a défini le gabarit et les documents de support pour la rédaction du bilan de fermeture d'un projet de plus de 300 millions de dollars au DPI du Secrétariat du Conseil du Trésor.

**Environnement :** ITIL V3 Outils bureautiques  
Gabarit ITIL v3 SLA



## RÉALISATIONS

surveillance des ententes de services de la gestion de services a été formé. Présidé par le directeur général, Gestion et Prestation de services, ce comité supervise les réalisations des indicateurs de performance des disciplines de services, la réalisation des livrables fixés dans les ententes, de l'ajustement des priorités et des ressources. Les directeurs exécutifs de la Gestion et Prestation de services sont imputables de l'atteinte de ces objectifs et d'assurer un financement suffisant à l'exécution de l'entente de services. Il est à noter que, dans le projet, un spécialiste technique en processus et procédures fera partie de l'équipe et proposera l'introduction, et la mise en place de nouvelles normes et procédures d'installation de manière à respecter les besoins du client; et en effectuant un suivi des conditions contractuelles des fournisseurs décrivant la fonctionnalité de composantes, applications et services.

Responsabilités : En tant que **chargé de projet**, il effectue les réalisations suivantes :

- déterminer les jalons du projet;
- établir les échéanciers;
- affecter les tâches et livrables aux ressources;
- établir les rapports de suivi;
- effectuer la gestion des risques;
- effectuer la reddition de comptes;
- préparer des présentations au comité de direction et au comité exécutif;
- établir des présentations stratégiques de haut niveau.

Environnement :

BI	Web Server
Commerce Server	Client-serveur
Entrepôt donnée	WAN
Ethernet	Unix
HP	Tivoli
IBM	Télécommunication
IDMS	SSL
InfoMan	SOA
Intégration continue	Project Server
ITIL	PMP PMI
LAN	PMBok
Linux	ORACLE
MS Office	MS Project

**Client :** **CIA inc.** **(2 mois)**  
**# 34** **(janvier 2010 à mars 2011)**

Mandat/Projet : Développement des affaires, secteur public

Dans ses fonctions de vice-président services-conseils - secteur public, monsieur Pepin a géré le projet d'implantation de la gestion documentaire, le bureau de projet et un département de propositions d'affaires.

Responsabilités : Monsieur Pepin a réalisé la gestion de projet dans le cadre de l'établissement d'un bureau de projet et d'un département de propositions en réponse aux appels d'offres du secteur public.

Dans un environnement Microsoft, monsieur Pepin a géré l'implantation d'un serveur SharePoint, Microsoft Dynamics CRM et Project Server 2007.

Environnement : AGILE SOA



## RÉALISATIONS

Guide Vert  
ITIL  
MS Office  
MS Project

SharePoint  
SCRUM  
PMBok PMP PMI  
Project Server

**Client :**  
**# 33**

**Épargne Placements Québec**

**(6 mois)**  
**(mars à août 2010)**

**Mandat/Projet :** Mandat stratégique en organisation des équipes de pilotage

Dans un premier temps, nous devons rencontrer les gestionnaires impliqués, tant à Placements Québec qu'au ministère des Finances, afin d'avoir une évaluation de leurs pratiques d'affaires, de leurs attentes et des stratégies qu'ils endossent à l'intérieur de leur unité d'affaires respective. À la suite de cet exercice, nous souhaiterions tenir une rencontre de présentation de la synthèse des rencontres et présenter spécifiquement les points rassembleurs. Dans un second temps, nous irons rencontrer les pilotes en fonction actuellement et les interroger sur leur perception et leur appréciation de leur travail. Selon les résultantes, un rapport devrait être rédigé qui présentera, basées sur la méthodologie ITIL v3, la définition des rôles et responsabilités ainsi qu'une description de tâches pour tous les niveaux de pilotage désirés pour assurer l'atteinte des objectifs de l'organisation. Un plan d'action sera alors dégagé établissant une évaluation des efforts et une définition claire des biens livrables à déposer. La gestion de la connaissance, le transfert d'expertise, les contraintes culturelles et organisationnelles de l'organisation devront être pris en compte. Sur une période de 24 à 36 mois, le plan d'action sera rédigé afin d'assurer une transition efficace et efficiente des activités à réaliser pour l'atteinte des résultats corporatifs.

**Responsabilités :**

Le mandat a pour but de produire un plan d'intervention pour établir les pratiques d'affaires en pilotage dans l'ensemble des unités administratives de l'organisation impliquée.

En respectant l'autorité et la gouvernance actuelles, établir des définitions de tâches pour les différents niveaux de pilotage basés sur une méthodologie établie ITIL v3. Ces conditions demanderont un délai d'implantation de 24 à 36 mois.

Ce mandat demandera des efforts de l'ordre de 30 jours-personnes sur une période de 3 à 4 mois calendrier. La fin de l'exercice financier au 31 mars prochain limitera les niveaux d'interventions.

Les gestionnaires des unités administratives impactées par ce mandat définiront les personnes et les plages de temps qu'ils dégageront pour les ressources à rencontrer dans le cadre de ce mandat.

Le bien livrable sera un document de réflexion qui fera le portrait de la situation existante, précisera les définitions des tâches des différents niveaux de pilotage. La complétude du bien livrable sera de déterminer les activités à réaliser selon :

- a) Les besoins de l'organisation;
- b) Les pilotes en fonction actuellement;
- c) Les pratiques d'affaires dégagées;
- d) Le transfert et la gestion de la connaissance;
- e) Une transition de 24 à 36 mois.

Une évaluation des efforts et des budgets impliqués sera aussi détaillée par activité.

Une analyse sommaire de type « retour sur l'investissement » (ROI) sera aussi déposé.



## RÉALISATIONS

Environnement : AGILE Project Server  
 Guide Vert SCRUM  
 ITIL SOA  
 MS Office SharePoint  
 MS Project PMBoK PMP PMI  
 MS Visio

**NURUN** (septembre à décembre 2009)

**Fonction :** *Directeur de projet*

**Client :** *Commission des lésions professionnelles (CLP) (4 mois)*  
**# 32** (septembre à décembre 2009)

**Mandat/Projet :** Implantation de processus BPMN en approche SOA pour supporter les processus des tribunaux administratifs

À titre de directeur de projet, monsieur Pepin réalise les activités suivantes : rédiger le manuel d'organisation de projet (MOP), gérer les équipes de travail, évaluer les critères d'évaluations des systèmes, créer des critères de qualifications et des mesurables pour la définition des systèmes, évaluer les volumétries.

**Responsabilités :** Pour ce mandat, monsieur Pepin propose donc d'introduire dans la gestion de projet une approche SOA et matricielle. Trois volets parallèles à la Régie du Logement et à la Commission des affaires sociales seront gérés concurrentement. La reddition de comptes et les revues de progrès devront aussi être imbriquées en approche matricielle sous Project Server 2007.

Environnement : Active Directory WebLogic  
 AGILE SCRUM  
 AIX Unix  
 Alpha-Unix SOA  
 Apache SharePoint  
 BI PMBoK PMP PMI  
 BPM-BPMN-BPMS Project Server  
 C++ Oracle Developer  
 Guide Vert Java  
 ITIL Linux  
 LDAP Oracle 11g  
 Maestro Oracle Designer  
 Oracle Portal

**MULTIFORCE** (février à août 2009)

**Fonction :** *Chargé de projet*

## RÉALISATIONS

**Client :** **Ministère des Ressources Naturelles et de la Faune (MRNF)** (4 mois)  
**# 31** (mai à août 2009)  
**Mandat/Projet :** Analyse des tâches d'exploitation des systèmes existants et plan de transfert

Le mandat proposé a pour objectif d'identifier parmi les systèmes sélectionnés (environ 80), lesquels devraient être transférés à l'équipe exploitation (DESU). Entre les directions de développement (2) et la direction de l'exploitation, la définition de l'ensemble des tâches d'exploitation qui entoure un système doit être définie. Un questionnaire et des grilles fonctionnelles pour la capture des informations pertinentes à l'analyse des systèmes en production (SharePoint) doivent être réalisés. Une liste de critères sur lesquels se baser pour effectuer une sélection des systèmes à être transférés doit être livrée. La définition des critères (mesurables) de sélection de systèmes, la détermination des efforts d'exploitation de système, un plan de transfert doivent être inclus dans le rapport final et les recommandations pertinentes à ce transfert.

Avoir une définition de l'ensemble des tâches d'exploitation qui entoure un questionnaire et des grilles fonctionnelles pour la capture des informations pertinentes à l'analyse des systèmes en production (SharePoint).

Avoir une liste de critères sur lesquels se baser pour effectuer une sélection des systèmes à être transféré. Définition des critères (mesurable) de sélection, rapport final et recommandations. Déterminer les efforts d'exploitation de système, rapport final et recommandations.

**Responsabilités :** À titre de **chargé de projet**, monsieur Pepin réalise les activités suivantes :

- rédiger le manuel d'organisation de projet (MOP);
- gérer les analystes;
- évaluer les critères d'évaluations des systèmes;
- créer des critères de qualifications et des mesurables pour le diagnostic des systèmes;
- évaluer les volumétries.

Pour l'analyse, il est impératif d'avoir des valeurs informationnelles, tangibles et mesurables. Monsieur Pepin propose donc d'introduire dans les questionnaires des grilles d'information mesurables. Il effectue les présentations au Comité directeur. Il dépose le rapport d'analyse et le plan de réalisation en fin de projet. Il effectue les revues de progrès hebdomadairement et dépose les registres de suivi et complète le bilan de fermeture du projet.

**Environnement :**

.NET	Active Directory
Guide Vert	MS Office
ITIL	SharePoint
PMBok PMP PMI	

**Client :** **Ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport (MELS)** (3 mois)  
**# 30** (février à avril 2009)

**Mandat/Projet :** Révision des processus de travail au Service du traitement des dossiers, AF

L'objectif général du projet consiste à réviser les processus de travail afin d'identifier des gains de productivité. Plus spécifiquement, l'objectif de la révision des processus de travail vise essentiellement à diminuer le volume de courrier; diminuer le délai de prétraitement (du courrier); obtenir des gains de productivité

## RÉALISATIONS

permettant de libérer des marges de manœuvre dans la gestion des effectifs; améliorer le service à la clientèle; diminuer le délai de traitement de dossier; améliorer les processus de travail.

Rédiger le manuel d'organisation de projet (MOP) et les suivis dans un premier temps. Le volet 1 comporte : la prise de connaissance, l'analyse de la documentation, l'analyse des processus de travail, l'analyse des activités d'expédition de documents, la planification des ateliers de travail. Le rapport d'analyse préliminaire et le rapport d'analyse final ont été produits. Le volet 2 consiste à faire des recommandations par zone de traitement des documents. Présentation des résultats au comité de direction.

Responsabilités : À titre de **chargé de projet**, monsieur Pepin réalise les activités suivantes :

- élaborer la planification du projet (incluant le manuel d'organisation du projet (MOP) et les autres outils de gestion);
- analyser les documents, les processus de travail au secteur de la numérisation, les activités d'expédition;
- effectuer les entrevues avec le personnel;
- animer les ateliers de travail;
- rédiger les rapports de revue de progrès (rapports d'étapes hebdomadaires par courriel et rapport mensuel d'avancement);
- rédiger les biens livrables;
- présenter au coordonnateur interne l'avancement des dossiers;
- présenter les biens livrables au comité de coordination.

Environnement : Guide Vert  
ITIL  
MS Office

MS Project  
PMBok PMP PMI

### UNIVERSITÉ LAVAL

(août à décembre 2008)

**Fonction :** *Directeur de projet*

**Client :** *Université Laval* (4 mois)  
# 29 (août à décembre 2008)

**Mandat/Projet :** Projet ENA - Environnement Numérique d'Apprentissage

L'architecture d'affaires de l'Université comporte neuf (9) différentes applications, provenant de différents secteurs, différentes facultés; l'établissement d'un entrepôt de données avec des requêtes pour la clientèle professorale, étudiante et employée.

L'Université Laval, dans son plan stratégique 2008-2011, a défini le portail de l'Université Laval actuellement sous WebCT, comme le projet prioritaire dans le modèle d'affaires planifié. Monsieur Pepin a pris en charge le groupe de pilotage des quatre (4) facultés impliquées et géré les trente-deux (32) pilotes affectés au mandat. Il a de plus assuré la coordination des équipes de pilotage.

Responsabilités : En tant que **chargé de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion pour un projet en redressement;
- mettre à jour le suivi depuis les débuts du projet;

## RÉALISATIONS

- assurer la coordination des ateliers de pilotage et assurer l'intérim du pilote principal du projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- développer les politiques, règles et l'éthique;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budget;
- faire les présentations devant les différentes facultés et les services administratifs;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans;
- élaborer les plans de contingence;
- gérer les sous-projets en continuité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- coordonner les demandes de changements mineurs;
- établir les priorités des activités;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement.

Environnement :	AGILE	VMware
	Apache	SOA
	Illuminate	SCRUM
	Exchange	SAN
	Guide Vert	Rustici
	ITIL	Oracle Report
	Java	PMBok PMP PMI
	Jbuilder	Oracle Webcenter
	Jive Gold	Oracle OIM-OAM
	Macroscope	Oracle Designer
	MS Office	Oracle Developer
	MS Project	Oracle Forms
	Oracle 11g	Oracle Portal

### **NCR CORPORATION**

**(août 1997 à février 2008)**

**Fonction :** *Vice-président exécutif*

**Client :** *MGM-Mirage*  
**# 28**

**(11 mois)**  
**(juin 2006 à février 2008)**

**Mandat/Projet :** *Projet Administratif – ERP – RH – CRM*

Le MGM-Mirage a effectué une refonte globale de ses applications administratives et NCR a assuré une transition sans interruption. L'organisation est en opération 24 heures par jour et 365 jours par année. L'addition de modules de gestion,

rapport de gestion et tableau de bord ont été privilégiés.

L'utilisation des entrepôts de données, pont intranet-extranet par l'addition d'une plate-forme WebLogic, l'installation des modules comptables SAP, l'implantation du CRM de Siebel-Oracle, l'implantation des normes de sécurité HSH et un audit récurrent DDL.

- Responsabilités : Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes en tant que **directeur de projet** :
- mettre en place les outils de gestion de projet;
  - assurer la coordination des ateliers de pilotage;
  - mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
  - établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
  - mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
  - faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
  - effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
  - élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
  - faire les présentations devant les différents intervenants;
  - gérer les activités de vérifications internes et externes;
  - participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq (5) ans;
  - gérer les sous-projets en continuité.

Environnement :	AGILE	SOX
	COBIT	SOA
	DB2/400	SAP
	EXTRACTO	SAN
	FLASH	SCRUM
	Flex	PMBok PMP PMI
	ITIL	Oracle TopLink
	Java	Oracle Report
	MS Office	Oracle Portal
	MS Project	Oracle Forms
	ODBC	Oracle financier
	OpenGL	Oracle Dveloper
	ORACLE	Oracle Applicat

**Client :** **Merryl Linch** **(6 mois)**  
**# 27** **(septembre 2007 à février 2008)**

Mandat/Projet : Projet SES Stock Exchange Simulator

Merryl Linch, dans un mode de redressement, a mandaté NCR pour poursuivre la refonte de ses applications administratives, la récupération de données dans les entrepôts de données et faire les audits nécessaires pour la confidentialité et les tests de ratios nécessaires au renouvellement de ses licences d'opérations avec les autorités fédérales de surveillance.

- Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :
- mettre en place les outils de gestion pour un projet en redressement;
  - mettre à jour le suivi depuis les débuts du projet et des sous-projets;
  - mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
  - établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - coordonner et faire les présentations nécessaires aux équipes de vérificateurs internes, externes et des autorités fédérales des marchés financiers;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - développer les politiques, règles et l'éthique;
  - mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
  - faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution;
  - élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
  - faire les présentations devant les différentes facultés et services;
  - gérer les activités de vérifications internes et externes;
  - participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans;
  - élaborer les plans de contingence;
  - gérer les sous-projets en continuité;
  - effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
  - coordonner les demandes de changements mineurs;
  - assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement.

Environnement :	AGILE	SOX
	COBIT	SAP
	DB2/400	SAN
	EXTRACTO	SCRUM
	FLASH	PMBok PMP PMI
	Flex	Oracle TopLink
	ITIL	Oracle Portal
	Java	Oracle Report
	MS Office	SOA
	MS Project	Oracle Forms
	ODBC	Oracle financier
	OpenGL	Oracle Developer
	ORACLE	Oracle Applicat

**Client :** **Home Depot, Services Financiers** **(9 mois)**  
**# 26** **(juin 2007 à février 2008)**

**Mandat/Projet :** Informatisation des processus administratifs et de la gestion des ressources humaines, ERP - SAP – Entrepôt de données – Portail intranet-extranet

Home Depot est avec NCR depuis sa création et le portefeuille d'applications a été développé, implanté et maintenu, en partie, en impartition avec NCR. Ce mandat a pour objectif d'effectuer une refonte complète du site Web « Clients » et « Employés » dans une approche « intranet-extranet » avec la gestion des inventaires, des commandes, des éléments support aux employés en temps réel sur l'ensemble des territoires couverts par la compagnie.

## RÉALISATIONS

Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- assurer la coordination des ateliers de pilotage;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans;
- gérer les sous-projets en continuité.

Environnement :

AGILE	SOX
Apache	SOA
COBIT	PMBok PMP PMI
Flex	SCRUM
ITIL	SAP
Java	ORACLE
Mainframe	MS Visio
MS Office	MS Project

**Client :** **University of Miami** **(4 mois)**  
**# 25** **(juin 2007 à février 2008)**

Mandat/Projet : Audit du bureau de projet – ITIL – ISO 20 000

L'Université de Miami a confié à NCR le mandat d'auditer sa Direction des systèmes informatiques, précisément le bureau de projet. La rentabilité et l'efficacité de ce département ont été mises en doute par les vérificateurs internes et externes de l'organisation. NCR a donc été en situation de tutelle et chacune des ressources a été évaluée en fonction des objectifs de l'organisation. NCR a aussi recruté et accompagné la nouvelle direction du bureau de projet pendant trois (3) mois, à la suite de la réorganisation.

Responsabilités : L'Université de Miami a confié à NCR le mandat d'auditer sa Direction des systèmes informatiques, plus précisément le bureau de projet. La rentabilité et l'efficacité de ce département ont été mises en doute par les vérificateurs internes et externes de l'organisation. NCR a donc été en situation de tutelle et chacune des ressources a été évaluée en fonction des objectifs de l'organisation. NCR a aussi recruté et accompagné la nouvelle direction du bureau de projet pendant 3 mois, suite à la réorganisation.

## RÉALISATIONS

Environnement :	.NET	SOX
	ActiveDirectory	SOA
	ASP.NET	PMBok PMP PMI
	BI	MS Office
	BPM-BPMN-BPMS	MS SQL
	COBIT	Lotus Notes
	DB2	Java
	Entrepôt de donnée	ITIL
	Intégration continue	

**Client :** **Florida Atlantic University** (4 mois)  
**# 24** (juin 2007 à février 2008)

**Mandat/Projet :** Projet Administratif – ERP – RH

L'Université « Florida Atlantic University (FAU) » a demandé à NCR une refonte globale de ses applications administratives et nous avons assuré une transition sans interruption. L'organisation était déjà cliente depuis plusieurs années et les dates de mises en production étaient d'une importance capitale. L'addition de modules de gestion, rapports de gestion et tableau de bord a été privilégiée. L'utilisation des entrepôts de données, pont intranet-extranet par l'addition d'une plateforme WebLogic, l'installation des modules comptables SAP, et les applications NCR dans la gestion des ressources humaines.

**Responsabilités :** En tant que **directeur de projet**, monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- assurer la coordination des ateliers de pilotage;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans;
- gérer les sous-projets en continuité.

Environnement :	AGILE	WebLogic
	Apache	VMware
	COBIT	SAP
	ITIL	UML
	SOX	SOA
	Java	PMBok PMP PMI
	Linux	



## RÉALISATIONS

**Client :**  
**# 23**

**Rooms TO Go**

**(11 mois)**  
**(janvier 2005 à février 2008)**

Mandat/Projet : Projet Administratif – ERP – RH

Rooms TO Go a connu depuis 1991 une expansion fulgurante dans le marché du meuble et devant l'ouverture de 14 nouvelles succursales dans 3 états du sud des États-Unis avec une projection de 37 nouvelles succursales d'ici 2015, NCR a réalisé ce mandat sur une période de près de 4 ans. NCR a implanté les applications de gestion des centres de distributions, POS, gestion comptable, contrôle d'inventaire en mode « Real Time » et « Just-in-Time », gestion des livraisons en délais maximums de 24 heures.

Responsabilités :

En tant que **directeur de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans.

Environnement :

AGILE	SOX
Apache	SOA
COBIT	SCRUM
Flex	PMBok PMP PMI
Intégration continue	Java
POS	ITIL
SAP	ORACLE

**Client :**  
**# 22**

**Bellsouth – AT&T**

**(19 mois)**  
**(janvier 1998 à février 2008)**

Mandat/Projet : Projet « télécommunication » fusion

Bellsouth a entrepris en 1998 une architecture de télécommunications pour sa clientèle d'affaires et résidentielle. L'établissement du réseau de fibres optiques pour des services T1, T3, T4, ADSL, DSL, « Metro-Loop ». NCR doit assurer aussi le contrôle et la facturation. Un module CRM a été implanté pour assurer un service à la Clientèle en impartition en Inde.

Responsabilités :

Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :

## RÉALISATIONS

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les échéanciers des entrepreneurs en mode installation;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur 15 ans.

Environnement :

AGILE	WebLogic
Apache	VMware
COBIT	UML
ITIL	SOX
Linux	PMBok PMP PMI
SAP	SOA
SCRUM	

**Client :** **TGI Friday's** **(4 mois)**  
**# 21** **(août 2005 à février 2008)**

**Mandat/Projet :** Refonte complète des systèmes administratifs

TGI Friday's membre du groupe Carlston, a procédé à une refonte globale de sa solution point de vente dans ses 1987 franchisés aux É.-U. et ses 2345 emplacements dans le monde. NCR a implanté la solution NCR-POS avec un entrepôt de données, le réseau de télécommunications, les modules de bons de commandes, menu, livraison, centre d'appels, et des tableaux de bord quantitatif et qualitatif pour les différents niveaux de gestion.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;

## RÉALISATIONS

- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans.

Environnement :

AGILE	SOA
Apache	SOX
COBIT	PMBok PMP PMI
Flex	POS
Intégration continue	SCRUM
ITIL	ORACLE
Java	

**Client :** **Dillard's** (7 mois)  
**# 20** (avril 2004 à février 2008)

Mandat/Projet : Refonte complète des systèmes administratifs

Dillard's est une chaîne de magasins de détail haut de gamme dans le prêt-à-porter et des signatures. Le projet a consisté à une refonte complète de leurs systèmes administratifs. Entre autres pour les activités de contrôle des centres de distribution, de route de livraison, de POS et gestion comptable, de contrôle d'inventaire en mode « Real-Time » et « Just-in-Time ».

Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, il a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans.

Environnement :

AGILE	SOX
Apache	SOA
COBIT	SCRUM
Flex	POS
Intégration continue	PMBok PMP PMI
ITIL	ORACLE
Java	

**Client :** **Bank of America** (3 mois)

# 19

(mai 2005 à juin 2007)

Mandat/Projet : Projet « E-Banking »

Bank of America, dans un mode de redressement de projet, a mandaté NCR pour poursuivre l'implantation de ses applications « E-Banking », récupération de données dans les entrepôts de données et faire les audits nécessaires pour la confidentialité et les tests de ratios nécessaires au renouvellement de ses licences d'opérations avec les autorités fédérales de surveillance.

Responsabilités :

En tant que **directeur de projet**, il a accompli les tâches suivantes :

- mettre en place les outils de gestion pour un projet en redressement;
- mettre à jour le suivi depuis les débuts du projet et des sous-projets;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- coordonner et faire les présentations nécessaires aux équipes de vérificateurs internes, externes et des autorités fédérales des marchés financiers;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- développer les politiques, règles et l'éthique;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budget;
- faire les présentations devant les différents services;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur cinq ans;
- élaborer les plans de contingence;
- gérer les sous-projets en continuité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- coordonner les demandes de changements mineurs;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement.

Environnement :

AGILE	SOX
COBIT	PMBok PMP PMI
Flex	SOA
ITIL	ORACLE
Java	PeopleSoft

**Client :**  
# 18

**Citi Group - Primerica**

**(5 mois)**  
**(octobre 2002 à février 2008)**

Mandat/Projet : Refonte complète des systèmes administratifs

Primerica est une filiale de Citi Group dans la gestion de portefeuille. NCR a produit tous les logiciels d'applications Client appelés « Call Atlanta » dans des approches Clients-Serveurs et son mandat était d'assurer la mise à niveau des applications Clients et de préparer la refonte des applications en mode « Web », multilingues et exportables mondialement dans les bureaux des agents indépendants de Primerica. Entre autres pour les activités de gestion de

## RÉALISATIONS

portefeuille, d'assurance, d'hypothèques, de gestion des liquidités, de gestion des monnaies et de suivi administratif des employés dans le cadre de gestion propre à l'organisation.

- Responsabilités : En tant que directeur de projet :
- mettre en place les outils de gestion de projet;
  - mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
  - établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
  - mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
  - faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
  - effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
  - élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
  - faire les présentations devant les différents intervenants;
  - gérer les activités de vérifications internes et externes;
  - participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur 10 ans.

Environnement :	ADF	SOX
	AGILE	SOA
	Apache	POS
	COBIT	ORACLE
	Flex	PMBok PMP PMI
	ITIL	Java

**Client :** **Bank Atlantic** (6 mois)  
**# 17** (janvier 2001 à février 2008)

Mandat/Projet : Refonte complète des systèmes administratifs

Bank Atlantic a confié à NCR le mandat de créer une proposition de service pour son expansion au marché international. Le mandat de NCR était d'implanter des solutions Web, multilingues et regroupant les fonctions de gestion de portefeuille, d'assurances, d'hypothèques, de gestion des liquidités, de gestion des monnaies et le suivi administratif des employés de soutien administratif dans les régions impliquées. L'implication légale devenait le risque majeur dans les livraisons.

- Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, il a réalisé les tâches suivantes :
- mettre en place les outils de gestion de projet;
  - mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
  - mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
  - faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des

## RÉALISATIONS

- solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur 10 ans.

Environnement :	ADF	SOX
	AGILE	Siebel
	Apache	SOA
	COBIT	SCRUM
	Flex	SAN
	ITIL	PMBok PMP PMI
	Java	POS
	ORACLE	PeopleSoft
	Oracle 9i	Oracle Forms9i
	Oracle Applicat	Oracle Forms
	Oracle Designer	Oracle financier
	Oracle Dveloper	

**Client :** **Wachovia Bank** (6 mois)  
**# 16** (janvier 2001 à février 2008)

**Mandat/Projet :** Télécommunications – Intranet – Extranet

Wachovia Bank a confié à NCR le mandat d'implanter le réseau de télécommunications, entre les bureaux régionaux et les succursales, en mode propriétaire et en impartition de services. Le mandat de NCR était d'implanter des solutions Web, multilingues et regroupant les fonctions de gestion de portefeuille, d'assurances, d'hypothèques, de gestion des liquidités, de gestion des monnaies et le suivi administratif des employés de soutien administratif dans les régions impliquées. Le déploiement des infrastructures de télécommunication s'est déroulé sur une période de 60 mois, à l'échelle nationale.

**Responsabilités :** En tant que **directeur de projet**, il a effectué les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;

## RÉALISATIONS

- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur 10 ans.

Environnement :	ADF	SOA
	AGILE	Télécommunication
	Apache	SOX
	BI	PMBok PMP PMI
	BPM-BPMN-BPMS	ORACLE
	COBIT	ITIL
	FLASH	Flex

**Client :** **Verizon** **(5 mois)**  
**# 15** **(août 2004 à février 2008)**

**Mandat/Projet :** Télécommunications – Intranet – Extranet

Verizon, NY a confié à NCR le mandat d'implanter le réseau de télécommunications sur fibres optiques, dans un mode d'implantation résidentielle, avec des accès internet allant jusqu'à 250 Mbps. Le mandat de NCR était d'implanter des solutions IP, telles que la vidéo sur demande, l'IPTV, le VOD, les communications VOIP et l'interface mobile sur « Verizon Wireless Network ». Le déploiement des infrastructures de télécommunication s'est déroulé sur une période de 26 mois, dans le nord de l'état de New York en projet pilote et l'implantation de 3 millions de foyers dans la région immédiate de New York.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes en tant que **directeur de projet** :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur 15 ans.

Environnement :	Active Directory	Java
	AGILE	JDEVELOPPER
	ASP.NET	MS Office
	BizTalk	MS SQL
	BlackBerry	PMBok PMP PMI
	BPM-BPMN-BPMS	COBIT
	Framework .NET 3.0	IIS
	SMTP	ITIL



## RÉALISATIONS

SOA	Visual Studio
SQL Server	.Net
SQL*FORMS	VBScript
SQL*REPORT	Visual C++
Télécommunication	SharePoint
SQL	FTP

**Client :** **Tweeter – Sound Advice** (5 mois)  
**# 14** (août 2004 à février 2008)

**Mandat/Projet :** Projet Fusion de Tweeter & Sound Advice

Tweeter, compagnie publique de la région de Boston, a acquis et fusionné le géant Sound Advice qui, dans le monde du divertissement audio-vidéo, fait partie des leaders aux États-Unis. NCR a le mandat d'identifier les solutions technologiques qui favorisent la fusion des entrepôts de données respectives et d'analyser la performance des applications existantes, en recommander les solutions finales et de les implanter avec efficacité et efficience. Le contexte économique et le secteur très compétitif augmentaient de façon significative les risques associés au mandat.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin, en tant que **directeur de projet**, a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion pour un projet en redressement;
- mettre à jour le suivi depuis les débuts du projet et des sous-projets;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- coordonner et faire les présentations nécessaires aux équipes de vérificateurs internes, externes et des autorités fédérales de contrôle des fusions;
- élaborer une veille technologique;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- développer les politiques, règles et l'éthique;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations au comité directeur et aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et budget;
- faire les présentations devant les différents services;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour la mise en production et la maintenance sur dix ans;
- élaborer les plans de contingence;
- gérer les sous-projets en continuité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- coordonner les demandes de changements mineurs;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement.

Environnement :	Flex	SOX
	ITIL	SAP
	ORACLE	SOA
	PMBok PMP PMI	Java
	SCRUM	

**Client :** **Fortune International** (5 mois)



# 13

(septembre 2000 à février 2002)

Mandat/Projet : MDU « Multi Dwelling Unit Software »

Fortune International est le plus grand développeur immobilier en tour de condominiums aux États-Unis. De concert avec les compagnies de gestion de propriétés, NCR a développé une solution technologique pour la gestion administrative et des interfaces clients dans chacune des unités afin de rationaliser les coûts, optimiser l'emploi des technologies et donner un service de prestige aux résidents dans un souci de concurrence et de profitabilité.

Responsabilités : Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur 15 ans.

Environnement :	ADF	SOA
	Apache	SAP
	Flex	PMBok PMP PMI
	ITIL	ORACLE
	Java	

**Client :**

**Sam's Club**

**(8 mois)**

# 12

(septembre 2000 à février 2002)

Mandat/Projet : Fusion – Acquisition

Sam's Club est une division autonome de la chaîne Walmart. À la suite de plusieurs acquisitions, NCR a le mandat d'évaluer les technologies existantes et de recommander et d'implanter des architectures communes selon le modèle corporatif exigé. Les méthodes de gestion des inventaires en mode « Real-Time » et « Just-in-Time » doivent être respectés. Les fournisseurs doivent avoir les accès requis pour se plier aux exigences du modèle corporatif.

Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, monsieur Pepin effectue les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur

## RÉALISATIONS

- des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur cinq ans.

Environnement :

AGILE	WebLogic
Intégration continue	Télécommunication
ITIL	SCRUM
Java	SOA
ORACLE	SOX
PMBok PMP PMI	Flex

**Client :** **Walmart** **(8 mois)**  
**# 11** **(août 1997 à décembre 2001)**

**Mandat/Projet :** Distribution – Points de vente (POS)

Walmart a confié à NCR le mandat d'implanter la solution NCR dans le modèle corporatif de l'organisation. Le modèle utilisé dans le contrôle des inventaires en mode « Real-Time » et « Just-in-time » fait partie intégrante du défi de ce projet.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur dix ans.

## RÉALISATIONS

Environnement :	ADF	Unix
	AGILE	Sun
	Apache	PMBok PMP PMI
	Backup Exec	SCRUM
	BI	SOA
	C++	SAN
	CISCO	MS Project
	Citrix	MS Office
	Client-serveur	ORACLE
	COBIT	Lotus Notes
	Cobol	LDAP
	DB2	Java
	E-Commerce	JDEdwards
	Entrepôt de données	Intégration continue
	FLASH	ITIL
	Flex	IBM
	HP	

### NCP TECHNOLOGIES

(juin 1989 à mai 1996)

**Fonction :** *Directeur général - TI*

**Client :** *Boutiques Le Pentagone* (15 mois)  
**# 10** (mai 1994 à septembre 1996)

**Mandat/Projet :** Distribution – Points de vente (POS)

Les boutiques Pentagone, avec leurs 76 boutiques réparties sur tout le territoire du Québec nous a confié le mandat de relier les points de vente (POS) au siège social et de centraliser les applications comptables et de gestion au siège social à Rimouski.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin, en tant que **directeur de projet**, a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
- élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;

## RÉALISATIONS

- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur cinq ans.

Environnement :

C#	Cobol
HP 3000	Crystal Report
Linux	Informix
Merise	IBM
NETBIOS	Unix
NT Server	PC 3270
P+, Paradox	

**Client :** *Institut de recherche scientifique du Québec* (17 mois)  
**# 9** (avril 1994 à juin 1996)

Mandat/Projet : IRDPQ – Applications R&D

À la suite de l'établissement d'une politique de recherche universitaire dans le secteur de la santé, monsieur Jean Rochon, ministre de la Santé et des Services sociaux confie à Tecsuit inc. le mandat d'analyses préliminaires, d'élaborer les différentes architectures et d'établir un calendrier de développement et d'implantation avec les plans de contingence nécessaires.

Responsabilités : En tant que **directeur de projet**, il accomplit les tâches suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi trimestriel des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions;
- faire les présentations devant les différents intervenants.

Environnement :

Alpha-Unix	PMBok PMP PMI
Apache	WebLogic
BEA Integrator	Lotus Notes
CISCO	MS Project
Citrix	P+
Cold Fusion	Linux
Guide Vert	Informix
HP/UX	

**Client :** *Directeur général des élections du Québec* (12 mois)  
**# 8** (mai 1989 à décembre 1995)

Mandat/Projet : LEP - Liste électorale permanente

Ce projet interne au Groupe NCP a pour mission d'effectuer les tâches d'exécution électorale dans un système entièrement automatisé. Des listes électorales, cartes de rappel, endroit de votation, compilation électronique des résultats, consortium des médias et affichage des résultats.

De 1989, avec la ville de Sainte-Foy, à 1995, la réalisation du référendum de 1995

## RÉALISATIONS

et la diffusion des résultats sur écrans géants pour les camps du « OUI » et du « NON », ce projet a conduit à la liste électorale permanente au Québec, au Canada et avec l'aide de TECSULT-ÉDUPLUS, le marché international.

- Responsabilités : Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :
- mettre en place les outils de gestion de projet;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
  - établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
  - mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
  - faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
  - effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
  - élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
  - faire les présentations devant les différents intervenants;
  - gérer les activités de vérifications internes et externes;
  - participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur un an.

Environnement :	Alpha-Unix	PC 3270
	Apache	MS Office
	Cobol	Informix
	Cold Fusion	Linux
	DB2	Lotus Notes
	FTP	ORACLE
	Guide Vert	IBM
	HP/UX	

**Client :** **Agence de coopération culturelle et technique (12 mois)**  
**# 7** **des pays francophones (ACCT) (novembre 1992 à janvier 1995)**

**Mandat/Projet :** Mise en place du réseau de télécommunication des pays francophones membres de l'ACCT

L'agence de coopération culturelle et technique (ACCT) regroupe les pays francophones du monde. Basé sur les 5 continents, Tecsuit inc. a procédé à l'implantation d'un réseau de télécommunication par satellite avec AT&T et France Télécom et Téléglobe Canada dans l'implantation de ce réseau d'envergure.

- Responsabilités : Monsieur Pepin a réalisé les activités suivantes :
- mettre en place les outils de gestion de projet;
  - mettre en place des outils de modélisation et assurer une compréhension sur des objectifs communs;
  - élaborer les objectifs individuels et des unités et effectuer les évaluations de rendement;
  - établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
  - déterminer les tableaux de bord par niveau de gestion;
  - assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;

## RÉALISATIONS

- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et les sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions avec des preuves de concept supportant les délais et les budgets;
- faire les présentations devant les différents intervenants;
- gérer les activités de vérifications internes et externes;
- participer à la planification et à l'élaboration des budgets pour le déploiement des solutions et le budget de maintenance sur un an.

Environnement :	Alpha-Unix	TCP/IP
	BMC/DB2	Solaris
	C	SMTP
	Client-serveur	Télécommunication
	Cobol	SCO
	Cold Fusion	SHELL
	Crystal Report	PROCOMM PLUS V2.01
	IBM	Paradox
	Merise	P+,
	MS Office	PC Anywhere
	NT Server	MS Project
	ODBC	

**Client :** **Ressources humaines Canada** **(10 mois)**  
**# 6** **(janvier 1992 à novembre 1992)**

**Mandat/Projet :** Outils de formation multimédia

Ressources Humaines Canada a confié à Tecsuit inc. le mandat de réaliser un outil de présentation de l'organisation, une revue de programme et les formulaires accompagnant les programmes sur une plate-forme multimédia digitale.

**Responsabilités :** Monsieur Pepin agit en tant que **directeur de projet** et réalise les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- assurer le suivi des anomalies et des demandes de changement;
- mettre en place et gérer les ententes de niveaux de services;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi trimestriel des budgets de projets;
- élaborer des scénarios de solutions;
- faire les présentations devant les différents intervenants.

Environnement :	C++	TCP/IP
	Cold Fusion	Télécommunication
	E-Learning	Solaris
	FLASH	SCO
	Merise	SMTP
	P+	SHELL
	VB Paradox,	PC Anywhere
	PROCOMM PLUS V2.01	

**Client :** **Unisélect** **(14 mois)**



## RÉALISATIONS

HP/UX  
P+

SAP

**GOVERNEMENT DU QUÉBEC**

**(janvier 1984 à juin 1989)**

**Fonction :** *Analyste de l'informatique et des procédés administratifs*

**Client :** *Société de l'assurance automobile du Québec* **(7 mois)**  
**# 3** *(juin 1986 à juillet 1987)*

**Mandat/Projet :** Permis de train routier

La Régie de l'assurance automobile veut se doter d'un système automatisé de gestion des permis de train-routiers au Québec. Après trois années de projet-pilote, l'individu responsable de l'émission demande un outil bureautique de la gestion des permis.

**Responsabilités :** En tant que **directeur de projet**, il accomplit les tâches suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- faire les présentations devant les différents intervenants.

**Environnement :** Dbase  
MS DOS

Macroscope

**Client :** *Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ)* **(7 mois)**  
**# 2** *(juin 1986 à juillet 1987)*

**Mandat/Projet :** Passerelle DB2 – CRPQ

La Régie de l'assurance automobile veut assurer une connexion stable et permanente avec les systèmes de la SQ, GRC, et autres organisations policières nationales et internationales. Ce projet requiert une compréhension des besoins des usagers dans un environnement de télécommunications fiable et sécuritaire.

**Responsabilités :** En tant que directeur de projet :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;



## RÉALISATIONS

- faire les présentations devant les différents intervenants.

Environnement : DB2 Merise  
P+

**Client :** *Institut de police du Québec* (29 mois)  
**# 1** (janvier 1984 à juin 1986)

Mandat/Projet : IPQ – Gestion administrative

L'institut de police du Québec (IPQ) a confié le mandat, sur un contrat de 3 ans, d'informatiser l'administration, les ressources humaines et financières, le registraire et l'émission des résultats de la formation de base ou permanente.

Responsabilités : Monsieur Pepin, en tant que **directeur de projet**, a réalisé les activités suivantes :

- mettre en place les outils de gestion de projet;
- établir et assurer le suivi des standards de documentation et de gestion;
- assurer le suivi des travaux de déploiement et en vérifier la qualité et autoriser les paiements;
- mettre en place et gérer les ententes avec les partenaires et sous-traitants;
- faire des recommandations aux responsables de systèmes concernant des solutions et des stratégies d'évolution et de pérennité;
- effectuer le suivi hebdomadaire des budgets de projets;
- faire les présentations devant les différents intervenants.

Environnement : Dbase MS DOS  
Macroscope