**Exemple d'accord de projet**

*Lorsque vous constituez votre équipe de GC, il est important de convenir des rôles et des responsabilités afin de définir les attentes dès le départ et d'éviter tout conflit en cours de route. Il peut être utile pour l'équipe de rédiger un accord de projet simple qui précise clairement qui sont les membres, quel est l'objectif du projet, comment vous définirez le succès, et comment vous diviserez le travail et prendrez les décisions. Vous trouverez ci-dessous un exemple d'accord de projet rédigé dans le cadre de l'activité FP Voices du projet K4Health.*

**Accord d'activité de Family Planning Voices**

**12 janvier 2017**

**Membres : Qui sommes-nous en tant qu'individus et en tant que collectif ?**

D.A., L.F., S.H., A.K., E.T. (initiales utilisées dans cet exemple pour protéger la vie privée des individus)

L'équipe K4Health FP Voices

**Mission : Qu'essayons-nous d'accomplir ?**

1. Présenter le travail de la communauté mondiale de la planification familiale en termes humains en racontant les histoires personnelles des personnes chargées de la mise en œuvre de la planification familiale, de ses partisans et de ses clients dans le monde entier.
2. Renforcer la capacité des parties prenantes à raconter des histoires convaincantes sur leur travail.
3. Donner une impulsion mondiale au mouvement de planification familiale et contribuer à renforcer le sentiment d'appartenance à la communauté.

**Définition du succès : Comment allons-nous évaluer les progrès et la réalisation des objectifs ?**

* Nombre d'histoires collectées et publiées
* # l'engagement des médias sociaux et la lecture des articles
* # personnes ayant utilisé le contenu de FP Voices ou les compétences de l'atelier pour leurs propres moyens de narration (par ex. les GTS d'Indonésie, le MSCP, l'événement de narration Women Deliver, etc.)
* Être considéré comme un chef de file dans le domaine par les partenaires nationaux et mondiaux, les groupes de travail techniques (sollicités pour une assistance technique)/# ateliers donnés
* Demandes de partenariat avec d'autres initiatives (120 Under 40, WCD Ambassadors, Women Deliver) qui s'efforcent d'élever les chefs de file de la PF.
* Mentions dans les médias/couverture de presse de nos histoires ou de nos participants (par ex. Margeret Bolaji dans Marie Clarie, Kinga W. dans Teen Vogue)
* Résultats de l'évaluation des voix de la FP IR1
* # présentations des résultats de l'évaluation/impact de la narration
* Partenariats : relations avec FP2020, l'Institut Gates et d'autres partenaires.

**La division du travail : Quels seront nos différents rôles et responsabilités ?**

* L.T : gestion du calendrier des publications ; téléchargement du contenu sur le site Tumblr ; programmation des publications sur les médias sociaux ; révision des projets d'articles de FP Voices ; téléchargement du contenu des courriels de masse sur MailChimp ; entretiens occasionnelles; traitement des soumissions d'articles par Tumblr ; aide occasionnelle aux transcriptions et expérimentation des approches multimédias.
* S.H. : En tant que responsable IR3, il supervise FP Voices dans le contexte des partenariats ; il assure la liaison entre l'équipe de FP Voices et l'USAID ; il dirige les efforts de reporting ; il gère le budget de FP Voices ; il mène des entretiens ; il traite les histoires ; il révise tous les projets d'histoires de FP Voices ; il assure la liaison avec les partenaires clés ; il fait le lien entre FP Voices et les autres efforts de narration de K4Health ; il mène une réflexion stratégique ; il est la superstar de la communication pour FP Voices lors des événements et il documente le travail en coulisses.
* D.A. : photographe principal ; co-animation d'ateliers de renforcement des capacités ; occasionnel ; entretiens/traitement d'histoires ; réflexion stratégique ; soutien pour la production de graphiques et de matériel de communication/médias/liaison avec Mark sur les besoins en matière de conception ; gestion des besoins en équipement ; liaison avec les participants et les partenaires ; responsable de l'amusement et capture le contenu des coulisses.
* A.K. : sensibilisation des médias/stratégie média ; stratégie de marketing de contenu ; conseil pour le positionnement stratégique et les sensibilités politiques ; planification d'événements (par ex. Wilson Center, autres événements promotionnels) ; aide à la gestion des besoins ponctuels en matière de conception ; demandes de prix et liaison stratégique avec les directeurs et les équipes de communication.
* L.F. : enquêteur principal ; co-direction de l'atelier de renforcement des capacités ; transcription/traitement des histoires ; liaison avec chaque participant à l'initiative et les partenaires/responsables de la communication ; rôle de chef de projet pour l'initiative ; réflexion stratégique - stratégie de contenu et calendrier de publication ; liaison avec IR1 sur l'évaluation de FP Voices ; principal communicateur avec FP2020 et révision de tous les projets d'histoires de FP Voices.
* C.M. : enquêteur de réserve
* S.F. : Histoires de francophones/Histoires du Partenariat Ouagadougou
* R.L. : IP pour les évaluations de FP Voices
* A.B. : Activités d'évaluation de FP Voices
* Responsable des médias sociaux de K4Health : Les médias sociaux de FP Voices ?

**Attentes : Qu'attendons-nous les uns des autres ?**

* Remplir nos rôles
* Être courtois et communiquer clairement les échéances ou les changements de calendrier.
* Communiquer en temps utile sur les problèmes ou les préoccupations potentiels.
* Flexibilité

**Syndication : Comment allons-nous nous assurer que nous communiquons et coordonnons régulièrement ?**

* Contrôles internes hebdomadaires
* Bilan bihebdomadaire avec FP2020
* Google Drive et Basecamp
* On pourrait augmenter la communication interne sur les demandes spécifiques que nous recevons du FP2020 ou d'autres partenaires clés (envoyer un courriel en interne avant de répondre en externe, etc.)

**Prise de décision : Quelle procédure utiliserons-nous pour prendre nos décisions ?**

Invitations à des événements : attendez d'en discuter en interne lors de notre réunion hebdomadaire avant de répondre aux partenaires.

Questions stratégiques : même chose ?

Évaluez les avantages d'entreprendre de nouvelles activités par rapport aux ressources nécessaires :

* Cela correspond-il à la mission de FP Voices et au mandat de K4Health ?
* Cette opportunité nous permet-elle de construire ou d'approfondir une relation stratégique pour le projet ?
* La nouvelle activité correspondra-t-elle aux priorités des donateurs ?
* Combien de temps cela nécessitera-t-il, et qui s'en chargera ?

**Responsabilité : Comment allons-nous nous tenir mutuellement responsables et gérer les conflits ou les violations d'accords ?**

* Communiquer les préoccupations ou les conflits de manière respectueuse, claire et rapide.

**Les imprévus : Qu'est-ce qui pourrait changer ? Comment allons-nous nous adapter ?**

* Le niveau d'engagement des personnes peut changer. Nous pouvons nous adapter en faisant appel aux membres de notre équipe « de réserve » - C.M., M., les membres de l'équipe FP2020, etc.
* Le champ d'action et les activités de FP Voices pourraient s'étendre ou changer. Nous nous adapterons en établissant des priorités.
* FP Voices en tant qu'institution de l'Institut Gates et de l'ICFP - il faut trouver un financement et un calendrier, étant donné que nous souhaitons que FP Voices se fasse remarquer à l'ICFP.

**Révision: Dans quelles conditions allons-nous réexaminer ou réviser l'accord ?**

* Changements de personnel
* Autres changements majeurs dans le champ d'action de FP Voices