**Modèle 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 modèle que vous pouvez utiliser pour vous aider à élaborer un accord de projet pour les membres de votre équipe.*

**[Titre du projet] Accord**

**[Date de la dernière mise à jour]**

|  |  |
| --- | --- |
| **Composantes** | **Description** |
| Membres | Qui fait partie de l'équipe ? |
| Objectif | Qu'essayons-nous d'accomplir ? |
| Définition du succès | Comment allons-nous évaluer les progrès et la réalisation de notre objectif ? |
| Répartition du travail | Quels sont leurs rôles et responsabilités ? |
| Attentes | Qu'attendons-nous les uns des autres ? |
| Communication | Comment et à quelle fréquence allons-nous communiquer entre nous ? |
| Prise de décision  | Quelle procédure utiliserons-nous pour prendre nos décisions ? |
| Responsabilité | Comment allons-nous nous tenir mutuellement responsables et gérer les conflits ou les violations d'accords ? |
| Contingences | Qu'est-ce qui pourrait changer ? Comment allons-nous nous adapter ? |
| Révision | Dans quelles conditions allons-nous réexaminer ou réviser l'accord ? |

Adapté de : Gunia B. Direction d'équipe stratégique « Strategic team leadership ». Baltimore, MD : École de commerce Johns Hopkins Carey ; 2016.