

# **LE PARTENARIAT DANS VOS PROJETS**

2015

## **1. POURQUOI MENER UN PARTENARIAT DANS LES PROJETS ?**

Le partenariat permet de mutualiser les ressources pour créer une action.

« En partageant les ressources de divers partenaires, l'ensemble du groupe réussit à offrir à la communauté un meilleur produit, qui reflète l'expertise et les connaissances de plusieurs personnes. »<sup>1</sup>

## **2. PARTENARIAT VS COLLABORATION**

**Collaboration** = une association amène sa pierre au projet d'une autre association. Le projet reste celui de l'autre.

**Partenariat** = Plusieurs associations portent un projet ensemble, travaillent sur les besoins, les attentes et les tâches.

## **3. 4 ETAPES ESSENTIELLES<sup>2</sup>:**

### **DEFINIR**

- Les objectifs et les indicateurs d'évaluation : se mettre d'accord sur les enjeux
- Les besoins (financiers, ressources humaines, infrastructure, planification, ...)
- Le public cible

### **CLARIFIER**

- Les rôles : Qui fait quoi, qui est coordinateur, ...
- Les tâches : Ce que chacun fait, la contribution de chacun des partenaires (matériel, service, financière, ...)
- Les modes de prise de décision : comment les décisions se prennent durant le partenariat et que faire en cas de conflit ? (annexe 1 : DECIDE)
- Le rapport avec l'institution ou le pouvoir public : le travailleur fait partie d'une structure ! Il faut donc définir la manière dont on va concerner l'institution, le pouvoir public, la hiérarchie.

---

<sup>1</sup> Atelier : Comment développer des partenariats -

<http://www.sfm.mb.ca/uploads/4%20%20Developper%20des%20partenariats.pdf>

<sup>2</sup> Sur base des notes de la journée de formation du 07/01/2009 de la Coordination Sociale de Laeken animée en collaboration avec le CEFOC

## ***PLANNIFIER***

Créer un échéancier autant au niveau des étapes du projets qu'au niveau administratif (demande d'autorisation, subsides, évaluation, ...)

## ***EVALUER***

### **4. DE MANIERE TRANSVERSALE, IL FAUT ETRE ATTENTIF A :**

#### ***LA COMMUNICATION***

Communication régulière vers le public concerné

Communication régulière entre professionnels

Communication vers les institutions

Création de contact informel

#### ***TRACER***

Avoir un écrit est essentiel dans une relation de partenariat. Il peut être de deux sortes :

- Convention comprenant : nom du partenariat, nom des partenaires, objectifs, échéancier, processus de prise de décision, gestion des fonds, rôles et responsabilité des membres du partenariat
- Compte-rendu des prises de décision

#### ***LA FLEXIBILITE***

Il est nécessaire d'adapter le projet en fonction de ce qui se passe → il faut donc garder une flexibilité pour réadapter les objectifs (parfois trop ambitieux ou pas assez) mais également une flexibilité par rapport au public visé et son besoin.

#### ***LE RESEAU***

L'importance de la création d'un bon réseau est évidente pour mener des partenariats de qualité. C'est en connaissant les autres structures que nous avons conscience du panel de ressources qui s'offre à nous.