

Annexe A. Exemple de publicité pour partenariat

Partenariat :

Le propriétaire a l'intention d'encourager la fondation d'une relation de partenariat avec les entrepreneurs. Cette relation de partenariat sera structurée de telle façon à identifier et accomplir des buts réciproques en se basant sur les capacités de chaque organisation. Les objectifs sont l'efficacité et la performance pour assurer l'achèvement dans les délais et le coût initial tout en respectant les plans et les spécifications.

Cette relation de partenariat sera bilatérale dans sa mise en forme et la participation sera totalement volontaire. Les deux parties doivent s'entendre sur les coûts générés de ce partenariat qui seront partagés de façon égale sans aucun changement dans le prix total du contrat. Pour la mise en œuvre de ce partenariat, 60 jours après notification les représentants sur site de l'entrepreneur et du propriétaire devront organiser une rencontre pour se connaître mieux qui sera suivie d'un atelier regroupant tous les intervenants (des deux cotes) sur site. Suivront ensuite d'autres ateliers qui seront organisés périodiquement le long de la durée du contrat suivant un calendrier arrêté par le propriétaire et l'entrepreneur.

Un aspect important du partenariat est la résolution des disputes au moment opportun, de façon professionnelle et à l'amiable. Des méthodologies de résolution de disputes alternatives seront encouragées à la place des procédures de résolution officielles. Ces méthodologies permettront de maintenir une relation de travail amicale et préserver la relation de partenariat.

Annexe B. Exemple de lettre envoyée à l'entreprise retenue pour discuter le concept de partenariat.

Mr. John Smith
Quality Partnering Construction Co.
Quality City, USA

Cher Mr Smith

Félicitations! J'étais très ravi de voir (citer le nom de l'entreprise) le moins disant dans le projet -----
----- (citer le projet). Votre entreprise a une grande réputation dans le sérieux et l'excellence et nous sommes impatients de conclure une relation mutuelle bénéfique.

J'espère que vous compléteriez votre dossier administrative avant la date du (citer la date) en vous préparant en parallèle un contrat type à discuter. En même temps, j'aimerais vous proposer une rencontre dans les jours qui viennent dans votre siège social pour discuter une approche de partenariat pour manager le projet.

Mon concept sur le partenariat est la reconnaissance de risques partagés et d'objectifs communs en encourageant la coopération, minimisant les confrontations et en éliminant les litiges. Le succès sera totale lorsque tous les intervenants sortiront gagnant à la fin du projet. C'est un grand défi qui nécessite un accord franc sur les attentes de tout un chacun, et surtout un engagement total des chefs (les leaders).

Je vous téléphonerai la semaine prochaine pour fixer le rendez-vous.

Encore une fois, félicitations et meilleurs vœux.

Sincèrement
Le propriétaire.

Annexe C. Exemple de charte de partenariat.

Les objectifs et buts mutuels des intervenants forment la charte du partenariat. Cependant la charte de chaque projet sera propre au projet considéré. La charte peut être une simple déclaration au sujet de la communication et de la coopération dans tous les aspects qui peuvent affecter le projet et la résolution des conflits au plus bas niveau. Dans ce qui suit, nous présentons certains points qui peuvent être insérés dans une charte.

Charte de partenariat pour le projet (citer le projet)

Nous sommes une équipe dévouée à réaliser un projet de qualité en concordance avec le contrat. Nous sommes engagés pour assurer la sécurité des personnes et des biens, pour respecter l'environnement et pour minimiser les désagréments et dérangements pour le public.

Objectifs liés à la communication.

Nous avons l'intention de traiter avec l'un et l'autre de manière juste, raisonnable, professionnelle et dans la confiance en incluant :

1. Communiquer et résoudre les problèmes suivant les termes du contrat.
2. Prise de décision au niveau le plus bas possible.
3. Communication honnête et très ouverte.
4. Traiter l'un et l'autre avec respect mutuel, résoudre les conflits personnels immédiatement et éviter les attaques personnelles.
5. Notification des meetings au moment opportun.
6. S'assurer de la tenue de meetings chaque matin et une fois par semaine.
7. Ne mélanger pas les rancunes avec le professionnalisme.

Système de résolution des conflits.

- Etape 1 : Il est préférable que le conflit soit discuté et résolu au niveau dans lequel il est issu.
- Etape 2 : Quand le conflit n'est pas résolu à son niveau, il sera conduit au niveau supérieur.
- Etape 3 : Quand le conflit n'est pas résolu à l'étape, c'est alors qu'il sera conduit au manager de projet et ingénieur chef de projet.
- Etape 4 : Si le conflit ne peut pas être résolu à l'étape 4, alors il sera résolu suivant les termes du contrat.

Objectifs liés à la performance.

1. Terminer le projet sans litiges.
2. Finir le projet à temps.
3. Pas de retard dans le projet.
4. Pas de perte de temps due aux accidents.
5. Promouvoir des relations publiques positives.

6. Prévoir un passage pour le publique en sécurité pendant les travaux.
7. Rendre le projet agréable pour travailler.
8. Bien étudier les termes du contrat de telle façon à ce que toutes les parties sont traitées équitablement.

Nous, les soussignés, sommes d'accord sur les points notes ci-dessus applicables a chacun de nous :

Partie Entrepreneur

Partie Propriétaire

BET

Fournisseurs

Annexe D. Exemple de programme d'un atelier.

Ce qui suit n'est qu'un exemple de programme d'un atelier d'une journée. Pour les projets importants les parties peuvent augmenter la durée et étendre le programme de l'atelier en incluant des discussions sur les styles de résolution de problèmes, philosophies de management de risques, expériences dans le domaine, difficultés anticipées et/ou tout simplement plus de temps pour les parties pour être mieux avisées et tout ceci peut se faire en petits ou larges groupes.

A T E L I E R

Programme

9:00 – 9:15	Séance d'ouverture. Pourquoi nous sommes là. (par des personnes respectées)
9:15 – 9:30	Introductions.
9:30 – 10:30	Vue d'ensemble sur le partenariat.
10:30 – 10:45	Pause café.
10:45 – 11:15	Exercice #1. Problèmes, Opportunités, Obstacles <ul style="list-style-type: none">➤ Quelles sont les actions engagées par l'autre groupe qui nous causent des problèmes.➤ Quelles sont les actions que nous engageons et que nous pensons ça causent des problèmes pour les autres.➤ Quelles sont les recommandations à faire pour améliorer la situation. (Généralement les parties seront scindées en deux groupes (propriétaire et entrepreneur). Les réponses à ces questions seront reportées par la suite à tout le groupe. La discussion facilite la compréhension)
11:15 – 11:45	Rapport et discussion en groupe entier (propriétaire et entrepreneur)
11:45 – 12:00	Développer un expose de la mission.
12:00 – 13:00	Déjeuner
13:00 – 13:15	Développer un exposé de la mission.
13:15 – 13:45	Exercice #2. Intérêts, Buts et Objectifs. <ul style="list-style-type: none">➤ Quels sont les intérêts directs et indirects que nous avons dans ce projet.➤ Pour un intérêt défini, quels sont les buts raisonnables que nous nous efforçons de les atteindre.➤ Quels sont les objectifs spécifiques qu'on peut les identifier de telle façon à nous conduire vers nos buts. (Encore une fois, les parties seront scindées en deux groupes (propriétaire et entrepreneur). Quand les résultats seront reportés au groupe entier les objectifs communs apparaîtront. De ceci, une liste spécifique des objectifs de la charte seront développés avec l'expose de la mission.)

13:45 – 14:15	Rapport, Discussion, Identification des Buts et Objectifs Communs.
14:15 – 14:30	Pause café.
14:30 – 15:15	<p>Exercice #3. Résolution de problèmes et Evaluation de l'équipe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Que devrait contenir notre démarche de résolution de problèmes. ➤ Comment devrait fonctionner un processus de résolution de problèmes. ➤ Quels sont les rôles et les responsabilités à tous les niveaux du partenariat dans la résolution de problèmes. ➤ Comment peut-on évaluer la progression du partenariat dans l'accomplissement des buts et objectifs. ➤ Qui doit initier l'évaluation, qui contribuera à l'évaluation. ➤ Quelles sont les actions que l'évaluation peut provoquer. ➤ Un processus d'évaluation doit-il être accompagné par des ateliers. Si oui, quand et qui sera responsable ? Qui doit être présent. <p>(Cet exercice peut être conduit dans un large groupe de discussion.)</p>
15:15 – 16:00	Rapport Discussion, Consentement sur le processus et le format.
16:00	Signature de la charte.