

# Rôles et responsabilité

## 01

### Les bases théoriques

En début de projet, il est nécessaire d'être au clair sur les rôles qui devront être assurés afin que le projet atteigne ses objectifs.

Cela nécessite également que ces rôles soient clairement décrits afin de s'assurer que chacun a une compréhension partagée de ces rôles et de ce qu'il peut en attendre.

Le rôle et la personne qui le prend en charge sont distincts.

Pour chaque rôle qu'un membre de l'équipe prend en charge, il dispose d'un espace dans lequel il n'encadre personne et n'est encadré par personne.

## 02 Le guide pratique

### 1. LISTER LES RÔLES

Il s'agit de générer une liste de rôles que les membres de l'équipe estiment nécessaires au bon fonctionnement du projet.

Deux types de rôles peuvent être distingués :

- les rôles de « contenu » directement liés aux objectifs à atteindre pour le projet ;
- les rôles « fonctionnels » ou « de support » qui vont coordonner ce qui est nécessaire à toute bonne gestion de projet : communication, finances, planification, gestion de l'information, secrétariat / logistique, gestion des risques...

### 2. DÉCRIRE CHAQUE RÔLE

Chaque rôle est décrit au travers de 3 champs :

- Le titre ;
- Sa raison d'être (Pourquoi est-il nécessaire ? A quoi sert-il ?) ;
- Ses domaines d'activités ;
- Ses redevabilités (ce que l'on peut attendre de ce rôle).

### 3. METTRE À JOUR DES RÔLES

Un projet, une organisation évolue.

Il arrive que certaines redevabilités ne soient assumées par aucun des rôles (« trou dans la raquette »)... ou par plusieurs rôles (tâche effectuée en double ou différemment, confusion).

Dans ces cas, les réunions de gouvernance peuvent être les lieux où les membres d'une équipe peuvent venir proposer une mise à jour de rôles en fonction d'événements qui démontrent que des clarifications sont nécessaires.

### QUELQUES REMARQUES COMPLÉMENTAIRES

- Les descriptions des rôles sont évolutives et adaptatives ; elles peuvent donc être mises à jour sur base de propositions de membres du collectif ;
- Les rôles existent le temps durant lesquels ils sont nécessaires. Certains disparaissent, d'autres sont créés, là encore en fonction des besoins identifiés par les membres, et amenés sous forme de propositions durant une réunion de gouvernance ;
- La description d'un rôle concerne ce que ce rôle FAIT et non « fait faire » à d'autres. Ainsi les verbes, « s'assurer que... », « faire en sorte que... » sont à proscrire dans la description des redevabilités ;
- Chaque personne dispose des pleins pouvoirs pour exercer le(s) rôles qu'elle va animer ;
- Cette personne peut donc avancer seule dans la mise en place de ses redevabilités... tout en tenant compte des autres rôles impactés par ses redevabilités au travers de divers processus consultatifs.

## 03 Pour approfondir

- <http://lexcellenceenholacracy.com/differencier-les-roles-des-etres-humains-avec-holacratie>