



Création d'un protocole d'entente

Description :

Cet outil présente les principes de création d'un protocole d'entente, en liste les principaux éléments et en fournit un exemple.

Utilisation :

Un protocole d'entente officialise la relation entre deux partenaires ou plus. Il définit les rôles et responsabilités de chaque partie et pose les bases d'un partenariat fort et avantageux pour tous. Cet outil présente les éléments clés d'un bon protocole d'entente et vous aidera à réussir le vôtre.

Principes de création d'un protocole d'entente

Avant d'aborder la structure et le contenu de votre protocole d'entente, il est important d'examiner les principes suivants :

- un protocole d'entente doit naître du désir mutuel de deux parties de s'engager à collaborer à titre d'égaux ;
- les dispositions d'un protocole d'entente ne devraient jamais entrer en conflit avec celles d'une autre entente entre les parties ou entre une partie et un tiers ;
- la structure et le contenu d'un protocole d'entente doivent être clairs et faciles à mettre à jour. Plus le protocole est rédigé dans un langage simple et clair, moins il y a de chances qu'il soit mal interprété.
- Un protocole d'entente est un document vivant. Il doit contenir des dispositions relatives à son évaluation et à sa mise à jour ;
- étant donné qu'un protocole d'entente est un accord officiel, on doit l'élaborer avec l'aide d'experts du droit, des finances ou d'autres domaines afin de s'assurer que ses dispositions sont raisonnables et qu'elles n'engendrent pas d'effets inattendus ni d'attentes démesurées;
- dans certains cas, le protocole d'entente peut être conclu entre plus de deux parties, p. ex. une entente tripartite entre un organisme de santé communautaire, un conseil tribal et une autorité sanitaire. Cela ajoute une certaine complexité au processus d'élaboration du protocole d'entente puisqu'il s'agit d'une négociation à trois. Néanmoins, les principes généraux énoncés dans le présent document s'appliquent toujours.





Principaux éléments d'un protocole d'entente

1. Introduction ou contexte — cette section décrit le contenu de l'entente, notamment les besoins, les partenaires et les raisons de la collaboration. Il s'agit d'un survol. Nul besoin de se perdre dans les détails.
2. Objectif — un énoncé concis expliquant l'intention derrière l'intégration des services de santé.
3. Portée — explication du rôle et des pouvoirs de chaque partie à l'entente.
4. Définitions — explication des termes techniques ou polysémiques utilisés dans le document.
5. Attentes — explication des obligations de chaque partie au chapitre de la formation, de la communication, etc.
6. Financement — explication de toute disposition relative au financement.
7. Rapport — explication du mode de communication par les voies hiérarchiques et à l'extérieur de l'initiative d'intégration des services de santé.
8. Durée — durée du protocole d'entente.
9. Gouvernance — présentation des responsables de la supervision, soit de l'initiative dans son ensemble, soit du groupe directeur.
10. Signatures — signature du dirigeant ou du représentant de chaque partie.



Modèle de protocole d'entente

Protocole d'entente

Convenu entre

(Partenaire)

et

(Partenaire)

Le présent protocole d'entente (PE) énonce les modalités de l'entente intervenant entre le (partenaire) et le (partenaire) relativement à (l'activité).

Contexte

L'importance du partenariat.

But

« Le présent PE a pour but de (*raison d'être ou buts du partenariat*) ... »

Portée

Liste descriptive des activités planifiées et identité de la partie responsable de chacune.

« *Pour atteindre les objectifs susmentionnés, les parties s'engagent à réaliser ce qui suit :* »

Définitions

Explication des termes clés pertinents à l'initiative d'intégration des services de santé.

Rôles et responsabilités

Description des rôles et responsabilités des parties. Comme dans un contrat, c'est ici que la charge de travail et les obligations des parties sont détaillées.

- Périodes d'évaluation
- Mise à profit de l'expertise
- Modalités de rémunération ou de compensation
- Échéancier

Rapport

Explication du mode d'évaluation de l'efficacité et de l'adhésion, y compris son responsable, sa fréquence et la communication de ses résultats.





Financement

Description des fonds engagés, s’il y a lieu.

Gouvernance et imputabilité

Nom du responsable de la surveillance continue de l’entente et des activités.

Autres dispositions

Explication de la façon de régler les conflits d’intérêts, de traiter les renseignements confidentiels, de résoudre les différends, etc.

Désignation des représentants

Désignation du représentant officiel de chaque partie et de son remplaçant.

Durée et administration

Signataire et durée prévue du protocole d’entente.

« Le présent protocole d’entente peut être modifié par consentement mutuel des représentants autorisés de (liste des partenaires). Il entre en vigueur dès sa signature par les représentants autorisés et le demeure jusqu’à ce qu’il soit modifié ou résilié par consentement mutuel. En l’absence d’accord mutuel entre les représentants autorisés de (liste des partenaires), il prendra fin le (date de fin du partenariat) ».

Coordonnées

Nom du partenaire : _____

Représentant : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

Nom du partenaire : _____

Représentant : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____ Courriel : _____

_____ Date : _____

(Signature)

(Nom, organisation, fonction)

_____ Date : _____

(Signature)

(Nom, organisation, fonction)

