

Charte de Gestion des Conflits pour Projet d'Étude (5 Membres)

Objectif de la Charte : Assurer un environnement de travail productif, équitable et respectueux, en fournissant des mécanismes clairs pour la résolution rapide et efficace des désaccords et des conflits au sein de l'équipe de projet d'étude.

I. Principes Fondamentaux de l'Équipe

Principe	Description pour le Projet d'Étude
Objectivité	Les désaccords sont tranchés en fonction du cahier des charges , des critères d'évaluation du cours, et de la faisabilité technique .
Équité de la Charge	La répartition des tâches doit être formellement acceptée par tous. En cas de déséquilibre, une redistribution immédiate est requise.
Transparence	Chaque membre doit signaler clairement et immédiatement tout retard ou toute difficulté à réaliser sa tâche.
Confiance Mutuelle	Présumer toujours de la bonne intention des autres. Les critiques doivent être constructives et centrées sur le livrable, jamais personnelles.

II. Niveaux de Résolution des Conflits

Voici la procédure progressive à suivre dès l'apparition d'un désaccord.

Niveau 1 : Résolution Directe et Informelle

Objectif : Résoudre rapidement les désaccords mineurs entre les parties directement concernées.

- Réunion Ad-hoc :** Les personnes concernées se rencontrent pour discuter du problème **calmement et objectivement**.
- Proposition de Solutions :** Chacun propose des solutions. La solution est choisie par **consensus ou vote simple** au sein du groupe.
- Documentation :** La décision est notée dans un **canal de communication partagé** de l'équipe pour référence.

Niveau 2 : Intervention du Médiateur (Le Chef de Projet / Leader Tournant)

Objectif : Arbitrer les désaccords persistants ou les conflits ayant un impact sur les délais ou la qualité.

1. **Saisine du Leader** : Les parties saisissent le **Chef de Projet (CP) désigné** (ou le leader pour le jalon actuel).
2. **Médiation et Constat** : Le CP écoute les parties, consulte la documentation et les faits.
3. **Arbitrage** : Le CP **propose une solution contraignante et prend une décision** pour débloquer le projet.
4. **Avertissement (Si non-performance)** : En cas de non-respect récurrent des engagements, le CP donne un **avertissement clair** et propose un plan d'aide.

Niveau 3 : Escalade au Tuteur ou Professeur Encadrant

Objectif : Gérer les conflits insolubles mettant en péril la réussite du projet pour toute l'équipe.

1. **Demande Formelle** : L'équipe **collectivement** (ou le CP avec l'accord de la majorité) demande une réunion avec le **Professeur/Tuteur**.
2. **Rapport des Faits** : Le CP présente les faits de manière objective, les efforts de résolution tentés (Niveaux 1 et 2), et l'impact sur le projet.
3. **Décision Académique** : Le Professeur prend la **décision finale** (ex. : ajustement des attentes, réévaluation de la note individuelle).

III. Rôles et Responsabilités Clés

Rôle	Responsabilité dans la Gestion des Conflits
Chaque Membre	Tenter la résolution au Niveau 1 . Fournir l'information objective pour aider à la résolution. Accepter et appliquer les décisions arbitrées.
Chef de Projet (CP)	Être le médiateur principal (Niveau 2). Assurer l'application de cette charte. Documenter les décisions prises.
Professeur / Tuteur	Trancher les conflits stratégiques et ceux ayant un impact sur la validation académique (Niveau 3).

IV. Gestion de la Charge et des Délais

- **Réunions Régulières** : Tenir une réunion d'équipe **au moins une fois par semaine** pour faire le point sur l'avancement et signaler les difficultés (blocages).

- **Outil de Tâches** : Utiliser un outil partagé pour formaliser la **répartition des tâches, les responsables et les dates d'échéance**.
- **Solidarité** : Les membres qui terminent leur partie en avance doivent offrir leur expertise et leur temps pour aider ceux qui sont en difficulté **avant** de commencer de nouvelles tâches non planifiées.