Contrat entre partenaires de responsabilité

Une entraide pour mieux avancer

En bref

Ce contrat sert de guide de discussion entre deux personnes qui souhaitent devenir partenaires de responsabilité (accountability partners), c'est-à-dire des personnes qui partagent régulièrement leurs objectifs, leurs projets et leur avancement, sans nécessairement collaborer aux mêmes projets de recherche.

Cette relation peut contribuer à développer des habitudes de travail plus saines, à maintenir la motivation, à réduire l'isolement, à favoriser la persévérance et à accroître le sentiment d'efficacité personnelle.

Consignes

Prévoyez de 30 à 45 minutes pour remplir le contrat.

1. Ensemble, **répondez** aux questions ci-dessous pour clarifier vos attentes mutuelles.
2. **Essayez** votre contrat pendant une période d'essai (par exemple, de 4 à 6 semaines).
3. **Faites le bilan** à la fin de la période : vous continuez, vous ajustez, vous faites une pause ou vous y mettez fin, tout simplement.

Qui sommes-nous?

Partenaire A : _____ **Partenaire B :** _____

Date de départ : _____ **Période d'essai :** _____ semaines

Date du bilan : _____

Créé par Kathy Beaupré-Boivin et Cynthia Vincent (2026)

1. Ce vers quoi nous avançons

Choisissez un objectif principal pour la période d'essai. Plus il est précis, mesurable et limité dans le temps, plus il sera facile d'en suivre les progrès.

> *Par exemple : « Je souhaite terminer la rédaction du chapitre de problématique de ma thèse d'ici la fin de la session. »*

Partenaire A	Partenaire B
Mon objectif principal pour cette période	**Mon objectif principal pour cette période**
Comment saurai-je que j'avance? (un repère concret : pages, sections, tâches, réflexion)	**Comment saurai-je que j'avance? (un repère concret : pages, sections, tâches, réflexion)**
Pourquoi cet objectif compte-t-il pour moi en ce moment?	**Pourquoi cet objectif compte-t-il pour moi en ce moment?**

2. Fréquence et moyens de rester en contact

Le soutien passe par une communication régulière, quelle que soit la modalité (rencontre, texto, message audio, photo de l'agenda, etc.). L'important est de rester en contact chaque semaine, par le moyen d'échange qui vous convient le mieux.

Éléments pour un partenariat optimal :

- ☐ Un plan des objectifs individuels en début de semaine (p. ex. : mes trois priorités de la semaine).
- ☐ Une séance de travail en parallèle, en personne ou en visioconférence, chacun·e sur son projet.
- ☐ Un bilan à la fin de la semaine.
- ☐ Un document partagé pour suivre nos objectifs et nos progrès.
- ☐ Une note vocale d'encouragement avant une journée chargée.

À quelle fréquence et comment restons-nous en contact?

Par exemple : « Nous allons nous envoyer nos objectifs tous les lundis, par texto ou par un court appel pendant nos déplacements. Les rappels se feront par texto durant la semaine. »

Si un suivi est annulé ou qu'un message reste sans réponse, comment réagissons-nous?

3. Notre rituel de suivi

À chaque suivi, en rencontre ou par écrit, chaque personne répond à ces cinq questions. Quelques minutes suffisent.

1. **Qu'ai-je accompli depuis la dernière fois en lien avec mon objectif?** (même un petit pas compte)
2. **Qu'est-ce qui a ralenti mon avancement?**
3. **Qu'est-ce qui pourrait m'aider à faire mieux?**
4. **Quel est mon prochain pas concret, et quand vais-je le faire?**
5. **De quoi aurais-je besoin de ta part?**

Ce que nous voulons ajouter à notre rituel (facultatif)

Par exemple : commencer par une victoire de la semaine, ou terminer par un mot d'encouragement.

4. Ce qui m’aide, ce qui ne m’aide pas

Chaque personne a sa façon de recevoir du soutien. Y réfléchir et l’exprimer d’entrée de jeu évite bien des malentendus.

Partenaire A	Partenaire B
Quand je bloque, ce qui m’aide…	**Quand je bloque, ce qui m’aide…**
Ce qui ne m’aide pas…	**Ce qui ne m’aide pas…**
Pour me rappeler mes engagements, je préfère un ton… (direct, doux, avec humour…)	**Pour me rappeler mes engagements, je préfère un ton… (direct, doux, avec humour…)**

5. Si… alors… : nos plans pour les moments plus difficiles

Anticiper un obstacle et décider d’avance comment y répondre aide à passer à l’action au bon moment. Inspirez-vous des exemples, puis écrivez les vôtres.

> ***Si*** je n’ai pas avancé d’ici mercredi, ***alors*** je t’écris et nous faisons une séance de travail de 30 minutes ensemble.
>
> ***Si*** je dois annuler, ***alors*** je propose un autre moment ou j’envoie mon suivi par écrit.
>
> ***Si*** je manque de motivation, ***alors*** je te le dis, et nous cherchons ensemble le plus petit pas possible.

Si _____, **alors** _____.

Si _____, **alors** _____.

Si _____, **alors** _____.

6. Ce que nous nous promettons

Lisez ces intentions ensemble. Gardez celles qui vous parlent, reformulez-les ou ajoutez les vôtres.

- Respecter le rythme de suivi dont nous avons convenu.
- Nous dire honnêtement où nous en sommes, y compris quand ça va moins bien.
- Offrir un soutien respectueux et bienveillant, sans jugement ni comparaison.
- Garder confidentiel ce qui est partagé dans le cadre de notre contrat.
- Respecter les limites et les disponibilités de l'autre.

Ce que nous ajoutons

> **Notre droit à l'imperfection**
>
> Une semaine sans progrès n'est pas un échec de notre contrat : c'est une information. Nous en parlons sans jugement, nous cherchons le plus petit pas suivant et nous continuons.

7. Célébrer en chemin

Ne pas attendre la fin d'un article, d'une maîtrise ou d'un doctorat pour célébrer : les progrès réalisés en cours de route le méritent aussi. Inspirez-vous de Mon menu de récompenses, proposé par Les académiques.

Partenaire A	Partenaire B
Les récompenses qui me parlent le plus dans Mon menu de récompenses	**Les récompenses qui me parlent le plus dans Mon menu de récompenses**

Comment soulignerons-nous ensemble la fin de notre période d'essai?

8. Faire le bilan

À la date prévue, prenez un moment pour faire le bilan du partenariat. Vous pouvez aussi le faire plus tôt, si le besoin s'en fait sentir.

Qu'est-ce qui a bien fonctionné?

Qu'aimerions-nous ajuster (rythme, format, objectifs, façons de nous soutenir)?

Et pour la suite?

- ☐ Nous continuons comme ça.
- ☐ Nous ajustons notre contrat et nous repartons pour _____ semaines.
- ☐ Nous faisons une pause et nous en reparlons le : _____
- ☐ Nous terminons ici, avec gratitude pour le chemin parcouru.

En tout temps, chaque partenaire peut proposer d'ajuster le contrat ou d'y mettre fin, simplement en le disant. Mettre fin au contrat n'est pas un échec : nos besoins changent au fil du parcours.

Notre contrat en un coup d'œil

Résumez ici l'essentiel de votre contrat. Gardez cette page à portée de main : sur votre babillard, en photo dans votre téléphone ou dans un document partagé.

Nos objectifs pour cette période

A : _____

B : _____

Nous restons en contact

Par exemple : tous les lundis, par texto ou par un court appel.

_____

Nous nous envoyons nos objectifs de la semaine

Par exemple : le lundi matin, par message écrit.

_____

Nous faisons le point sur notre semaine

Par exemple : le vendredi, avec nos cinq questions de suivi.

_____

Si un suivi est annulé ou qu'un message reste sans réponse

Par exemple : on se relance le lendemain, sans reproche.

_____

Notre façon de célébrer

Par exemple : un café ensemble à la fin de la période d'essai.

_____

Date du bilan : _____

Notre engagement

Nous nous engageons à essayer cette formule pendant _____ semaines, puis à en reparler.

Partenaire A : _____

_____

Signature

Partenaire B : _____

_____

Signature

Date : _____