



Gestion des contrats : planification et suivi de l'exécution

La gestion de contrats a pour objectif l'exécution dans les délais et les coûts impartis, selon les quantités requises, tout en respectant la qualité, les spécifications techniques ou les termes de référence prescrits.

Ce séminaire destiné aux responsables, leur permettra d'intégrer les éléments d'une gestion efficace et efficiente de la performance, des délais d'exécution et des paiements, d'un contrôle des changements méthodique et mesurable, d'une gestion active des risques ainsi que d'une approche adaptée des litiges et contentieux. Seront également présentées et discutées les bonnes pratiques et l'utilisation des conditions générales de contrats (livres rouges et jaunes de FIDIC).

CLIENTÈLE CIBLE :

- Administrateurs(trices) de contrats
- Responsables des marchés publics
- Responsables du suivi de l'exécution des marchés
- Responsables administratifs et financiers
- Auditeurs(trices) et contrôleurs(euses)

DURÉE : 2 semaines

THÈMES ET CONTENUS

- **Plan de gestion des contrats et passation des marchés :** Documents des projets. Règlement de la passation des marchés. Document de stratégie de la passation des marchés pour promouvoir le développement. Plan de décaissements. Conditions générales des contrats de travaux (Banque mondiale et FIDIC). Identification du niveau et du type de gestion requise selon l'envergure (scope) du contrat, sa valeur, sa complexité et l'importance des résultats. Analyse de la capacité organisationnelle.
- **Suivi et contrôle de l'exécution :** Contrats types (Banque mondiale et FIDIC). Approche multi-contrats et approche contrat clé en main (EPC). Sous-traitance. Gestion proactive des relations avec le fournisseur ou l'entrepreneur. Gestion des risques et mesures de mitigation. Méthode de la Valeur Acquise (MVA). Types de rapports.
- **Gestion financière et paiements :** Garantie de bonne exécution. Garantie de restitution d'avance et retenue de garantie. Incoterms. Transport. Connaissance (Bill of lading). Crédit documentaire (CREDOC).
- **Analyse d'un litige et de son règlement :** Administration d'un contrat et aspects légaux (gestion du contentieux). Négociation. Médiation et arbitrage selon la CNUDCI.
- **Procédures de décaissement :** Manuel et directives de décaissement. Compte désigné. Formulaires types. Catégories de dépenses. Planification annuelle et suivi des activités. Planning des décaissements et approvisionnement du compte spécial.
- **Logiciel de planification et de suivi des contrats :** Structure de découpage du contrat. Logiciels de planification et suivi/contrôle (WBS Schedule Pro et MS Project).

OBJECTIFS PRATIQUES

- ✓ **Planifier** pour gérer le contrat et les décaissements de manière efficace et efficiente.
- ✓ **Utiliser** les progiciels de planification et de suivi.
- ✓ **Suivre** l'exécution du plan de gestion de contrats et des décaissements.
- ✓ **Évaluer** les extrants / résultats du contrat en termes de bénéfices et d'optimisation des ressources, en fonction du plan de gestion des contrats.

