

La gestion contractuelle municipale
et les outils du pôle d'expertise en gestion contractuelle (PEX)

Étape 10 - Aide-mémoire

Procéder au suivi du contrat lors de son exécution

Aide-mémoire pour procéder au suivi du contrat lors de son exécution :

- Échanger régulièrement des informations pertinentes entre l'organisme municipal et le fournisseur, dans le but d'assurer le bon déroulement du contrat dans le respect des clauses et des conditions prévues et afin d'établir une bonne communication.
- Signaler et résoudre rapidement les imprévus ou problèmes qui surviennent en cours d'exécution d'un contrat (ex. : mauvaise qualité des sols pour les travaux, plus de roc que prévu lors de la construction d'un stationnement souterrain).
- Effectuer régulièrement des rencontres.
- Mettre en place, en temps opportun, des mesures de contrôle adéquates, selon ce qui a été décidé dans le contrat. (Ex. : Surveillance de chantier...).
- Documenter les rencontres et échanges par des procès-verbaux de réunions, des échanges écrits, ou des enregistrements si cela a été prévu notamment lors de la rencontre de démarrage.
- Archiver les documents de suivi pour conserver des traces des rencontres et les communications avec le cocontractant. La conservation de ces documents est utile, notamment en cas de litiges ou pour l'appréciation de la prestation du fournisseur et de son personnel, le cas échéant.