



DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)

Titre de la DDP Services en recherche d'évaluation: Améliorer l'évaluation de la programmation globale de la recherche en santé	N° de la DDP 13140042
Date d'émission Le vendredi 6 décembre 2013	Date et heure de clôture Le vendredi 3 janvier 2014 à 14 h, heure normale de l'Est (HNE)
Division contractante Gestion des approvisionnements <i>Nom</i> : Jennifer McDonald <i>Titre</i> : agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : fad-pm@crdi.ca (N° de téléphone : 1 613-696-2017 / N° de télécopieur : 613-563-9463 / Adresse municipale : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, tour III, Ottawa, Ontario, K1P 0B2, Canada / Adresse postale : CP 8500, Ottawa, Ontario, K1G 3H9, Canada)	Programme à l'origine de la demande Initiative de recherche en santé mondiale (IRSM)

Table des matières

PARTIE 1. INTRODUCTION	4
1.1 À PROPOS DU CRDI.....	4
1.2 OBJET DE LA DDP.....	4
1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP	4
1.4 DATES CIBLES.....	5
PARTIE 2. CONDITIONS	5
2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS	5
2.2 DATE DE CLÔTURE.....	6
2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION	6
2.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION	6
2.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE	6
2.6 LOIS EN VIGUEUR	7
2.7 DROITS DU CRDI	7
2.8 CONTRAT PROPOSÉ.....	7
PARTIE 3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX	8
3.1 À PROPOS DE L'IRSM.....	8
3.2 Contexte	9
3.3 Introduction et aperçu du projet	10
3.4 Description et portée	10
3.5 Lieu des travaux et des déplacements.....	13
PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS.....	13
4.1 COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION	14
4.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION	14
4.3 EXPOSÉS ET ENTRETIENS.....	14
4.4 TABLEAU D'ÉVALUATION	15
4.5 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE	15
4.6 CHOIX D'UN SOUMISSIONNAIRE.....	15
PARTIE 5. PRÉSENTATION	15
5.1 GÉNÉRALITÉS.....	15

5.2 LANGUES OFFICIELLES	15
5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION	16
5.4 LETTRE DE PRÉSENTATION	16
5.5 TABLE DES MATIÈRES	16
5.6 PROPOSITION TECHNIQUE	16
5.7 PROPOSITION FINANCIÈRE	18
ANNEXE A. Modalités et conditions	19

PARTIE 1. INTRODUCTION

La partie 1 a pour objet de fournir des renseignements généraux au sujet du Centre de recherches pour le développement international (CRDI), de l'Initiative de recherche en santé mondiale (IRSM) et de la présente DDP.

1.1 À PROPOS DU CRDI

Le CRDI (le Centre) est une société d'État canadienne qui a vu le jour en vertu d'une loi que le Parlement a adoptée en 1970.

Le CRDI a été créé afin d'aider les pays en développement à trouver des solutions à leurs problèmes. Il a pour mission d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches dans les régions en développement et il veille à la mise en application des nouvelles connaissances produites en vue du progrès économique et social de ces régions. Le CRDI cherche à réduire la pauvreté, à améliorer la santé, à soutenir l'innovation et à protéger l'environnement dans les pays en développement.

Le CRDI emploie environ 400 personnes, à son siège à Ottawa et dans ses bureaux régionaux situés un peu partout dans le monde. Renseignements : www.crdi.ca.

1.2 OBJET DE LA DDP

L'IRSM souhaite confier à un consultant¹ possédant des compétences manifestes en recherche sur l'évaluation et en rédaction l'exécution de recherches et la préparation d'un document d'information répondant à la question « Où en sommes-nous ? » et ayant pour thème « Le point sur les pratiques actuelles et sur les façons d'améliorer l'évaluation de la programmation de recherche en santé mondiale ».

Ce document sera l'extrait final prévu dans l'Énoncé des travaux (ou « services ») décrit à la section 3. Il s'agit cependant de la première étape d'un projet en trois volets mené en partenariat avec ESSENCE on Health Research². Le document d'information servira effectivement à éclairer un atelier réunissant des organismes subventionnaires ainsi que l'élaboration de lignes directrices fondées sur les meilleures pratiques.

1.3 DOCUMENTS POUR LA DDP

Les documents énumérés ci-après font partie de la présente DDP et y sont intégrés par renvoi :

- la présente DDP;
- l'annexe A – Modalités et conditions

¹ Il peut s'agir d'un particulier ou d'une entreprise ou encore d'un partenariat entre des particuliers, des chercheurs et des entreprises.

² ESSENCE on Health Research (Enhancing Support for Strengthening the Effectiveness of National Capacity Efforts on Health Research) est un cadre de collaboration entre divers organismes subventionnaires qui vise à renforcer les capacités de recherche. Dans le but d'accentuer les effets des investissements dans les établissements et les particuliers, il offre des mécanismes qui permettent de mieux répondre aux besoins et priorités exprimés dans les stratégies nationales de recherche en santé. Pour obtenir plus de renseignements sur ESSENCE, consultez le <http://apps.who.int/tdr/svc/partnerships/initiatives/essence> (en anglais).

1.4 DATES CIBLES

Voici un calendrier qui résume les étapes clés du processus de DDP. Le CRDI se réserve le droit de changer ces dates, et ces dernières ne peuvent devenir une condition d'un contrat que pourraient conclure le CRDI et le soumissionnaire retenu.

Activités	Dates
Émission de la DDP	Le 6 décembre 2013
Conférence téléphonique avec les soumissionnaires	Le 13 décembre 2013
Date de clôture	Le 3 janvier 2014
Évaluation, sélection et avis au soumissionnaire retenu	Du 3 au 17 janvier 2014 (deux semaines)
Établissement du contrat avec le soumissionnaire retenu	Du 20 au 24 janvier 2014 (une semaine)

PARTIE 2. CONDITIONS

La partie 2 a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et règles du CRDI afférentes au processus de DDP.

2.1 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS

Aucune question verbale ni demande d'éclaircissements verbale ne sera acceptée.

Le soumissionnaire doit, autant que possible, regrouper ses questions et demandes d'éclaircissements et les soumettre par courriel au plus tard **le jeudi 12 décembre 2013 à 12:00h**, heure normale de l'Est.

La **personne détenant le pouvoir de conclure des marchés** et chargée de tout ce qui a trait à cette DDP est mentionnée à la page 1.

On répondra aux questions soumises au cours d'une conférence téléphonique prévue **le vendredi 13 décembre 2013 de 14 h à 15 h**, heure normale de l'Est. Les questions seront acceptées pendant la téléconférence.

Pour participer à la conférence téléphonique

- à partir de la **région de Toronto**, composer le 1-416-644-3414;
- à partir de la **région d'Ottawa**, composer le 1-613-287-8002;
- à partir d'**ailleurs au Canada ou aux États-Unis**, composer le 1-800-814-4859;
- à partir d'ailleurs dans le monde, à **l'extérieur du Canada et des États-Unis**, composer le 1-416-644-3414 (*les tarifs d'appel locaux s'appliqueront*).

Une fois en ligne, un téléphoniste vous guidera vers la conférence téléphonique. Pour accéder à la conférence téléphonique, mentionnez le **numéro d'identification de l'appel : 4651526**. Si vous éprouvez des difficultés pendant la conférence, appuyez sur *0, et un spécialiste vous répondra. Pendant la conférence, votre ligne sera mise en sourdine. Pour désactiver la sourdine et poser des questions, appuyez sur *1.

Si vous vous joignez à une conférence téléphonique depuis l'extérieur du Canada et des États-Unis, communiquez avec la personne détenant le pouvoir de conclure des marchés pour obtenir le numéro de téléphone qui vous permettra d'accéder à la conférence.

S'il devient nécessaire de réviser une partie quelconque de la DDP à la suite d'une demande ou pour toute autre raison, **une modification** à la DDP sera préparée.

2.2 DATE DE CLÔTURE (O)

Le CRDI n'acceptera les propositions jusqu'à la date et à l'heure de clôture précisées à la page 1.

Remarque importante : les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. Aucune modification ne sera prise en compte une fois la proposition reçue par le CRDI.

2.3 DIRECTIVES SUR LA PRÉSENTATION DE LA PROPOSITION

La proposition transmise en réponse à la présente DDP doit être structurée et présentée conformément aux directives énoncées ci-dessous.

2.3.1 Mode d'envoi

Il est préférable de transmettre sa proposition par **courriel**, en format **Word** ou **PDF**, à la personne détenant le pouvoir de conclure des marchés nommée à la page 1. Dans le champ **Objet**, le soumissionnaire doit inscrire « **DDP n° 13140042, Contrat de recherche visant à améliorer la programmation de recherche en santé mondiale.** »

Important : La transmission des courriels accompagnés de pièces jointes volumineuses peut être ralentie dans les serveurs entre le logiciel client de courriel et la boîte de réception de la personne détenant le pouvoir de conclure des marchés. Il incombe au soumissionnaire de veiller à envoyer ses courriels volumineux suffisamment à l'avance pour qu'ils soient reçus au CRDI avant la date et l'heure de clôture. Le soumissionnaire doit utiliser la fonction d'envoi d'un avis de réception électronique ou communiquer avec la personne détenant le pouvoir de conclure des marchés pour vérifier que le courriel a été reçu.

2.3.2 Nombre d'exemplaires

L'envoi par courrier électronique doit comporter **deux fichiers** : un pour la proposition technique et un pour la proposition financière.

2.4 VALIDITÉ DE LA PROPOSITION (O)

Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période de **soixante (60) jours** à compter de la date de clôture.

2.5 DÉPENSES ENGAGÉES PAR LE SOUMISSIONNAIRE

La totalité des dépenses et des frais engagés par un soumissionnaire, liés de quelque façon que ce soit à la réponse du soumissionnaire à la DDP, y compris, notamment, relativement à la tenue d'entretiens ou à la préparation d'exposés ou de propositions subséquents et à tout examen, à toute sélection ou à tout retard au cours du processus de la DPP, sont à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peuvent aucunement être facturés au CRDI.

2.6 LOIS EN VIGUEUR

La présente DDP est émise conformément aux lois en vigueur dans la province de l'Ontario et au Canada.

2.7 DROITS DU CRDI

Le CRDI n'est aucunement tenu d'accepter l'une quelconque des propositions présentées en réponse à la présente DDP et peut décider de la suite à donner à sa seule et entière discrétion une fois les propositions reçues. Le CRDI se réserve le droit d'accepter en totalité ou en partie n'importe laquelle (lesquelles) des propositions reçues et de discuter avec tout soumissionnaire de conditions différentes de celles qui sont mentionnées dans la présente DDP ou dans la proposition dudit soumissionnaire, ou de conditions qui viennent s'y ajouter.

Une fois effectuée la sélection de la ou des propositions privilégiées, le cas échéant, le CRDI se réserve le droit de négocier avec le ou les soumissionnaires privilégiés et, dans le cadre de ce processus, de négocier des changements, amendements ou modifications à la ou aux propositions à l'exclusion des autres soumissionnaires.

Sans limiter la portée de ce qui précède, le CRDI se réserve le droit

- a. de demander des précisions ou de vérifier une partie ou l'ensemble de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente DDP, y compris en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, s'il y en a;
- b. de modifier, d'amender ou de réviser toute disposition de la DDP ou encore d'émettre à n'importe quel moment des addendas; la totalité des modifications, des amendements, des révisions ou des addendas doivent toutefois être émis par écrit et transmis à tous les soumissionnaires;
- c. de rejeter ou d'accepter, en tout ou en partie, l'une quelconque des propositions ou l'ensemble des propositions, sans négociation préalable;
- d. de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;
- e. d'accepter ou de refuser une proposition même s'il n'en a reçu aucune autre;
- f. d'annuler, à sa seule discrétion, le processus de DDP à tout moment sans attribution de contrat, n'étant pas tenu d'accepter la proposition la plus basse, ni d'ailleurs quelque proposition que ce soit;
- f. de négocier les modalités d'un contrat conclu par suite de la DDP;
- g. d'annuler la DDP ou d'en émettre une nouvelle en tout temps, sans engager quelque responsabilité que ce soit envers quelque soumissionnaire que ce soit;
- h. de confier l'ensemble ou une partie des travaux à un ou plusieurs soumissionnaires en se fondant sur la qualité, les services et le prix ainsi que sur tout autre critère de sélection indiqué aux présentes;
- i. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à la présente DDP.

2.8 CONTRAT PROPOSÉ

2.8.1 Modalités et conditions du contrat conclu par suite de la DDP

L'annexe A fait partie de la DDP afin que les soumissionnaires puissent prendre connaissance de certaines conditions particulières auxquelles ils seront appelés à satisfaire en lien avec la prestation des services. Si le libellé pouvait en partie faire l'objet de négociations entre le CRDI et le soumissionnaire retenu, il se peut toutefois que le CRDI dispose de peu de latitude pour modifier ses conditions standard.

Important : Les soumissionnaires sont par conséquent invités à signaler, raisons à l'appui, toute objection à l'une ou l'autre des conditions de la présente DDP, et ce, dans leur proposition. Le

non-signalement de toute objection au stade de la proposition pourrait empêcher les soumissionnaires de soulever une telle objection au cours de négociations ultérieures.

2.8.2 Exigence de déclaration de revenus canadiens

En sa qualité de société d'État, le CRDI est tenu, en vertu de la *Loi sur l'impôt sur le revenu* et des règlements y afférents, de déclarer les sommes qu'il verse à des fournisseurs. Par conséquent, le CRDI doit obtenir de ses fournisseurs les renseignements voulus, et il devra exiger du soumissionnaire retenu qu'il remplisse et signe les formulaires prévus avant qu'un contrat ne soit conclu.

PARTIE 3. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Cette partie contient l'information dont les soumissionnaires ont besoin pour préparer leur proposition. L'Énoncé des travaux fournit une description complète des tâches à exécuter, des résultats à atteindre et des biens à livrés.

3.1 À PROPOS DE L'IRSM

L'IRSM est une collaboration bien canadienne qui améliore la santé à l'échelle planétaire. Financée par Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada, les Instituts de recherche en santé du Canada et le Centre de recherches pour le développement international, organisme canadien, l'IRSM permet à des chercheurs et à des décideurs du Canada et de pays en développement de travailler ensemble en vue de favoriser des percées scientifiques et l'apprentissage mutuel dans le but de relever des défis de taille qui se posent en matière de santé mondiale, dans des domaines comme le renforcement des systèmes de santé, les soins de santé primaires, la santé des mères et des enfants et la prévention de l'infection par le VIH. L'IRSM permet aux équipes bénéficiaires de concevoir et de mettre en oeuvre des programmes qui associent le renforcement des capacités, la production de connaissances et leur application en vue d'améliorer la santé des citoyens, surtout de ceux qui sont les plus vulnérables.

Depuis 2001, l'IRSM a investi près de 71 millions CAD dans la recherche, et ce, dans plus de 80 pays à faible revenu et pays à revenu intermédiaire afin de renforcer les systèmes de santé. Conformément à son plan stratégique pour la période allant de 2012 à 2016, l'IRSM prévoit suivre les orientations suivantes :

Vision : L'IRSM vise une meilleure santé pour tous au moyen de politiques et de programmes éclairés par des données probantes qui se traduisent par des systèmes de santé vigoureux et équitables.

Mission : L'IRSM est un partenariat regroupant des organismes du gouvernement du Canada qui oeuvrent de concert avec des chercheurs et des décideurs du monde entier dans le but de relever des défis qui se posent en matière de santé mondiale. L'Initiative favorise l'apprentissage mutuel et la collaboration entre les différentes disciplines et les différents secteurs, et entre les pays à faible revenu et pays à revenu intermédiaire (PFR-PRI) et le Canada.

Domaines de recherche prioritaires

- le renforcement des systèmes de santé
- les soins de santé primaires
- la santé des populations vivant dans des situations de vulnérabilité à l'échelle locale et mondiale

3.2 Contexte

Dans le cadre de ce projet, la recherche en santé mondiale au service du développement a pour objectif l'équité en santé et : apporte des réponses interdisciplinaires à des questions complexes; s'appuie sur la recherche-action participative pour mieux enraciner les interventions d'investigation dans leur contexte; vise à influencer sur les politiques ou les pratiques.

Le nombre et l'envergure des organismes subventionnaires qui soutiennent la recherche en santé mondiale au service du développement augmentent à l'échelle de la planète. De plus en plus d'organismes subventionnaires et de nouveaux chercheurs et organismes de recherche sont actifs dans le milieu de la recherche en santé mondiale dans des pays à faible revenu, à revenu intermédiaire et à revenu élevé. Tous ces intervenants souhaitent connaître la valeur de leur recherche et de leur financement et savoir si leurs activités et leurs investissements génèrent des connaissances précieuses ayant des retombées tangibles et une influence concrète sur les parties prenantes pertinentes telles que les responsables des politiques et les concepteurs de programmes. L'évaluation de l'impact, de l'influence et de l'utilisation des connaissances tirées de la recherche en santé mondiale pose certains défis, surtout en raison du fait que les programmes se distinguent les uns des autres par leur portée, leur champ d'études et le contexte dans lequel ils sont menés. Ces défis sont d'autant plus difficiles à relever que les systèmes qui influent sur la santé mondiale sont complexes. De plus, les organismes subventionnaires et les chercheurs sont souvent contraints d'évaluer leur impact avec des ressources limitées et dans des délais serrés.

La difficulté consiste non seulement à évaluer individuellement les initiatives et projets de recherche, mais aussi à colliger les résultats et à en dégager des conclusions à l'échelle organisationnelle, et ce, tant pour les bénéficiaires de subventions que pour les bailleurs de fonds.

Pour assurer l'adoption de bonnes pratiques de financement et de recherche, rendre compte des sommes dépensées et montrer les incidences obtenues sur les plans sanitaire, économique et social, il est crucial de trouver des stratégies d'évaluation efficaces, sérieuses et solides permettant de cerner l'impact, l'influence et l'utilisation de la recherche en santé mondiale. L'élaboration de méthodologies, dont des types de données probantes et des indicateurs, en vue de mettre en oeuvre ces stratégies d'évaluation, fournirait de précieux outils aux organismes subventionnaires de la recherche en santé mondiale, aux chercheurs et à leur organisme. Au moment d'élaborer ces méthodologies, prendre en compte les besoins, ressources et réalités des programmes et projets de recherche en santé mondiale – qui seront appelés à participer à l'évaluation de l'organisme subventionnaire – constituera une priorité. Saisir les similitudes et, peut-être, les différences, entre les priorités et l'expérience des bailleurs de fonds, des chercheurs et des organismes voués à la recherche en matière d'évaluation de la recherche en santé mondiale pourrait aider à mieux comprendre comment les pratiques et les politiques peuvent s'améliorer et ainsi devenir plus utiles pour toutes les parties prenantes.

Par le passé, l'IRSM a organisé trois ateliers avec des bailleurs de fonds, des chercheurs et des experts en évaluation dans le but de combler ces lacunes et de mieux comprendre comment évaluer ses activités de financement de la recherche. De plus, elle vient tout juste de mettre sur pied un groupe de travail sur l'évaluation formé de représentants de l'évaluation et du soutien technique de ses trois organismes partenaires du gouvernement du Canada. Le projet en cours fait justement fond sur ces travaux en vue de contribuer encore davantage au champ de l'évaluation de la recherche en santé mondiale au service du développement.

3.3 Introduction et aperçu du projet

Se tourner vers les experts du domaine et encourager l'échange de connaissances est une approche qui a fait ses preuves pour ce qui est de générer un apprentissage mutuel et des solutions au problème susmentionné. Le cadre de collaboration ESSENCE³ offre une excellente plateforme permettant d'étayer, de faire avancer et d'étendre le débat actuel et les connaissances générées sur l'évaluation des programmes de recherche en santé mondiale. Les membres de ce cadre de collaboration ont également établi des liens très étroits avec des chercheurs en santé mondiale, des évaluateurs et des responsables des politiques qui pourraient apporter une contribution importante au sujet.

Le projet proposé aura pour objectif de contribuer au champ de l'évaluation de la recherche en santé mondiale au service du développement en :

- appuyant une réflexion et un apprentissage mutuel continu,
- en mettant au point des stratégies d'évaluation,
- en contribuant à l'élaboration de méthodologies, de types de données probantes et d'indicateurs en vue d'évaluer l'impact, l'influence et l'utilisation de la recherche en santé mondiale.

Les trois activités suivantes permettront de mettre en oeuvre la démarche décrite ci-dessus et d'atteindre l'objectif susmentionné :

1. la production d'un document d'information répondant aux questions « Où en sommes-nous ? » et « Comment nous en sortons-nous ? » en ce qui a trait à l'évaluation de la recherche en santé mondiale au service du développement (extrant du présent énoncé des travaux);
2. l'organisation d'un atelier de deux jours permettant de réunir les observations d'experts d'organismes subventionnaires de la recherche en santé mondiale, de chercheurs, d'évaluateurs et de responsables des politiques afin de définir l'impact, l'influence et l'utilisation de la recherche en santé mondiale et de cerner des stratégies, des méthodes et des indicateurs permettant d'évaluer la recherche en santé mondiale au service du développement;
3. la commande d'un document sur les bonnes pratiques faisant fond sur les observations recueillies et les connaissances générées sur le sujet au cours de l'atelier.

3.4 Description et portée

3.3.1 Portée

L'IRSM souhaite confier à un consultant⁴ possédant des compétences manifestes en évaluation de la recherche et en rédaction l'exécution de recherches et la préparation d'un document d'information répondant à la question « Où en sommes-nous ? » et ayant pour thème « Le point

³ ESSENCE on Health Research (Enhancing Support for Strengthening the Effectiveness of National Capacity Efforts on Health Research) est un cadre de collaboration entre divers organismes subventionnaires visant à renforcer les capacités de recherche. Dans le but d'accentuer les effets des investissements dans les établissements et les particuliers, il offre des mécanismes qui permettent de mieux répondre aux besoins et priorités exprimés dans les stratégies nationales de recherche en santé. Pour obtenir plus de renseignements sur ESSENCE, consultez le <http://apps.who.int/tdr/svc/partnerships/initiatives/essence> (en anglais).

⁴ Il peut s'agir d'un particulier ou d'une entreprise ou encore d'un partenariat entre particuliers, chercheurs et entreprises.

sur les pratiques actuelles et sur les manières d'améliorer l'évaluation de la programmation de recherche en santé mondiale ».

Pour produire un tel document, le consultant recourra à diverses méthodes de recherches : sondages, entrevues et revue de la documentation avec des organismes subventionnaires et des bénéficiaires de subventions de recherche. Dans ses recherches et son document d'information, le consultant prendra en compte la nature complexe de la recherche sur les systèmes de santé entreprise dans les pays en développement et à l'extérieur de ces derniers, de même que les défis que pose l'évaluation de la programmation de recherche en santé mondiale et de ses résultats.

Le document d'information, qui servira de référence, a pour objet de mettre en relief les stratégies, les défis et la réflexion actuels ayant trait à la recherche en santé mondiale au service du développement. **Le document d'information doit examiner les questions tant du point de vue des bailleurs de fonds que de celui des bénéficiaires de subventions, et prendre en compte ce qu'implique l'évaluation à l'échelle des projets, des programmes et organisationnelle.** La recherche qui mènera à la production du document d'information doit porter sur les questions suivantes :

- Comment les bailleurs de fonds de la recherche et les bénéficiaires de subventions de recherche s'y prennent-ils pour évaluer la recherche en santé mondiale au service du développement ?
 - Quels approches et cadres d'évaluation les organismes subventionnaires et bénéficiaires de subventions utilisent-ils actuellement pour évaluer la programmation de recherche en santé mondiale ?
 - Sur quels réussites, meilleures pratiques, défis et solutions les organismes subventionnaires et bénéficiaires de subventions s'appuient-ils pour évaluer leur travail à l'échelle des projets, des programmes et organisationnelle ?
 - À quels égards les approches et cadres d'évaluation utilisés par les organismes subventionnaires et bénéficiaires de subventions tendent-ils à converger et comment ? Sur quels plans ces approches et cadres d'évaluation sont-ils moins convergents ?
- Quels théories de l'évaluation et cadres d'évaluation conviennent le mieux à l'évaluation de la recherche en santé mondiale ?

Le document d'information sera présenté à l'occasion d'un atelier réunissant des bailleurs de fonds et des chercheurs participant à la recherche en santé mondiale, et servira dans le futur à éclairer l'élaboration de lignes directrices pratiques relatives à l'évaluation de la recherche en santé mondiale.

L'on s'attend à ce que le soumissionnaire présente dans sa proposition une méthodologie expliquant comment les données seront recueillies, analysées et résumées aux fins de la production du document d'information. Cette méthodologie doit comprendre des consultations auprès d'organismes subventionnaires oeuvrant dans le domaine de la recherche en santé mondiale au service du développement et auprès d'équipes de programmes ou de projets subventionnés, de même qu'une stratégie de recoupement des données. Compte tenu de la

nature de l'information pertinente, il sera essentiel de proposer des méthodes de collecte de données qualitatives auprès d'organismes subventionnaires et de programmes ou projets subventionnés (des entrevues, par exemple) et les méthodes quantitatives complémentaires seront acceptées. Le processus de consultation ou d'échantillonnage devrait englober des organismes subventionnaires de tous les types (privés, gouvernementaux, etc.) et de tailles différentes (en fonction de la valeur totale des fonds octroyés). Le document d'information devrait aussi faire fond sur des enquêtes approfondies menées auprès d'organismes subventionnaires ayant appliqué des pratiques exemplaires; ces enquêtes devraient prendre la forme de courtes études de cas, dont des revues de la documentation. La proposition devrait également comprendre un processus de consultation ou d'échantillonnage réaliste ainsi que des stratégies de collecte de données (recours aux listes de diffusion, aux partenaires d'ESSENCE et à des groupes de discussion, par exemple).

Il incombe au consultant d'obtenir – par voie électronique ou en format papier – le consentement éclairé de tous les organismes subventionnaires, programmes et projets subventionnés participant à l'étude, et de le consigner. Il doit garder les données recueillies en lieu sûr et en assurer la confidentialité.

3.3.2 Calendrier, tâches et extraits

Le tableau ci-dessous présente le calendrier du projet, les tâches à exécuter et les extraits attendus. Il incombe au consultant de présenter toutes les deux semaines à l'IRSM (*chargé de projet du CRDI*) un rapport écrit sur le statut du projet.

Calendrier	Tâche	Extrait
1 ^{re} semaine	Participation à une première réunion avec le secrétariat de l'IRSM pour discuter du projet et de la méthodologie	
2 ^e semaine	Présentation au secrétariat de l'IRSM d'une première ébauche de la méthodologie proposée en fonction de ce qui a été établi à la première réunion	Première ébauche de la méthodologie
3 ^e semaine	Présentation à l'IRSM de la version définitive de la méthodologie proposée, dans laquelle sont prises en compte les observations (verbales et écrites) du secrétariat de l'IRSM	Version définitive de la méthodologie
De la quatrième semaine à la 7 ^e semaine, inclusivement	Mise en oeuvre de la stratégie de consultation auprès des organismes subventionnaires et des programmes et projets subventionnés et des autres stratégies de collecte de données, en plus de la revue de la documentation	
8 ^e semaine	Communication des résultats préliminaires au secrétariat de l'IRSM dans un court rapport et au cours d'une réunion	Rapport sur les résultats préliminaires
9 ^e semaine	Analyse de la collecte de données	
10 ^e semaine	Présentation de la première ébauche du document d'information au secrétariat de l'IRSM	Première ébauche du document d'information
11 ^e semaine	Réunion avec l'équipe de l'IRSM et le groupe de travail sur l'évaluation de l'IRSM visant à discuter de la première ébauche du document d'information	
12 ^e semaine	Présentation à l'IRSM de la version définitive du document	Version définitive du

	d'information, dans lequel sont prises en compte les observations du secrétariat de l'IRSM et du groupe de travail sur l'évaluation	document d'information
À déterminer	Présentation des résultats et du document d'information à l'occasion de l'atelier réunissant des organismes subventionnaires – endroit à déterminer (l'atelier pourrait avoir lieu à l'extérieur du Canada). Le consultant doit assister à l'atelier en personne.	Diapositives et présentation

Le document d'information doit être rédigé en anglais à la manière d'un article de recherche (c'est-à-dire qu'il doit comprendre des sections telles que le résumé, le contexte, la méthodologie, les résultats, le débat et la conclusion) et compter au plus 15 pages (à simple interligne, données en chiffres comprises, références en sus).

La version définitive du document d'information sera traduite vers le français au sein de l'IRSM et publiée sur le site Web de l'Initiative, où le consultant sera mentionné en qualité d'auteur. Le consultant pourra, à son entière discrétion, faire publier son article dans une publication à comité de lecture (le cas échéant, il devra cependant en aviser l'IRSM et mentionner le soutien qu'il a reçu de l'IRSM), à condition que son article puisse continuer d'être affiché sur le site Web de l'IRSM.

3.4.5 Budget du projet

Le budget total du projet se situe entre 30 000 et 50 000 CAD (taxes incluses). Les dépenses de déplacement sont en sus de ce budget.

3.3.3 Phases additionnelles

Les travaux décrits dans le présent Énoncé pourraient s'échelonner sur des phases additionnelles, qui consisteraient à élaborer des lignes directrices pratiques sur l'évaluation de la recherche en santé mondiale dans la foulée de l'atelier prévu au printemps 2014. Ces lignes directrices seront élaborées au cours de l'été 2014.

3.5 Lieu des travaux et des déplacements

Compte tenu du type de services requis, le soumissionnaire retenu sera en mesure de travailler là où il se trouve. Le CRDI ne fournira pas d'installations autres que celles nécessaires aux réunions sur place.

Le consultant devra se déplacer pour participer à l'atelier. La date et le lieu de l'atelier restent à déterminer (l'on s'attend à ce qu'il ait lieu à Ottawa, au Canada, au printemps 2014). L'IRSM couvrira toutes les dépenses de déplacement que le consultant engagera pour participer à l'atelier et y présenter son document d'information. Le budget de déplacement associé à la présentation du document d'information à l'occasion de l'atelier est en sus du budget établi pour l'exécution des travaux décrits dans le présent Énoncé.

PARTIE 4. ÉVALUATION DES PROPOSITIONS

La partie 4 a pour objet de décrire le processus par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira un fournisseur parmi les soumissionnaires.

4.1 COMMUNICATION DES RÉSULTATS DE L'ÉVALUATION

Dans le cours de l'évaluation des propositions, le CRDI se réserve le droit de rencontrer ou de communiquer avec n'importe lequel des soumissionnaires afin d'obtenir des éclaircissements sur la proposition de ce dernier ou de se faire une meilleure idée de la qualité et de l'ampleur des services pertinents. Le soumissionnaire n'a pas le droit d'ajouter, de modifier ou de supprimer quelque élément d'information que ce soit pendant ce processus. Le CRDI n'est aucunement tenu de rencontrer quelque soumissionnaire que ce soit dans ce but.

4.2 MÉTHODE D'ÉVALUATION

4.2.1 Exigences obligatoires

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si chacune des exigences **obligatoires (O)** énoncées dans la présente DDP est respectée. Une exigence obligatoire représente la norme minimale que la proposition doit respecter de manière substantielle afin d'être jugée recevable. Le CRDI estime, à sa seule et entière discrétion, s'il y a respect ou non.

Dans la présente DDP, les mots « doit » et « devra » et tout terme qui suppose une obligation indiquent qu'il s'agit d'une exigence obligatoire.

Remarque : les propositions ne satisfaisant pas, à la seule et entière discrétion du CRDI, aux exigences obligatoires énoncées dans la présente DDP seront jugées irrecevables. Cependant, le CRDI se réserve le droit de dispenser les soumissionnaires de toute exigence obligatoire s'il juge nécessaire et approprié de le faire pour servir ses propres intérêts et tirer le plus grand parti possible de la proposition. Cette clause devrait être interprétée uniquement au bénéfice du CRDI et non à celui des soumissionnaires.

4.2.2 Exigences cotées

Quant aux exigences **cotées (C)**, elles seront évaluées en fonction de la mesure dans laquelle elles satisfont aux exigences du CRDI ou les dépassent.

Dans la présente DDP, les mots « devrait » et « devraient » dénotent une façon de faire que suggère le CRDI.

4.2.3 Évaluation du budget

Le prix indiqué dans la proposition financière sera coté en fonction d'une formule fondée sur les prix des autres soumissionnaires. Chaque soumissionnaire recevra une cote correspondant au pourcentage du nombre total de points obtenu en divisant le prix total du soumissionnaire par le prix total le plus bas.

Les dépenses de déplacement et les autres dépenses ne seront pas prises en compte dans l'attribution des cotes.

4.3 EXPOSÉS ET ENTRETIENS

Les soumissionnaires peuvent être invités à faire un exposé ou à participer à une conférence téléphonique avant la sélection définitive. L'exposé sera évalué en fonction des mêmes critères que ceux qui sont énoncés aux présentes, en plus de la capacité du soumissionnaire à communiquer efficacement avec le personnel du CRDI.

4.4 TABLEAU D'ÉVALUATION

Le CRDI note les propositions des soumissionnaires conformément à ce qui est expliqué dans les parties qui suivent, qui comprennent une ventilation détaillée de l'évaluation de la proposition technique :

Partie	Description	% de la note
5.6	Proposition technique	85 %
5.7	Proposition financière	15 %
	Note totale	100 %

4.5 CAPACITÉ FINANCIÈRE DU SOUMISSIONNAIRE

Le CRDI se réserve le droit d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire se classant au premier rang. Le CRDI peut demander que ce dernier fournisse une preuve de stabilité financière au moyen de références bancaires, d'états financiers ou de toute autre preuve semblable. Le soumissionnaire se classant au premier rang dispose de 72 heures à partir de la demande du CRDI pour s'exécuter. Tout soumissionnaire qui ne respecte pas cette condition peut voir sa proposition rejetée.

4.6 CHOIX D'UN SOUMISSIONNAIRE

Comme il est indiqué à la section 2.7, l'acceptation d'une proposition n'oblige en rien le CRDI à incorporer, en tout ou en partie, la proposition acceptée dans une entente contractuelle; elle signifie plutôt la volonté du CRDI d'amorcer des négociations en vue d'en arriver à une entente contractuelle satisfaisante avec une ou plusieurs parties.

Sans changer l'intention de la présente DDP ni de la proposition du soumissionnaire se classant au premier rang, le CRDI amorcera des pourparlers avec ce dernier en vue d'établir le contrat. Le CRDI peut en tout temps décider que le soumissionnaire se classant au premier rang est incapable de satisfaire à ses exigences et mettre fin aux négociations. Le CRDI peut en tout temps estimer que le soumissionnaire arrivé au second rang peut répondre aux exigences et poursuivre le processus avec ce soumissionnaire, et ainsi de suite.

Tous les soumissionnaires seront informés du nom du soumissionnaire retenu une fois qu'un contrat aura été signé.

PARTIE 5. PRÉSENTATION

La proposition transmise en réponse à la présente DDP doit être structurée et présentée conformément aux directives énoncées ci-dessous.

5.1 GÉNÉRALITÉS

La proposition doit être présentée sur du papier format lettre (8,5 po sur 11 po). Il faut éviter de présenter une proposition trop détaillée ou volumineuse. La proposition doit avoir au plus **huit pages** (à l'exclusion des pièces jointes stipulées).

5.2 LANGUES OFFICIELLES

La proposition peut être présentée en français ou en anglais. Les soumissionnaires qui présentent une proposition en français doivent montrer leur maîtrise de l'anglais ailleurs dans leur proposition.

5.3 STRUCTURE DE LA PROPOSITION

La proposition doit être structurée comme suit; les sections qui suivent (5.4, 5.5, 5.6 et 5.7) fournissent plus de détails :

Fichier	Contenu
1	Lettre de présentation
	Table des matières
	Proposition technique
2	Proposition financière

5.4 LETTRE DE PRÉSENTATION

Une lettre de présentation d'une page, imprimée sur le papier à en-tête du soumissionnaire, devrait être soumise. Elle devrait contenir

- a. le titre et le numéro de la DDP;
- b. une déclaration confirmant la validité de la proposition (se reporter à 2.4);
- c. le nom de la personne-ressource chez le soumissionnaire en ce qui concerne la présente DDP, de même que son adresse, son numéro de téléphone et son adresse courriel;
- d. la **signature** du ou des signataires autorisés du soumissionnaire; cette signature lie le soumissionnaire en ce qui concerne les déclarations faites en réponse à la DDP.

5.5 TABLE DES MATIÈRES

Le soumissionnaire devrait fournir une table des matières faisant mention des numéros de page afin de permettre aux membres du comité d'évaluation de s'y retrouver facilement.

5.6 PROPOSITION TECHNIQUE (O)(C)

5.6.1 Généralités (O)

Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés au sujet de chaque exigence indiquée dans l'Énoncé des travaux et décrire clairement les travaux qu'il se propose de faire afin d'offrir les services demandés au CRDI.

5.6.2 Réponse à l'Énoncé des travaux

A	Profil et expérience de l'entreprise	Cote	Total des points 15
1	<p>Résumé</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition un court résumé contenant les renseignements suivants</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Une description de l'entreprise précisant <ul style="list-style-type: none"> • les champs d'activité et de spécialité du soumissionnaire; 	C	5

	<ul style="list-style-type: none"> • l'emplacement de tous les bureaux (ville et province seulement); • le nombre d'années en affaires; • les détails relatifs à tout contrat de sous-traitance proposé. <p>b. Un résumé des caractéristiques clés qui font la supériorité de l'entreprise du soumissionnaire.</p>		
2	<p>Services similaires</p> <p>Le soumissionnaire doit avoir fourni des services similaires à ceux décrits dans l'Énoncé des travaux pendant au moins deux années consécutives avant la date de clôture de la DDP.</p>	O	s/o
3	<p>Services similaires – Preuve</p> <p>Afin de prouver qu'il a fourni des services similaires pendant deux années consécutives complètes, le soumissionnaire doit inclure dans sa réponse une liste des clients auxquels il a fourni de tels services, en prenant soin de donner les détails suivants :</p> <p>a. leur nom et leur adresse (ville et province ou État);</p> <p>b. la période de prestation des services, c'est-à-dire, la date de début et la date de fin des services;</p> <p>c. une brève description des services rendus en question.</p>	C	10

B	Profil et expérience du soumissionnaire	Cote	Total des points 0
1	<p>Toutes les ressources proposées</p> <p>Le soumissionnaire doit indiquer toutes les ressources (membres de l'équipe responsable de la prestation des services) qui seront nécessaires pour achever la prestation des services et préciser :</p> <p>a. le nom, le titre, le numéro de téléphone, l'adresse électronique, le lieu (ville et pays uniquement*);</p> <p>b. le rôle de chaque membre de l'équipe, la structure de l'équipe et les rapports hiérarchiques entre les membres;</p> <p>c. le c.v. (pour chaque membre de l'équipe).</p> <p><i>*Il importe de connaître le lieu de travail des membres de l'équipe pour savoir si certains d'entre eux seront appelés à se déplacer.</i></p>	O	s/o

C	Exigences particulières	Pointage	Total des points 70
1	<p>Comprendre le CRDI et l'Énoncé des travaux</p> <p>Le soumissionnaire doit montrer qu'il comprend entièrement :</p> <p>a. le CRDI et l'IRSM;</p>	C	5

	b. les objectifs et les exigences énoncés à la section 3 (Énoncé des travaux).		
2	La réponse du soumissionnaire doit comprendre un plan de travail bref, mais détaillé.	C	10
3	La réponse du soumissionnaire doit comprendre une méthodologie de recherche pertinente, appropriée et scientifiquement valable.	C	15
4	Le soumissionnaire doit posséder une expérience manifeste en exécution de recherches sur l'évaluation.	C	10
5	Le soumissionnaire doit avoir mené au moins un projet d'évaluation dans le champ de la recherche au service du développement.	C	10
6	Le soumissionnaire doit posséder une expertise manifeste de la collecte et de l'analyse de données qualitatives.	C	10
7	Le soumissionnaire doit avoir la capacité manifeste de procéder en anglais à la collecte et à l'analyse de données.	C	5
8	Des antécédents en recherche en santé mondiale/dans des milieux reliés au développement seraient considérés comme un atout, mais ne sont pas obligatoires.	C	5

5.7 PROPOSITION FINANCIÈRE

5.7.1 Généralités

Le soumissionnaire devrait présenter séparément les prix correspondant à la solution qu'il propose (se reporter à 2.3.2).

5.7.2 Exigences financières

Voici les paramètres que **doivent** respecter toutes les propositions en ce qui concerne ce volet financier.

Exigence - (<i>se reporter à 3.4.5</i>)	Total des points 15
a. Le soumissionnaire devrait énoncer les hypothèses qui sous-tendent sa proposition financière.	
b. Tous les prix devraient être exprimés en dollars canadiens (CAD) et ne devraient pas comprendre les taxes.	
c. Tous les prix doivent être ventilés et comprendre au moins ce qui suit : i. les honoraires quotidiens, tous frais inclus, pour les membres du personnel auxquels le soumissionnaire se propose d'avoir recours pour exécuter les travaux; ii. le nombre total estimatif de journées de travail nécessaires, donc facturables, pour effectuer le travail; iii. le nombre estimatif de jours de déplacement, le cas échéant.	
d. Le soumissionnaire devrait décrire son calendrier de facturation s'il ne prévoit pas présenter qu'une seule facture une fois que tous les travaux sont achevés. <i>Important</i> : le délai de règlement du CRDI est net dans 30 jours.	
e. Si le contrat conclu par suite de la DDP doit comporter d'autres modalités et conditions, c'est dans cette section qu'il faut fournir ces modalités et conditions (se reporter à 2.8.1).	

ANNEXE A. MODALITÉS ET CONDITIONS

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Modalités et conditions générales du contrat

A1. Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent aux fins du présent contrat.

Consultant, la personne, l'institution, la personne morale ou la société en nom collectif retenue aux termes du présent contrat ainsi que ses employés, administrateurs, dirigeants, associés, sous-traitants et mandataires, selon le cas, et tout autre représentant pour lequel le consultant est responsable en droit.

Contrat, le corps du présent contrat, y compris toutes les annexes qui y sont incorporées par voie de référence. En cas de divergence entre le contrat et les annexes, le corps du contrat prévaut.

Date de résiliation, parmi les suivantes, la date qui survient la première, a) la date à laquelle les derniers produits du contrat, tels que décrits dans la section « Avances et calendrier des paiements », seront livrés, b) la date à laquelle le contrat est résilié automatiquement en vertu de ses dispositions portant sur la résiliation.

Date d'entrée en vigueur, la date citée dans le corps du présent contrat, à laquelle les services décrits dans le contrat sont prévues pour commencer.

Jour, huit heures de travail lorsque le travail est effectué dans la ville ou le pays de la principale place d'affaire et de dix heures s'il est effectué à l'extérieur de la ville ou du pays de la principale place d'affaires.

Renseignements confidentiels, tous les renseignements, de nature technique ou non, notamment les brevets, droits d'auteur, secrets commerciaux, et les renseignements, techniques, schémas, dessins, modèles, inventions, le savoir-faire, les procédés, appareils, équipements, algorithmes, logiciels, documents originaux des logiciels, codes de source et formules des produits qui sont exclusifs et connexes aux produits et services actuels, futurs et proposés du Centre. Cela inclut, entre autres, les renseignements du Centre portant sur les travaux de recherche, expériences, méthodes, détails et spécifications des concepts, applications techniques, finances, exigences quant à l'approvisionnement, achats, la fabrication ainsi que les plans et renseignements concernant la commercialisation.

Représentant administratif, la personne désignée dans le corps du présent contrat.

A2. Contrat intégral

Le présent contrat annule et remplace tout contrat et toute correspondance antérieurement survenus entre le Centre et le consultant, par oral ou par écrit, et représente l'entente intégrale intervenue entre les parties.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

A3. Conditions préalables et modalités de paiement

Le consultant doit se conformer aux conditions préalables qui suivent pour s'assurer du paiement des services rendus aux termes du présent contrat :

- a) remplir et fournir le formulaire Exigence de déclaration de revenus canadiens annexé au présent contrat;
- b) livrer, à la satisfaction du Centre, tous les produits visés par le présent contrat conformément à la section « Mandat et calendrier d'exécution » du contrat ;
- c) indiquer sur la ou les factures :
 - le numéro de contrat qui figure dans l'en-tête du contrat;
 - le numéro de la facture;
 - la date de facturation;
 - les honoraires (le tarif journalier et le nombre de jours, le taux unitaire et le nombre d'unités ou la somme forfaitaire) ;
 - les détails des dépenses prévues dans la section « Dépenses » du contrat ;
 - la TPS (taxe sur les produits et services) ou la TVH (taxe de vente harmonisée), s'il y a lieu; les consultants qui ne sont pas inscrits aux fins de la TPS/TVH doivent détailler les taxes qu'ils payent ; et
 - le numéro d'enregistrement aux fins de la TPS ou de la TVH, s'il y a lieu.

Sous réserve des modalités fixées dans la section « Avances et calendrier des paiements » du présent contrat et si les conditions précitées sont remplies, le Centre procédera au paiement des honoraires et des dépenses selon la période normale de paiement de trente (30) jours civils. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception du formulaire Exigence de déclaration de revenus canadiens dûment rempli, ou la date de réception d'une facture admissible, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des trois dates. Si le contenu de la facture ou du formulaire n'est pas conforme au contrat ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le consultant sera avisé et la période de paiement sera reportée à un temps où les déficiences auront été corrigées à la satisfaction du Centre.

Le Centre remboursera au consultant le montant de la TPS ou de la TVH applicable seulement si les honoraires et les dépenses pour lesquels un remboursement des taxes est demandé n'incluent aucun des crédits de TPS ou de TVH sur les intrants dont le consultant a le droit de demander le remboursement à l'Agence du revenu du Canada.

Malgré ce qui précède, si le Centre a fourni une avance au consultant pour les dépenses, ce montant doit être déduit du total des factures subséquentes. Si, à la fin du contrat, l'avance totale consentie excède le total facturé, le consultant doit rembourser le solde au Centre au moment de la présentation de la facture finale, et ce, au plus tard le trentième (30) jour suivant la date de résiliation.

Le Centre ne paiera pas plus d'un jour d'honoraire par période de 24 heures.

Le Centre ne paiera pas les honoraires et les dépenses engagés après la date de résiliation du contrat.

Après la date de résiliation du contrat et le paiement des dernières factures, toutes les taxes exigibles connexes à la prestation des services visés par le présent contrat sont réputées avoir été

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

payées par le Centre. Le consultant sera tenu responsable des créances fiscales, des dettes, des poursuites ou des réclamations associées aux services rendus aux termes du présent contrat (ci-après appelées « créances fiscales ») et il indemniserà le Centre et le mettra à couvert à l'égard desdites créances fiscales.

A4. Considérations fiscales

L'Agence du revenu du Canada (ARC) est l'organisme responsable de l'administration des règlements relatifs à la TPS/TVH et à l'impôt sur le revenu. Il convient de communiquer avec l'ARC pour discuter des questions et préoccupations fiscales ou pour connaître les règlements en vigueur, particulièrement ceux ayant trait aux remboursements et aux crédits d'impôt. Des renseignements à cet égard sont également disponibles sur le site Web de l'Agence à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca>.

a. Consultants non-résidents

Malgré toute disposition contraire du présent contrat, le Centre retiendra 15% des honoraires et des dépenses admissibles des consultants non-résidents qui travaillent au Canada, à moins que l'ARC ne leur ait accordé une renonciation relative à un contrat spécifique. Le Centre remettra les fonds retenus à l'ARC, conformément aux règlements canadiens de l'impôt sur le revenu. Le consultant peut demander, à l'ARC ou à son gouvernement selon le cas, un remboursement de ces fonds.

b. Consultants engagés par un bureau régional du Centre pour effectuer un travail dans le pays où se trouve le bureau régional

Les bureaux régionaux du Centre qui passent des contrats avec des consultants locaux appliqueront les règlements fiscaux nationaux applicables à l'embauche desdits consultants.

A5. Déplacements aériens

Selon la politique du Centre, tous les billets d'avion doivent être payés à l'avance. Tout le personnel contractuel doit voyager en classe économique par l'itinéraire le plus court et au tarif le plus avantageux (en classe « excursion » dans la mesure du possible). Le consultant peut demander un changement d'itinéraire ou un surclassement à ses frais, auquel cas il prendra les dispositions nécessaires concernant les frais supplémentaires directement avec l'agence de voyage et la compagnie aérienne.

Le billet d'avion du consultant lui sera acheminé à l'adresse figurant sur le présent contrat par l'entremise d'un service de messageries ou par l'entremise d'un bureau local de la compagnie aérienne (au moyen d'un avis de paiement de passage) ou au moyen de la billetterie électronique.

En aucun cas, le consultant n'est autorisé à prendre ses propres dispositions de voyage et à facturer ensuite le Centre. Si son itinéraire comprend des destinations qui ne sont pas visées par le présent contrat, le consultant doit communiquer avec le représentant administratif du Centre, lequel décidera :

- si le consultant doit payer d'avance, à l'agence de voyage attitrée du Centre, le montant correspondant à la portion du trajet non afférente au présent contrat; ou

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

- si le Centre versera d'avance le montant de sa portion du trajet directement à l'agence de voyage du consultant.

Les consultants qui peuvent, toutes conditions égales, obtenir des tarifs considérablement plus avantageux que ceux offerts par l'agence de voyage du Centre sont invités à communiquer avec le représentant administratif du Centre afin de discuter de la possibilité de profiter desdits tarifs. Les billets seront, malgré tout, prépayés par le Centre.

Pour obtenir de plus amples renseignements ou des éclaircissements, le consultant peut communiquer avec le représentant administratif du Centre.

A6. Renseignements confidentiels

a. Non-divulgaration et non-utilisation des renseignements confidentiels

Le consultant convient que, sans y être autorisé, il n'utilisera aucun renseignement confidentiel que ce soit, ni ne le diffusera, ou le divulguera en aucune façon, à quelque personne, société ou entreprise que ce soit.

Le consultant prendra toutes les précautions raisonnables (et, en toute circonstance, des précautions qui ne seront pas inférieures à celles prises pour protéger ses propres renseignements confidentiels) pour protéger les renseignements confidentiels contre toute divulgation, utilisation non autorisée, diffusion ou publication, à moins que le présent contrat ne l'y autorise expressément.

Le consultant convient qu'il ne divulguera les renseignements confidentiels qu'à ceux qui, parmi ses employés ou ses sous-traitants, ont besoin de connaître ces renseignements et atteste que lesdits employés ou sous-traitants se sont engagés au préalable, soit comme condition d'emploi ou de service, soit pour avoir accès auxdits renseignements confidentiels, à respecter des modalités et conditions très semblables, au fond, à celles du présent contrat.

Le consultant avertira immédiatement le Centre de toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements confidentiels. Le consultant convient d'indemniser le Centre à l'égard des dommages-intérêts, coûts, réclamations, poursuites et dépenses (y compris les frais de justice et honoraires d'avocat raisonnables) qui lui seront imputés suite au défaut d'observation, par le consultant, des obligations lui incombant aux termes de la présente clause. Le consultant convient en outre, de prendre la défense, et de participer à la défense, de toute réclamation ou action en justice concernant une divulgation ou une disposition non autorisée des renseignements confidentiels, ou l'accès donné auxdits renseignements; réclamation ou action par laquelle il est allégué que le Centre a une quelconque responsabilité pour l'obtention de tout renseignement confidentiel auprès d'un tiers.

b. Exceptions aux obligations de non-divulgaration et de non-utilisation

Le consultant sera libéré des obligations prévues au paragraphe A6.a. ci-dessus s'il peut établir ce qui suit au sujet de quelque portion que ce soit des renseignements confidentiels :

- i. ils étaient, ou sont tombés, dans le domaine public, sans faute du consultant, au moment de leur communication au consultant par le Centre, ou ultérieurement;

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

- ii. ils étaient légalement en la possession du consultant, sans obligation de confidentialité au moment où ils lui ont été communiqués par le Centre, ou ultérieurement;
- iii. ils ont été élaborés par le consultant, ses employés ou ses mandataires indépendamment de quelque renseignement que ce soit que lui a communiqué le Centre et sans aucune référence audit renseignement.

Une divulgation des renseignements confidentiels, dans le cadre a) d'une ordonnance valide émanant d'un tribunal ou d'un autre organisme gouvernemental, b) d'une obligation légale ou c) de l'établissement des droits de l'une ou l'autre des parties au présent contrat, ne sera pas réputée constituer une violation du contrat ou une renonciation à la nature confidentielle des renseignements, à condition que le consultant informe le Centre, promptement et par écrit, de ladite divulgation afin de lui permettre d'obtenir une ordonnance conservatoire ou d'empêcher, de quelque autre manière, une telle divulgation.

c. Droits de propriété sur les renseignements confidentiels et autres documents

Tous les renseignements confidentiels et tous les instruments dérivés créés par le Centre ou par le consultant appartiennent au Centre et aucun permis ni droit ayant trait auxdits renseignements ou instruments dérivés n'est accordé ou concédé implicitement.

Aux fins du présent contrat, on entend par « instruments dérivés » :

- i. la traduction, l'abrégé, la révision ou autre forme que peuvent adopter la refonte, la modification ou l'adaptation de travaux existants, en ce qui concerne les documents protégeables ou protégés par des droits d'auteur;
- ii. toute amélioration qui est apportée aux documents brevetables ou brevetés;
- iii. tout nouveau document dérivé des documents protégés par le secret commercial, y compris les nouveaux documents qui peuvent être protégés par un droit d'auteur, un brevet et/ou un secret commercial, en ce qui concerne les documents protégés par le secret commercial.

Le consultant doit, sur demande, retourner promptement au Centre l'original et toute copie éventuelle des documents qui lui appartiennent.

Le présent article demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A7. Utilisation des biens du Centre

A7.1 Accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques

Le consultant qui, durant l'exécution du présent contrat, a accès aux systèmes d'information et aux réseaux de communications électroniques du Centre, convient, au nom de ses employés, sous-traitants et représentants, d'observer les règlements du Centre régissant l'exploitation desdits systèmes et réseaux d'information. Le Centre fournira ces règlements au consultant dès le commencement des services prévu au présent contrat ou à mesure qu'ils entrent en vigueur. Le consultant les portera à la connaissance de son ou ses sous-traitants autorisés et prendra toutes les dispositions nécessaires pour en assurer le respect.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

A7.2 Accès aux locaux du Centre

Les parties conviennent que l'accès, raisonnable et nécessaire à l'exécution des services en vertu du présent contrat, aux locaux du Centre par le personnel autorisé du consultant est permis pendant les heures de bureau du Centre. Le consultant convient de respecter toutes les règles et mesures de sécurité qui s'appliquent aux locaux du Centre dont l'accès est accordé par le présent contrat.

A8. Lien avec le Centre

Aucune des dispositions du présent contrat n'est réputée, en aucun cas et pour aucune raison, constituer un « contrat de société » entre les parties aux présentes dans la conduite des affaires ou autre. Le consultant n'a pas le pouvoir d'assumer ou de créer une quelconque obligation, expresse ou tacite, au nom du Centre ou de lier le Centre de quelque manière que ce soit.

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, le consultant reconnaît et convient qu'il agit en tant qu'entrepreneur indépendant et non en tant qu'employé du Centre. Le consultant est tenu responsable de toutes les questions qui le concernent et qui concernent ses employés, notamment, des retenues ou du paiement au titre de l'impôt sur le revenu, des cotisations au Régime de pensions du Canada, d'assurance ou de toute autre retenue semblable requise par la loi au profit des employés. Le consultant convient d'indemniser le Centre pour tout paiement que pourraient exiger de lui les autorités compétentes par la suite ainsi que pour tout intérêt ou toute pénalité que le Centre pourrait avoir à payer.

Le consultant peut librement offrir ses services à d'autres durant la période du contrat, pourvu qu'il respecte pleinement ses engagements en vertu du présent contrat, y compris les dates d'achèvement, les échéances des tâches et les produits livrables prévus à l'article 1 (Mandat et calendrier d'exécution) du contrat.

A9. Qualité du travail

Le consultant s'engage à fournir les services prévus au contrat avec diligence et selon les règles de l'art au mieux de l'intérêt du Centre, et garantit que son personnel possède les compétences et l'expérience nécessaires à l'exécution satisfaisante du travail faisant l'objet du présent contrat.

A10. Cession des droits d'auteur et renonciation aux droits moraux

En contrepartie des honoraires versés, le consultant et ses employés, sous-traitants, successeurs et cessionnaires consentent expressément à céder au Centre tous les droits d'auteur sur les œuvres (dont le matériel audiovisuel, les logiciels, documents, livres, dépliants, notes ou rapports, y compris leur traduction) qu'ils auront produites dans le cadre du présent contrat. Le consultant renonce à exercer tous les droits moraux dont il pourrait être titulaire à l'égard desdites œuvres. Le consultant est tenu d'obtenir, lorsqu'il se doit, le renoncement aux droits moraux de la part de son personnel et de ses sous-traitants.

En outre, le consultant doit obtenir l'accord écrit du Centre avant d'utiliser, de reproduire ou de diffuser par quelque moyen que ce soit lesdites œuvres ou d'accorder l'autorisation de le faire à un tiers quel qu'il soit.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

A11. Contrefaçon de brevet et de marque de commerce et violation de secret commercial et de droit d'auteur

Le consultant s'engage à ce qu'aucun service ou matériel devant être fourni au Centre en vertu du présent contrat n'enfreigne ou ne viole les droits d'une tierce partie, notamment les droits de propriété intellectuelle de ladite partie. Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le consultant atteste et garantit qu'aucun service ou matériel fourni, conformément au présent contrat, ne viole un brevet, une marque de commerce, un secret commercial ou des droits d'auteur, déposés ou reconnus au Canada ou ailleurs, en ce qui a trait à l'utilisation prévue desdits services ou matériels par le Centre.

Le consultant convient d'indemniser le Centre à l'égard de tous les dommages-intérêts, coûts et dépenses (y compris les frais de justice et honoraires d'avocat raisonnables) engagés par lui et consécutifs à la violation, ou allégation de violation, des droits de propriété intellectuelle d'un tiers. Le consultant convient, en outre, de prendre la défense et de participer à la défense de toute réclamation ou action en justice imputant au Centre une quelconque responsabilité à cet égard.

Le présent article demeure en vigueur après l'expiration du contrat.

A12. Sous-traitants, successeurs et cessionnaires

Le consultant ne peut, ni passer de contrat de sous-traitance, ni désigner de successeurs, ni céder de droits relatifs au présent contrat sans l'autorisation écrite expresse du Centre.

A13. Conflit d'intérêts

Le consultant doit éviter de participer à des activités ou de se trouver dans des situations qui le placeraient en conflit d'intérêts réel, éventuel ou apparent pouvant influencer sur les produits visés par le présent contrat.

Le consultant ne doit accepter, directement ou indirectement, pour lui-même ou au nom d'une personne ou d'une organisation avec laquelle il a un rapport social, familial ou économique étroit, aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage de la part d'une personne, d'un groupe ou d'un organisme traitant avec le Centre s'il peut être raisonnablement anticipé que ledit cadeau ou autre avantage ou ladite marque d'hospitalité influencera le consultant dans l'exercice de ses fonctions et responsabilités officielles aux termes du présent contrat.

A14. Assurances, sécurité personnelle et santé

Il incombe au consultant de souscrire à ses frais à toute assurance (voyage, hospitalisation, médicale ou autre) qu'il juge bon d'obtenir pour exécuter le présent contrat.

Il appartient exclusivement au consultant d'assurer sa sécurité personnelle et de se maintenir en bonne santé pendant la période visée par le présent contrat. Le Centre lui recommande vivement de consulter les autorités diplomatiques et consulaires de son pays d'origine et de suivre les conseils aux voyageurs qui s'appliquent aux pays qu'il visitera dans le cadre du présent contrat. Il appartient au consultant de rechercher et de demander des conseils auprès de toute autre source digne de foi.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

S'il advient que les autorités recommandent aux voyageurs de ne pas se rendre à une ou plusieurs destinations dont la visite est prévue par le présent contrat, le consultant doit, dès qu'il en vient à cette conclusion, informer immédiatement le représentant du Centre qui décidera, à sa guise, de résilier le contrat, de reporter son exécution, avec l'accord du consultant, jusqu'à ce que les restrictions concernant les voyages soient levées ou de proposer au consultant un plan de rechange.

En outre, le Centre recommande vivement que le consultant obtienne auprès d'un personnel médical qualifié des conseils concernant les risques éventuels pour la santé dans les régions à visiter. Avant de se rendre dans un pays en développement, le consultant devrait recevoir tous les vaccins recommandés et prendre des antipaludéens s'il compte aller dans une région où le paludisme est endémique. Le Centre lui recommande tout particulièrement ce qui suit :

- consulter une clinique médicale pour voyageurs, dans la mesure du possible;
- souscrire à une assurance contre la maladie et les accidents qui comprendra une garantie d'évacuation d'urgence.

Des renseignements sur la santé à l'intention des voyageurs sont disponibles dans le domaine public, y compris sur le web sur des sites tels que celui se trouvant à l'adresse suivante : <http://www.tripprep.com/> ou sur ceux de l'Organisation mondiale de la santé, de Santé Canada et des Centers for Disease Control and Prevention des États-Unis.

A15. Lois nationales

Pendant l'exécution des services prévus au présent contrat, le consultant est tenu de respecter l'ensemble de la législation du ou des pays où il est appelé à se rendre (y compris, sans s'y limiter, les lois relatives à l'immigration, aux impôts, aux douanes, à l'emploi et au contrôle des changes).

Il incombe au consultant de satisfaire aux exigences relatives aux visas des pays de destination et de transit.

Les frais généraux (inclus dans les honoraires) et les indemnités versés en vertu du présent contrat couvrent les frais liés au respect de la législation des pays que le consultant pourrait visiter (y compris le Canada). Le Centre ne considérera aucune réclamation de frais afférents aux visas de travail, permis de travail, etc., ou toute autre dépense que le consultant pourrait engager pour se conformer à la législation d'un quelconque pays du monde.

A16. Divisibilité

Les dispositions du présent contrat sont divisibles et la nullité ou l'inefficacité d'une partie quelconque ne portera ni atteinte ni préjudice à la validité et à l'efficacité des autres parties ou dispositions du présent contrat.

A17. Interprétation du présent contrat

Le présent contrat sera régi et interprété selon les lois de la province de l'Ontario (Canada). En cas de litige qui ne peut être résolu par accord mutuel, les parties conviennent que toute action en justice ou réclamation doit être portée devant les tribunaux de la province de l'Ontario (Canada) qui auront une compétence exclusive à l'égard desdites actions et réclamations.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

A18. Non-renonciation

Le défaut de la part d'une des parties de faire valoir un droit ou d'exercer un choix prévu par le présent contrat ne sera pas considéré comme une renonciation audit droit ou choix. L'exercice d'un droit ou d'un choix prévu par le présent contrat n'empêche pas une partie d'exercer ce droit ou choix ou un autre droit ou choix à l'avenir ni ne limite sa capacité de le faire.

A19. Avis

Tous les avis, demandes ou autres communications concernant le présent contrat sont donnés par écrit et envoyés par :

- a. porteur;
- b. messagerie commerciale;
- c. télécopieur ou
- d. courrier recommandé, port payé.

Tout avis envoyé de la manière susmentionnée sera réputé reçu :

- a. au moment de la livraison, s'il est livré en main propre;
- b. au moment de la livraison, s'il est envoyé par messagerie commerciale;
- c. trois (3) jours ouvrables après son envoi, s'il est envoyé par courrier recommandé;
- d. dès réception, s'il est transmis par télécopieur. L'adresse postale et le numéro de télécopieur pour les avis sont indiqués dans le présent contrat et peuvent être changés par avis en vertu du présent article.

A20. Langue

Les parties ont exigé que ce contrat ainsi que tous les avis et toutes les autres communications connexes soient rédigés en français. The parties have requested that this contract and all notices and other communications relating thereto be drawn in French.

A21. Force majeure

Le consultant peut, par avis au Centre, interrompre tout service s'il est empêché de le fournir en raison de grèves, de lockouts ou autres conflits de travail (qui touchent ou non les employés du consultant), d'inondations, d'émeutes, d'incendies, d'actes de guerre ou de terrorisme, d'explosions, d'avis aux voyageurs ou d'autres causes, de force majeure ou non, au-delà de son contrôle raisonnable. Durant cette interruption, le Centre n'est pas obligé de payer les honoraires ou dépenses associés à ladite interruption de service et peut résilier le présent contrat après un préavis de 10 jours civils ou selon les dispositions prévues par le contrat.

CONTRAT DE CONSULTATION
Annexe A
Conditions générales du contrat

A22. Résiliation

Outre les droits de résiliation du Centre énoncés dans le corps principal du contrat, le présent contrat sera immédiatement résilié sans préavis si le consultant :

- a. cesse d'exercer son activité;
- b. commet un acte de faillite au sens de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* (*Loi sur la faillite et l'insolvabilité*, L.R. 1985, ch. B-3) ou est réputé insolvable au sens de la *Loi sur les liquidations et les restructurations* (*Loi sur les liquidations et les restructurations*, L.R. 1985, ch. W-11) ou fait une cession alors qu'une ordonnance de séquestre est rendue contre lui en application de la législation applicable en matière de faillite ou qu'un séquestre, un contrôleur, un administrateur-séquestre ou un syndic est nommé;
- c. devient insolvable ou demande à un tribunal de rendre une ordonnance de redressement en vertu de la *Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies* (*Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies*, L.R. 1985, ch. C-36), de la *Loi sur la faillite et l'insolvabilité* ou de la *Loi sur les liquidations et les restructurations*, ou d'une législation locale comparable.

A23. Examen et vérification du Centre

Le consultant convient, à la demande du Centre et à n'importe quel moment dans les deux ans suivant la date de résiliation, de :

- a. présenter une comptabilisation complète des dépenses, étayées par les originaux (ou des copies certifiées conformes) des factures, des feuilles de temps ou autres documents prouvant les transactions (sauf les reçus qui ont été soumis au moment de la facturation conformément aux termes du contrat);
- b. donner aux agents ou représentants du Centre un accès raisonnable à tous les dossiers financiers relatifs au travail afin de permettre au Centre de vérifier l'utilisation de ses fonds. Cela inclut les registres comptables, les dossiers bancaires et, dans le cas des particuliers, les relevés de cartes de crédit.