

**DEMANDE DE PROPOSITIONS (DDP)  
Chargés d'examen externe**

<b>Titre de la DDP</b>  Chargés de l'examen externe du programme Croissance pour tous (CPT) du CRDI	<b>N° de la DDP</b>  14150005
<b>Date d'émission</b>  Lundi le 26 mai 2014	<b>Date et heure de clôture</b>  Lundi le 16 juin 2014 à 14 h, heure avancée de l'Est (HAE)
<b>Division contractante</b>  <b>Gestion des approvisionnements</b> <i>Nom</i> : Jennifer McDonald (autorité contractante) <i>Titre</i> : agente d'approvisionnement <i>Courriel</i> : <a href="mailto:jmcdonald@crdi.ca">jmcdonald@crdi.ca</a>  <i>N° de téléphone</i> : 1 613-696-2017 <i>N° de télécopieur</i> : 613-563-9463 <i>Adresse municipale</i> : 150, rue Kent, complexe Constitution Square, tour III, Ottawa, Ontario, K1P 0B2, Canada <i>Adresse postale</i> : CP 8500, Ottawa, Ontario, K1G 3H9, Canada	<b>Division à l'origine de la demande</b>  Division de la stratégie générale et de l'évaluation

## **Table des matières**

<b>PARTIE 1. INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
1.1 OBJET DE LA DDP .....	3
1.2 À PROPOS DES EXAMENS EXTERNES DES PROGRAMMES .....	3
1.3 PRÉSENTATION DU CRDI ET DU PROGRAMME DEVANT FAIRE L’OBJET D’UN EXAMEN .....	3
<b>PARTIE 2. PORTÉE DES TRAVAUX .....</b>	<b>4</b>
2.1 QUESTIONS D’ÉVALUATION .....	4
2.2 PROCESSUS D’EXAMEN EXTERNE.....	4
2.3 TÂCHES EXIGÉES DES MEMBRES DU COMITÉ D’EXAMEN EXTERNE.....	5
2.4 EXTRANTS ET ÉCHÉANCES .....	5
2.5 LIEU DES TRAVAUX ET DÉPLACEMENTS .....	6
2.6 SAVOIR-FAIRE QUE DOIT RÉUNIR LE COMITÉ D’EXAMEN .....	6
2.7 BUDGET .....	7
<b>PARTIE 3. PRÉSENTATION .....</b>	<b>7</b>
<b>PARTIE 4. CRITÈRES D’ÉVALUATION DES PROPOSITIONS .....</b>	<b>8</b>
<b>PARTIE 5. CONDITIONS DE LA DDP .....</b>	<b>9</b>

## **PARTIE 1. INTRODUCTION**

### **1.1 OBJET DE LA DDP**

La Division de la stratégie générale et de l'évaluation (DSGE) du Centre de recherches pour le développement international (le CRDI, le Centre) est à la recherche de d'évaluateurs qui siégeront au comité d'examen externe du programme Croissance pour tous (CPT) du Centre.

Le comité d'examen sera composé de trois personnes possédant des compétences et un savoir-faire complémentaires en matière d'évaluation de programmes et en ce qui a trait aux axes et résultats du programme CPT. La DSGE est à la recherche de particuliers et sélectionnera les membres du comité non seulement en raison des forces de chacun, mais également en fonction de la complémentarité, c'est-à-dire la manière dont, collectivement, les personnes retenues pourront former une équipe apte à évaluer la programmation devant faire l'objet de l'examen dans toute sa complexité. On ne s'attend pas à ce qu'une personne possède à elle seule toutes les qualités requises pour mener un examen externe.

### **1.2 À PROPOS DES EXAMENS EXTERNES DES PROGRAMMES**

Chaque programme du CRDI est soumis à un examen indépendant tous les cinq ans. Il s'agit d'évaluations sommatives qui portent sur le rendement de l'ensemble du programme. Les rapports des examens externes réalisés sont affichés sur le [site Web du CRDI](#).

Le Conseil des gouverneurs est le principal utilisateur des examens externes des programmes. La haute direction, l'équipe même du programme et les bailleurs de fonds partenaires du CRDI sont des utilisateurs secondaires. Les examens servent à assurer la reddition de comptes au Conseil des gouverneurs du CRDI pour ce qui est de l'exécution des descriptifs des programmes et de l'obtention de résultats, à orienter la programmation future et à en améliorer l'efficacité.

### **1.3 PRÉSENTATION DU CRDI ET DU PROGRAMME DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN EXAMEN**

Le CRDI 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, améliorer la santé, soutenir l'innovation et protéger l'environnement dans les pays en développement.

Le CRDI emploie environ 400 personnes, à son siège à Ottawa, en Ontario, au Canada, et dans ses bureaux régionaux situés un peu partout dans le monde. Pour de plus amples renseignements, consulter le [www.crdi.ca](http://www.crdi.ca).

Voici le programme devant faire l'objet d'un examen externe :

**Croissance pour tous (CPT)** : La croissance économique peut entraîner une réduction de la pauvreté, mais elle ne se traduit pas toujours par la création d'emplois plus nombreux et meilleurs ni par un revenu plus élevé. Les pauvres, particulièrement les femmes et les jeunes, ne profitent pas toujours des retombées de la croissance. Le programme Croissance pour tous du CRDI soutient des travaux de recherche axés sur les politiques dans le but de favoriser la croissance partagée – une croissance qui améliore l'accès de tous aux débouchés et qui réduit les inégalités. Il s'intéresse tout particulièrement aux travaux de recherche qui visent à favoriser une croissance donnant lieu à des emplois décents et à stimuler le développement de la petite et moyenne entreprise, l'entrepreneuriat et l'innovation. Ces travaux doivent s'intéresser avant tout aux institutions nationales clés – des secteurs tant structuré que non structuré – qui arrivent croissance et inclusion.

## **PARTIE 2. PORTÉE DES TRAVAUX**

### **2.1 QUESTIONS D'ÉVALUATION**

Le comité d'examen externe a pour mandat de juger du rendement (c'est-à-dire des forces et des faiblesses) du programme à la lumière des questions suivantes.

1. Dans quelle mesure le programme est-il parvenu à exécuter son descriptif ?
2. Dans l'ensemble, la qualité des travaux de recherche soutenus par le programme était-elle acceptable (compte tenu du contexte, des buts visés, etc.) ?
3. Dans quelle mesure les incidences du programme sont-elles pertinentes et importantes ?
4. Quelles sont les grandes questions dont il faut saisir le Conseil des gouverneurs et la haute direction du CRDI ?

### **2.2 PROCESSUS D'EXAMEN EXTERNE**

L'autoévaluation sommative préparée par le programme, au moyen de la documentation existante, servira de point de départ à l'examen. Le comité a pour rôle de remettre en question le programme, de le soumettre à une réflexion critique et, en fin de compte, de le juger. Il examine le contenu du rapport final sur l'exécution du descriptif afin d'en évaluer les données probantes et de déterminer s'il est plausible. Afin de pouvoir formuler ses observations, le comité concevra un examen qui fera appel aux méthodes d'évaluation qui conviennent.

## 2.3 TÂCHES EXIGÉES DES MEMBRES DU COMITÉ D'EXAMEN EXTERNE

Chaque membre du comité d'examen externe devra

- consacrer 25 jours de travail à l'examen;
- prendre part à un atelier d'orientation de deux jours à Ottawa, au Canada, en octobre 2014;
- participer à l'élaboration d'un plan de travail et d'un cadre d'évaluation;
- examiner des documents, recueillir et analyser des données supplémentaires à l'aide d'entrevues, de sondages, de groupes de discussion et d'autres méthodes d'évaluation (*aucun déplacement n'est prévu aux fins de la collecte de données*);
- prendre part à une réunion du comité d'une durée de cinq jours, qui aura lieu à Ottawa, au Canada, en février 2015 en vue de consolider les données probantes, présenter les constatations préliminaires et en discuter et amorcer la rédaction du rapport préliminaire;
- participer à la préparation d'un rapport de 15 pages (annexes en sus) faisant état des constatations et conclusions du comité;
- participer à la rédaction de la version préliminaire des constatations en bref.

En outre, il se pourrait qu'une fois l'examen terminé, le programme retienne les services de l'un ou de plusieurs membres du comité pour jusqu'à trois jours de travail de plus afin de profiter de leurs conseils aux fins de l'élaboration de sa note conceptuelle et (ou) de son descriptif en vue de la période quinquennale suivante.

## 2.4 EXTRANTS ET ÉCHÉANCES

Échéancier de l'examen externe du programme	Date
Le comité reçoit des documents d'information au sujet du programme de même que de l'énoncé des travaux détaillé	Semaine du 15 août 2014
Le comité reçoit l'autoévaluation préparée par le programme	Semaine du 1 <sup>er</sup> septembre 2014
Les membres du comité font un séjour de deux jours à Ottawa pour suivre un atelier d'orientation et rencontrer le personnel de programme	Octobre 2014
Le comité transmet son plan de travail et son cadre d'évaluation	Semaine du 3 novembre 2014
Le comité présente ses constatations préliminaires Les membres du comité et le personnel de programme discutent des constatations et des conclusions	Février 2015
Le comité présente son rapport d'examen externe préliminaire	Mi-mars 2015
Le comité présente son rapport d'examen externe final de même que la version préliminaire des constatations en bref*	Mi-avril 2015

*\*La DSGE se charge de mettre la dernière main aux constatations en bref, en se servant à la fois de l'autoévaluation préparée par le programme et du rapport d'examen externe, puis de les faire traduire. L'autoévaluation préparée par le programme, le rapport d'examen externe et les constatations en bref sont transmis au Conseil des gouverneurs du CRDI. Une fois que ce dernier a approuvé ces documents, la DSGE affiche le rapport d'examen externe dans le site Web du CRDI, à la page <http://publicwebsite.idrc.ca/FR/Programs/Evaluation/Pages/External-Program-Reviews.aspx>.*

## 2.5 LIEU DES TRAVAUX ET 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 soumissionnaire retenu devra se déplacer pour participer à atelier d'orientation de deux jours et à la réunion du comité d'une durée de cinq jours, qui auront lieu à Ottawa, au Canada. En vertu des contrats qui seront conclus aux fins des examens externes, le CRDI couvrira les coûts de déplacement entre Ottawa et le domicile du soumissionnaire retenu. L'agence de voyages désignée du CRDI prendra les dispositions voulues pour les déplacements et l'hébergement.

## 2.6 SAVOIR-FAIRE QUE DOIT RÉUNIR LE COMITÉ D'EXAMEN

L'examen externe sera réalisé par un comité d'au plus trois membres qui, collectivement, possèdent des compétences de haut niveau et une riche expérience, comme suit :

- de l'expérience de la recherche au service du développement;
- une compréhension de la manière d'évaluer la qualité et les résultats de programmes de recherche au service du développement;
- des connaissances sectorielles pertinentes en ce qui a trait au programme Croissance pour tous :
  - questions ayant trait aux marchés du travail, à la croissance et à la création d'emplois, à l'économie non structurée, à la protection sociale; à l'entrepreneuriat, au développement de l'entreprise et à l'innovation; et aux assises institutionnelles de la croissance (d'une croissance inclusive) – cela englobe l'analyse économique (dont l'analyse des politiques économiques), l'analyse institutionnelle, l'analyse sociale et l'analyse sexospécifique;
- une vaste connaissance du champ de recherche dans lequel intervient le programme CPT, notamment des enjeux, des tendances, des institutions et établissements et du milieu des politiques en Amérique latine, au Moyen-Orient, en Afrique et (ou) en Asie;
- des capacités linguistiques précises (dans le comité d'examen externe, il faut qu'il y ait quelqu'un qui parle et (ou) sache lire l'anglais, le français et l'espagnol; on ne s'attend cependant pas à ce que tous les membres parlent les trois langues);

- l'indépendance par rapport au programme devant faire l'objet de l'examen externe (n'avoir reçu aucune subvention du CRDI par l'entremise de CPT au cours des deux dernières années, ne pas avoir de conflits d'intérêts avec le programme ni aucun intérêt personnel quant aux résultats de l'examen).

**Remarque :** le comité d'examen externe sera épaulé par un consultant subalterne, que le CRDI choisira et mettra sous contrat au moyen d'un processus distinct. Ce consultant subalterne fera fonction d'adjoint à la recherche, de coordonnateur des communications et de responsable du soutien logistique. On ne s'attend pas à ce que cette personne participe à l'examen du programme en tant que tel, mais plutôt à ce qu'elle appuie le travail d'évaluation des membres du comité.

## **2.7 BUDGET**

Le CRDI rémunérera chaque membre d'un comité d'examen externe à raison de 900 CAD par jour de travail, TVH en sus (s'il y a lieu).

Le CRDI paiera les déplacements associés à l'examen et prendra les dispositions nécessaires pour ces déplacements.

Le comité d'examen externe disposera d'un budget pouvant aller jusqu'à 2 500 CAD pour payer les dépenses associées à l'examen.

## **PARTIE 3. PRÉSENTATION**

Aux fins de la présente DDP, la « proposition » se compose uniquement d'une lettre d'accompagnement et d'un curriculum vitae. La proposition peut être présentée en français ou en anglais.

La lettre d'accompagnement doit

- exposer l'expérience récente pertinente, en fonction du savoir-faire que doit réunir le comité d'examen (rubrique 2.6);
- comporter une déclaration confirmant l'indépendance du soumissionnaire par rapport au programme ou divulguant tout conflit d'intérêts potentiel dont la DSGE devrait être consciente.

Le curriculum vitae doit faire ressortir les éléments qui sont les plus pertinents dans l'optique de l'examen externe.

## **PARTIE 4. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES PROPOSITIONS**

La partie 4 a pour objet de décrire le processus en trois étapes par lequel le CRDI évaluera les propositions et choisira des fournisseurs parmi les soumissionnaires.

**1<sup>re</sup> étape.** La proposition de chaque soumissionnaire (lettre d'accompagnement, curriculum vitae et déclaration confirmant l'indépendance) est examinée afin de déterminer si les exigences obligatoires\* suivantes sont respectées :

- la proposition doit être présentée avant l'heure et la date de clôture;
- la lettre d'accompagnement doit comporter une déclaration confirmant l'indépendance;
- de l'expérience de la recherche au service du développement;
- une compréhension de la manière d'évaluer la qualité et les résultats de programmes de recherche au service du développement;
- une expérience et des connaissances sectorielles pertinentes en ce qui a trait au programme (se reporter à la rubrique 2.6).

Il est recommandé que le soumissionnaire rende clairement compte de ces critères dans sa lettre d'accompagnement et les fasse ressortir dans son curriculum vitae.

### **\* Exigences obligatoires**

Chaque proposition sera examinée afin de déterminer si chacune des exigences **obligatoires** 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.

**Attention :** 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.

**2<sup>e</sup> étape.** Si le soumissionnaire respecte chacune des exigences obligatoires, la proposition est cotée en fonction des forces du soumissionnaire à la lumière des exigences précisées à la rubrique 2.6. En outre, la proposition est cotée par rapport à celles d'autres candidats qualifiés, en vue de constituer une équipe dont les membres sont complémentaires.

**3<sup>e</sup> étape.** Les soumissionnaires retenus à l'étape précédente sont invités à se livrer à une entrevue (en personne ou par téléconférence) menée par des membres du personnel du CRDI. On sélectionnera les membres du comité non seulement en raison des forces de chacun (rubrique 2.6), mais également en fonction de la complémentarité, c'est-à-dire la manière dont, collectivement, les personnes retenues pourront former une équipe apte à évaluer la programmation devant faire l'objet de l'examen dans toute sa complexité.



## **PARTIE 5. CONDITIONS DE LA DDP**

La partie 5 a pour objet d'informer les soumissionnaires des procédures et règles du CRDI afférentes au processus de DDP.

<b>Calendrier du processus de DDP</b>	<p>Voici un calendrier qui résume les étapes clés du processus de DDP. Le CRDI se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, de changer ces dates, qui ne sauront devenir une condition en vertu d'un contrat que pourraient conclure le CRDI et le(s) soumissionnaire(s) retenu(s).</p> <table border="1" data-bbox="573 541 1419 751"> <thead> <tr> <th>Étape</th> <th>Date</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Émission de la DDP</td> <td>Le 26 mai 2014</td> </tr> <tr> <td>Questions (et réponses)</td> <td>Le 06 juin 2014</td> </tr> <tr> <td>Date de clôture</td> <td>Le 16 juin 2014</td> </tr> <tr> <td>Évaluation, sélection et octroi</td> <td>Juillet 2014</td> </tr> <tr> <td>Établissement du contrat</td> <td>Août 2014</td> </tr> </tbody> </table>	Étape	Date	Émission de la DDP	Le 26 mai 2014	Questions (et réponses)	Le 06 juin 2014	Date de clôture	Le 16 juin 2014	Évaluation, sélection et octroi	Juillet 2014	Établissement du contrat	Août 2014
Étape	Date												
Émission de la DDP	Le 26 mai 2014												
Questions (et réponses)	Le 06 juin 2014												
Date de clôture	Le 16 juin 2014												
Évaluation, sélection et octroi	Juillet 2014												
Établissement du contrat	Août 2014												
<b>Marche à suivre pour présenter une proposition</b>	<p>1. Les propositions doivent être transmises <b>par voie électronique</b> à l'autorité contractante nommée à la page 1.</p> <p>2. L'objet du message courriel envoyé par le soumissionnaire devrait se lire comme suit : « <b>DDP n° 14150005 – Chargés de l'examen externe du programme Croissance pour tous (CPT) du CRDI</b> ».</p> <p><b>Attention</b> : les propositions reçues après la date et l'heure de clôture seront rejetées. En outre, aucune modification ne sera acceptée après la date et l'heure de clôture.</p>												
<b>Demandes de renseignements</b>	<p>Les soumissionnaires devraient regrouper leurs demandes d'éclaircissements et doivent les transmettre <b>par écrit et par courriel</b> à l'autorité contractante nommée à la page 1 d'ici <b><u>vendredi le 06 juin 2014 à 11 h (HAE)</u></b>.</p> <p>L'autorité contractante fournira simultanément à tous les soumissionnaires tous les renseignements relatifs aux demandes importantes reçues de même que les réponses à ces demandes, sans toutefois en mentionner la provenance, dans le site <a href="http://Achatsetventes.gc.ca">Achatsetventes.gc.ca</a>, sous la DDP originale.</p> <p>S'il devient nécessaire de réviser une partie quelconque de la DDP à la suite d'une demande de renseignements ou pour toute autre raison, une <b>modification</b> à la DDP sera préparée et affichée dans le site <a href="http://Achatsetventes.gc.ca">Achatsetventes.gc.ca</a>, sous la DDP originale.</p>												
<b>Validité de la proposition</b>	<p>Toutes les propositions doivent pouvoir être acceptées pendant une période de soixante (60) jours à compter de la date de clôture.</p>												
<b>Dépenses engagées par le soumissionnaire</b>	<p>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 l'obtention d'éclaircissements ou à la fourniture de précisions, à la tenue d'entrevues ou à la préparation d'exposés ou de propositions subséquents et à tout examen, à toute sélection ou à tout retard au</p>												

	cours du processus de la DPP, sont à la charge exclusive du soumissionnaire et ne peuvent aucunement être facturés au CRDI.
<b>Lois en vigueur</b>	La présente DDP est émise conformément aux lois en vigueur dans la province d'Ontario et au Canada.
<b>Droits du CRDI</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sans limiter la portée de ce qui précède, le CRDI se réserve le droit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a.</b> 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, compris en communiquant avec les personnes-ressources nommées dans la proposition, s'il y a lieu;</li> <li><b>b.</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;</li> <li><b>c.</b> de rejeter ou d'accepter, en tout ou en partie, l'une quelconque des propositions ou l'ensemble des propositions, sans négociation préalable;</li> <li><b>d.</b> de rejeter toute proposition en raison d'un conflit d'intérêts réel ou potentiel;</li> <li><b>e.</b> d'accepter ou de refuser une proposition même s'il n'en a reçu aucune autre;</li> <li><b>f.</b> 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;</li> <li><b>g.</b> de négocier les modalités d'un contrat conclu par suite de la DDP;</li> <li><b>h.</b> 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;</li> </ul>

	<p>i. 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;</p> <p>j. de retenir toutes les propositions soumises en réponse à la présente DDP.</p>
<b>Choix d'un soumissionnaire</b>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p><b><i>Il est à noter que, si le CRDI est sensible à l'intérêt que lui manifestent toutes les personnes qui soumissionnent, il ne communique qu'avec celles qui sont convoquées à une entrevue.</i></b></p>
<b>Modalités et conditions générales du contrat conclu par suite de la DDP</b>	<p>Les <a href="#">modalités et conditions générales</a> s'appliquent à tout contrat découlant du présent processus.</p> <p><b><i>Attention : toute objection à ces conditions devrait être soulevée dans la proposition.</i></b></p>