

DEMANDE DE PROPOSITIONS

Approvisionnement en services de consultants et de professionnels

**MINISTÈRE DES AFFAIRES ÉTRANGÈRES, DU COMMERCE ET
DU DÉVELOPPEMENT
(MAECD)**



TABLE DES MATIÈRES

Section 1. Instructions aux soumissionnaires.....	1
Fiche de renseignements spécifiques (FRS).....	21
Section 2. Proposition technique – Formulaire normalisés	27
Section 3. Proposition financière – Formulaire normalisés.....	49
Section 4. Termes de référence	54
Section 5. Critères d'évaluation	94
Section 6. Modèle uniformisé du contrat.....	102

Description sommaire

Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) entend retenir les services d'un consultant pour fournir les services de consultants et de professionnels relatifs à la mise en œuvre du projet *Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME)*.

Le projet RESME vise à accroître l'employabilité locale dans le secteur minier en Éthiopie en : 1) aidant les grandes universités éthiopiennes à élaborer des programmes de premier cycle en géologie et en génie minier mieux axés sur les besoins de l'industrie, et 2) soutenant le système d'enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP) de manière à lui permettre d'offrir de la formation sur les normes professionnelles prioritaires et d'améliorer l'employabilité des membres des collectivités locales peu scolarisés, surtout les femmes.

Le consultant gère le projet en collaboration avec le ministère des Mines en Éthiopie et rassemblera les diverses ressources nécessaires à la réalisation du projet. Le consultant se charge aussi des activités liées à l'administration financière et opérationnelle du projet.

Le consultant sera responsable de : 1) évaluer les programmes d'études de géologie et de génie minier et adopter les mesures adéquates pour corriger les lacunes; 2) acquérir le matériel de laboratoire et de bibliothèque moderne et nécessaire après une évaluation des besoins; 3) effectuer une analyse et établir une stratégie d'égalité des sexes pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès; 4) établir des partenariats entre les universités pour les activités de mentorat et la mise en commun des ressources; 5) combler les lacunes à court et à moyen terme dans les universités sur le plan des compétences et des connaissances techniques dans le domaine des mines; 6) former les professeurs et les techniciens de laboratoire et leur donner du soutien complémentaire sur les méthodes pédagogiques applicables au domaine des mines; 7) établir et soutenir des programmes d'alternance travail-études destinés aux étudiants en génie minier et en géologie en collaboration avec l'industrie et le gouvernement; 8) donner de la formation et du soutien complémentaire au personnel des universités sur les questions d'égalité entre les sexes dans le secteur minier et sur la façon de répondre aux préoccupations des étudiantes quant aux possibilités d'emploi dans ce secteur; 9) établir des modules de formation axés sur des points techniques de l'exploitation minière conformément aux normes professionnelles du secteur minier; 10) établir des modules de formation mobiles sur les compétences professionnelles et les compétences améliorant l'employabilité dans des professions liées au secteur minier destinés aux personnes ayant un faible niveau de littératie, surtout les femmes; 11) donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs techniques et professionnels pour mettre au point et assurer la prestation de nouveaux modules destinés à participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier; 12) établir des partenariats avec l'industrie pour établir des mécanismes communs de formation; 13) donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs sur la conception de programmes de formation adaptés aux femmes; 14) effectuer une analyse sexospécifique et concevoir des stratégies devant permettre de surmonter les barrières socioculturelles qui limitent la participation des femmes et des collectivités locales à l'activité minière et qui les empêchent de tirer parti des emplois dans le secteur; 15) réaliser des campagnes d'information dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier; 16) réaliser des campagnes d'information dans l'industrie minière pour y promouvoir les pratiques d'emploi ouvertes aux femmes et aux collectivités vulnérables; et 17) établir des structures communautaires en fonction des entités de gouvernance locales pour régler les plaintes liées à l'emploi dans la collectivité.

Les informations liées à cette demande sont détaillées dans la section 4, Termes de référence.

Les services sont prévus de débuter en septembre 2015 pour une période de cinq (5) années.

Section 1 : Instructions aux soumissionnaires

Cette section comprend des renseignements utiles qui permettront aux soumissionnaires de préparer leur proposition. Elle comprend également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions ainsi que sur l'attribution de contrats.

Fiche de renseignements spécifiques (FRS)

Cette section comprend des dispositions particulières à chaque demande de propositions (DDP) et complète les renseignements ou les exigences présentés dans la section 1, Instructions aux soumissionnaires.

Section 2 : Proposition technique – formulaires normalisés

Cette section comprend les formulaires à être soumis dans le cadre de la proposition technique. Elle comprend aussi la liste de vérification pour les soumissionnaires.

Section 3 : Proposition financière – formulaires normalisés

Cette section comprend les formulaires à être soumis dans le cadre de la proposition financière.

Section 4 : Termes de référence

Cette section comprend la description des services de consultants et de professionnels requis.

Section 5 : Critères d'évaluation

Cette section comprend la description des critères et de la grille d'évaluation.

Section 6 : Modèle uniformisé du contrat

I. Conditions générales

Cette section comprend les dispositions générales des contrats découlant d'une DDP.

II. Conditions spéciales

Cette section comprend des clauses propres au contrat découlant de cette DDP. Le contenu de cette section complète les conditions générales.

DEMANDE DE PROPOSITIONS

N° de la DDP SÉL. : 2016-D-000284-1

*Pour l'approvisionnement en services de consultants et de professionnels
relatifs au projet*

Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie

Section 1. Instructions aux soumissionnaires (IS)

Cette section comprend des renseignements utiles qui permettront aux soumissionnaires de préparer leur proposition. Elle comprend également des renseignements sur la soumission, l'ouverture et l'évaluation des propositions ainsi que sur l'attribution de contrats.

Exigences procédurales obligatoires

Des exigences procédurales obligatoires sont associées à la présente demande de propositions (DDP). Toute proposition qui ne répond pas à l'une des exigences procédurales sera rejetée. Dans le cadre de la présente DDP, seules les exigences de la section « Instructions aux soumissionnaires (IS) » qui sont indiquées par le verbe « doit [ou doivent] » sont considérées comme des exigences procédurales obligatoires. Aucune autre exigence procédurale ne peut être ajoutée, modifiée ou supprimée par toute autre section de la DDP.

Définitions

- (a) « **Autochtone** » désigne tout citoyen et résidant canadien faisant partie du groupe des Indiens, des Métis ou des Inuits tel que référé par les Affaires autochtones et Développement du Nord Canada (AADNC).
- (b) « **Consultant** » désigne la personne, l'entité ou, dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, les membres dont le ou les noms figurent à la page des signatures du contrat, et qui sont responsables de fournir au MAECD les services décrits au contrat.
- (c) « **Contrat** » désigne l'accord écrit intervenu entre les parties du contrat, les conditions générales, toutes conditions spéciales additionnelles précisées dans l'accord écrit, les annexes ainsi que tout autre document précisé ou mentionné dans les documents précédents comme faisant partie du contrat, modifiés à l'occasion par accord écrit entre les parties.
- (d) « **Coût raisonnable** » désigne un coût qui, de par sa nature et sa valeur monétaire, n'excède pas la somme qu'engagerait une personne ordinairement prudente dans le cours de la pratique des affaires. Pour apprécier le caractère raisonnable d'un coût donné, il faut déterminer s'il s'agit :
 - (i) d'un coût généralement reconnu comme étant normal et nécessaire dans l'exploitation d'une entreprise semblable ou dans l'exécution du contrat ;
 - (ii) d'un coût exigé par les pratiques commerciales généralement acceptées, la négociation sans lien de dépendance, les lois et les règlements canadiens, les lois et les règlements en vigueur dans le pays bénéficiaire ainsi que par les conditions du contrat;
 - (iii) d'une mesure que des gens d'affaires prudents prendraient dans les circonstances, compte tenu de leurs responsabilités envers les propriétaires de l'entreprise, leurs employés, leurs clients, le gouvernement et le public en général ;
 - (iv) d'un coût représentant un écart important par rapport aux pratiques établies d'une entreprise semblable et susceptible d'augmenter de façon injustifiable les coûts du contrat ;
 - (v) d'un coût exigé par les devis, l'échéancier et les exigences de qualité du contrat.
- (e) « **Date de clôture de la DDP** » désigne la date et l'heure indiquées dans la Fiche de renseignements spécifiques, ainsi que tout report de cette date, avant laquelle un soumissionnaire doit soumettre sa proposition.
- (f) « **Dépenses remboursables** » désigne les dépenses encourues qui peuvent être déterminées et mesurées de manière précise comme ayant été engagées ou comme devant être engagées dans le cadre de l'exécution du contrat.
- (g) « **Déplacement** » désigne les déplacements autorisés par écrit par le MAECD directement liés aux services.
- (h) « **Directive sur les voyages du Conseil national mixte et Autorisations spéciales de voyager** » désigne les directives qui régissent les voyages en service commandé pour le gouvernement du Canada. Elles peuvent être consultées aux adresses <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php> et <http://www.tbs-sct.gc.ca/> respectivement.
- (i) « **Entrepreneur** » désigne une entité ou des entités autres qu'un sous-

consultant qui signe un contrat avec le consultant afin de fournir des services précis que le consultant est requis de fournir selon le contrat. Un entrepreneur ne peut pas être un individu. L'entrepreneur ne fait pas partie du personnel.

- (j) « **Employé du soumissionnaire** » désigne un individu qui, à la date de soumission de la proposition, est un employé du soumissionnaire à temps plein ou à temps partiel.
- (k) « **Équipe d'évaluation** » désigne une équipe constituée par le MAECD afin d'évaluer les propositions.
- (l) « **Établissement** » désigne un établissement à partir duquel le soumissionnaire mène des activités sur une base permanente et qui est clairement nommé et est accessible pendant les heures normales de travail.
- (m) « **Fiche de renseignements spécifiques** » désigne la partie des IS servant à énoncer les conditions particulières de la DDP.
- (n) « **Honoraires** » désigne les tarifs journaliers fermes tout compris qui peuvent être déterminés et mesurés de manière précise comme ayant été engagés ou devant être engagés dans le cadre de l'exécution du contrat.
- (o) « **Institution financière agréée** » désigne :
 - (i) Une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements ; ou
 - (ii) Une société qui accepte les dépôts assurés par la Société de l'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, jusqu'à concurrence du montant maximum permis par la loi ; ou
 - (iii) une caisse de crédit, au sens de l'alinéa 137(6) b) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ; ou
 - (iv) une société qui accepte les dépôts du public, dans la mesure où le remboursement des dépôts est garanti par une province canadienne ou un territoire ; ou
 - (v) la Société canadienne des postes.
- (p) « **Jour** » désigne un jour civil, à moins d'avis contraire.
- (q) « **Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI)** » désigne un document émanant d'une banque ou d'une autre institution financière agréée, qui l'engage irrévocablement et sans conditions à payer sur demande au Receveur général du Canada :
 - (i) toute somme exigée pour satisfaire les obligations contractées ou à être contractées par le consultant ;
 - (ii) dans le cas où le consultant, de l'avis unique du MAECD, ne respecterait pas ses obligations dans le cadre du contrat ;
 - (iii) jusqu'à concurrence d'une somme précisée ;
 - (iv) à vue, à la première demande du MAECD à la banque et sans question.
- (r) « **MAECD** » désigne le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement.
- (s) « **Membre** » désigne toute personne ou entité faisant partie d'un consortium ou d'une coentreprise ; « **membres** » désigne toutes ces personnes ou entités.
- (t) « **Membre principal** » désigne le membre autorisé à agir au nom des autres membres d'un consortium ou d'une coentreprise à titre de point de contact pour le MAECD pendant le processus de DDP. Toute communication entre le MAECD et le membre principal est considérée comme communication entre le MAECD et tous les autres membres du consortium ou de la coentreprise.
- (u) « **Parties** » désigne le soumissionnaire et le MAECD.
- (v) « **Pays bénéficiaire** » désigne le pays en développement désigné par le MAECD comme propriétaire ou bénéficiaire du projet dans la Fiche de renseignements spécifiques.
- (w) « **Personnel** » désigne tout employé ou sous-consultant du soumissionnaire (à l'exception du personnel de soutien local) désigné pour fournir des services

professionnels, techniques ou administratifs décrits au contrat.

- (x) « **Personnel de soutien local** » désigne, à moins d'indication contraire dans la Fiche de renseignements spécifiques, les postes suivants dans le pays bénéficiaire :
- (i) Chauffeur ;
 - (ii) nettoyeur de bureau ;
 - (iii) gardien de sécurité ;
 - (iv) jardinier.
- (y) « **Point de contact** » désigne l'agent du MAECD responsable de coordonner les communications entre les soumissionnaires et le MAECD pendant le processus de DDP.
- (z) « **Professionnel agréé** » désigne une personne qui est agréée par un organisme de réglementation professionnelle autorisé, qui réglemente la profession qu'exerce la personne qui en est membre, que ce soit le droit, la médecine, l'architecture, l'ingénierie, la comptabilité ou toute autre profession.
- (aa) « **Professionnel engagé sur place** » désigne tout personnel engagé dans le pays bénéficiaire par le consultant pour la prestation des services dans le cadre du contrat, qui est un citoyen ou résident permanent du pays bénéficiaire et qui possède des compétences professionnelles ou techniques dans un domaine de travail. Les professionnels engagés sur place ne comprennent pas le personnel de soutien local.
- (bb) « **Proposition** » désigne les volets technique et financier soumis par un soumissionnaire.
- (cc) « **Sa Majesté** » ou « **gouvernement du Canada** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada.
- (dd) « **SEAOG** » désigne le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (<https://achatsetventes.gc.ca/>).
- (ee) « **Services** » désigne tout ce qui doit être fourni ou exécuté par le consultant afin de rencontrer ses obligations en vertu du contrat, y compris tout ce qui est indiqué dans la section 4, Termes de référence.
- (ff) « **Soumissionnaire** » désigne la personne ou l'entité (ou, dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, les membres) soumettant une proposition afin d'exécuter un contrat de services découlant de la DDP. Le terme « soumissionnaire » n'inclut pas la société mère, les filiales ou d'autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-consultants ou ses entrepreneurs.
- (gg) « **Sous-consultant** » désigne une personne ou entité (ou entités) mise sous contrat par le Consultant pour effectuer des services précis, par l'entremise de ressources individuelles, que le Consultant doit fournir aux termes du contrat. Les sous-consultants font partie du personnel.
- (hh) « **Taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, en date du 1^{er} avril 2013, comme la taxe de vente du Québec (TVQ).
- (ii) « **Termes de référence** » désigne le document inclus dans la DDP à la section 4.

- 1. Introduction**
- 1.1 L'objectif de la présente DDP est de choisir un consultant qui fournira les services et conclura un contrat découlant de la présente DDP.
- 1.2 Les soumissionnaires sont invités à soumettre une proposition technique et une proposition financière en réponse à la présente DDP.
- 1.3 Les soumissionnaires qui présentent une proposition s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DDP, et acceptent, telles quelles et dans leur intégralité, les clauses et les conditions du contrat découlant de la présente DDP.
- 1.4 Le soumissionnaire retenu sera tenu de fournir tous les services.
- 1.5 Il est demandé aux soumissionnaires de se familiariser avec les conditions locales et d'en tenir compte dans la préparation de leur proposition. Par conséquent, si indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques, le MAECD organisera une visite du site et/ou une conférence des soumissionnaires à laquelle les soumissionnaires sont encouragés à participer à leurs frais avant de soumettre leur proposition.
- 1.6 Si le MAECD n'organise pas de visite du site et si une est indiquée dans la Fiche de renseignements spécifiques, les soumissionnaires sont encouragés à se rendre, à leur gré et à leurs frais, dans la région visée par le projet avant de soumettre leur proposition. Il est demandé aux soumissionnaires de communiquer avec le point de contact désigné dans la Fiche de renseignements spécifiques afin d'organiser une telle visite. Le MAECD ainsi que l'ambassade ou le haut-commissariat requièrent un préavis d'au moins sept jours de tout soumissionnaire souhaitant visiter la région visée par le projet.
- 2. Coût de la préparation de la proposition**
- 2.1 Aucun coût engagé dans la préparation et la soumission d'une proposition découlant de la présente DDP ne sera remboursé. Tous les coûts liés à la préparation et à la soumission d'une proposition sont à la charge des soumissionnaires.
- 2.2 Conformément aux dispositions des paragraphes 1.5 et 1.6, tous les coûts liés à la participation à la conférence des soumissionnaires ou à la visite du site, y compris mais non de façon limitative les coûts liés aux déplacements et aux téléconférences, sont à la charge du soumissionnaire et ne seront pas remboursés par le MAECD.
- 2.3 Les coûts liés à la négociation du contrat découlant de la présente DDP sont entièrement à la charge du soumissionnaire et ne seront pas remboursés par le MAECD. L'endroit de la négociation du contrat est précisé dans la Fiche de renseignements spécifiques.
- 3. Lois applicables**
- 3.1 Cette DDP, ainsi que tout contrat en découlant, doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario (Canada) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. Les parties reconnaissent de façon irrévocable et sans conditions la compétence exclusive des cours et tribunaux du Canada.
- 3.2 Un soumissionnaire peut, à son gré, substituer les lois applicables pour une province ou un territoire canadien de son choix sans compromettre la validité de sa proposition en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de son choix dans la proposition (section TECH-3 : Organisation du soumissionnaire). Si aucune substitution n'est faite, le soumissionnaire reconnaît que les lois applicables indiquées au paragraphe 3.1 lui sont acceptables.
- 4. Soumissionnaires**
- 4.1 Lorsque la proposition est soumise par un consortium ou une coentreprise, les membres du consortium ou de la coentreprise constituent ensemble le soumissionnaire.
- 4.2 Tous les membres du consortium ou de la coentreprise doivent signer le contrat découlant de la présente DDP et sont conjointement et solidairement responsables de l'exécution de tous les engagements convenus en application du contrat découlant de la présente DDP.
- 4.3 La présente DDP est limitée aux entités et aux particuliers canadiens conformément aux dispositions de la section TECH-2 : Attestations.
- Un soumissionnaire, une proposition*
- 4.4 Un même soumissionnaire ne peut soumettre de multiples propositions en réponse à la présente DDP. Un soumissionnaire doit présenter une seule proposition en réponse à la présente DDP. Les membres d'un consortium ou d'une coentreprise ne peuvent participer à une autre proposition, que ce soit

en présentant une soumission à titre individuel ou à titre de membre d'un autre consortium ou d'une autre coentreprise. Si le soumissionnaire présente une proposition individuellement ou à titre de membre d'un consortium ou d'une coentreprise, il ne doit pas participer à titre de sous-consultant à une autre proposition. Si le soumissionnaire présente plus d'une proposition, toutes les propositions qu'il aura présentées seront rejetées. Toutefois, un sous-consultant peut participer à plus d'une proposition, mais uniquement à titre de sous-consultant.

**5.
Validité de la
proposition**

- 5.1** La proposition doit demeurer valide et pourra être acceptée à l'intérieur d'une période de 180 jours après la date de clôture de la DDP.
- 5.2** Il est possible que le MAECD demande aux soumissionnaires de prolonger la période de validité de leur proposition. Les soumissionnaires qui acceptent une telle prolongation à la demande du MAECD, devraient confirmer la disponibilité du personnel désigné dans la proposition, ou proposer un remplaçant conformément aux dispositions du paragraphe 15.1.

**6.
Précisions et
modification des
documents de la
DDP**

- 6.1** Les soumissionnaires peuvent demander des précisions concernant n'importe quel élément de la DDP au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de clôture de la DDP. Le MAECD ne donnera pas nécessairement suite aux demandes reçues après ce délai.
- 6.2** Il est demandé aux soumissionnaires d'envoyer toute demande de précisions ou communication concernant la présente DDP par écrit ou par moyen électronique standard, au point de contact dont le nom figure à la Fiche de renseignements spécifiques seulement. Toute communication avec un autre représentant du MAECD peut mener au rejet de la proposition.
- 6.3** Si, de l'avis du MAECD, une demande de précisions a des répercussions sur la DDP, la demande (ou les demandes) reçue(s) et la réponse (ou les réponses) donnée(s) seront transmises simultanément à tous les soumissionnaires par un addenda officiel à la DDP publié sur le SEAOG. La source de la demande (ou des demandes) de précisions demeurera confidentielle.
- 6.4** Les demandes de report de la date de clôture de la DDP ne seront considérées que si le point de contact reçoit la demande écrite au plus tard sept jours ouvrables avant la date de clôture de la DDP. La nouvelle date de clôture de la DDP, si elle est accordée, sera affichée sur le SEAOG environ trois jours ouvrables avant la date de clôture de la DDP originale.

**7.
Soumission et
réception des
propositions**

- 7.1** Le soumissionnaire doit acheminer sa proposition par la poste à l'adresse suivante :
- Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada
Distribution et service du courrier – AAG
Édifice Lester B. Pearson
125, promenade Sussex
Ottawa, Ontario K1A 0G2 CANADA

Attention: Unité de réception des propositions – SGD

- 7.2** Il est demandé aux soumissionnaires de livrer leur proposition dans le nombre d'originaux et de copies mentionné dans la Fiche de renseignements spécifiques. En cas de divergence entre l'original et les copies, l'original prévaudra sur les copies. Les soumissionnaires devront identifier clairement l'original sur la page couverture. Le MAECD se réserve le droit d'identifier un original si un n'est pas identifié.
- 7.3** Les propositions doivent être reçues par le MAECD au plus tard à la date de clôture de la DDP.
- 7.4** En raison de la nature de la présente DDP, toute proposition envoyée au MAECD par voie électronique telle que courriel ou télécopieur sera refusée.

**Propositions en
retard**

- 7.5** Il incombe entièrement aux soumissionnaires de veiller à ce que le MAECD reçoive leur proposition dans les délais requis. Le MAECD n'assume aucune responsabilité pour les propositions qui sont envoyées à un endroit autre que celui prévu dans la DDP et ces propositions ne seront pas acceptées.

**Proposition
retardées**

- 7.6** À l'exception des dispositions au paragraphe 7.7, toute proposition reçue par le MAECD après la date de clôture de la DDP ne sera pas considérée et sera retournée sans avoir été décachetée.
- 7.7** Une proposition reçue après la date de clôture de la DDP, mais avant l'octroi du contrat, pourra être examinée s'il est établi que le retard est imputable uniquement à la livraison tardive de la Société canadienne des postes (SCP), ou à une erreur du MAECD après la réception de la proposition à l'Unité de réception des propositions. Les seules preuves acceptables aux fins d'établir un retard dans le système de livraison de la SCP est un timbre à date d'oblitération, un connaissance de messagerie de la SCP ou un timbre-poste-express de la SCP indiquant clairement que la proposition a été postée avant la date de clôture de la DDP, soit avant minuit le jour précédant la date de clôture de la DDP. Il est donc conseillé au soumissionnaire de demander à la SCP d'apposer un timbre-dateur sur ses enveloppes. Le timbre de machine à affranchir, qu'il soit apposé par le soumissionnaire, la SCP ou le service postal d'un pays étranger, ne constitue pas une preuve que la proposition a été expédiée à temps.
- 7.8** Le MAECD demande que le nom et l'adresse de réexpédition du soumissionnaire, le numéro de référence de la DDP (numéro SEL), le titre du projet ainsi que la date de clôture de la DDP figurent visiblement sur l'enveloppe ou le colis contenant la proposition.
- 7.9** À moins d'avis contraire dans la Fiche de renseignements spécifiques, il est demandé aux soumissionnaires d'utiliser des feuilles de papier 8,5 po X 11 po ou A4 pour soumettre leur proposition. Le MAECD demande aux soumissionnaires d'utiliser une taille de caractères équivalente à au moins Arial 10 ou Times New Roman 11 dans leur proposition.
- 7.10** Les exigences relatives à la soumission de la proposition sont les suivantes :
- (a)** Proposition technique :
Il est demandé aux soumissionnaires de placer l'original et toutes les copies de la proposition technique dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », suivie du numéro de référence de la DDP, du titre du projet ainsi que de la date de clôture de la DDP.
 - (b)** Proposition financière :
Il est demandé aux soumissionnaires de placer l'original et toutes les copies de la proposition financière dans une enveloppe cachetée séparée portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIÈRE », suivie du numéro de référence de la DDP, du titre du projet ainsi que de la date de clôture de la DDP.
 - (c)** États financiers :
S'il en est fait mention dans la Fiche de renseignements spécifiques, le MAECD demande que les états financiers soient placés dans une troisième enveloppe cachetée portant clairement la mention « ÉTATS FINANCIERS », suivie du numéro de référence de la DDP, du titre du projet ainsi que de la date de clôture de la DDP.
 - (d)** Enveloppe extérieure :
Il est demandé aux soumissionnaires de placer les enveloppes contenant les propositions financière et technique et les états financiers, le cas échéant, dans une enveloppe extérieure et cachetée. Le MAECD demande que le nom et l'adresse de réexpédition du soumissionnaire, l'adresse d'envoi de la soumission (voir le paragraphe 7.1), le numéro de référence de la DDP, la date de clôture de la DDP, ainsi que le numéro et le titre du projet soient inscrits sur cette enveloppe extérieure. Le MAECD ne sera pas responsable de l'égarment ou de la perte de la proposition après réception si l'enveloppe extérieure n'est pas cachetée ou si elle ne porte pas la mention stipulée.
- 7.11** Le MAECD encourage l'utilisation de papier recyclé et l'impression recto-verso. Ces mesures contribueront aux initiatives environnementales du MAECD et réduiront le gaspillage.
- 7.12** À l'exception des dispositions au paragraphe 7.14, toutes les propositions reçues à la date de clôture de la DDP ou avant deviendront la propriété du

MAECD et ne seront pas retournées à leur expéditeur. Les propositions seront traitées conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*, à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et aux Plans généraux d'élimination du gouvernement du Canada.

Retrait, remplacement et modification d'une proposition

7.13 Avant la date de clôture de la DDP, un soumissionnaire peut retirer, remplacer ou modifier sa proposition une fois qu'elle a été soumise en envoyant un avis écrit au MAECD dûment signé par un représentant autorisé. La proposition modifiée ou la proposition de remplacement doit être jointe à l'avis écrit. L'avis écrit, ainsi que la proposition modifiée ou la proposition de remplacement, le cas échéant, doivent être :

- (a) soumis conformément aux dispositions des paragraphes 7.1 à 7.10 (sauf qu'il n'est pas nécessaire de fournir des copies dans le cas d'un avis relatif au retrait d'une proposition). De plus, il est demandé aux soumissionnaires d'inscrire clairement sur les enveloppes les mentions respectives suivantes « RETRAIT », « REMPLACEMENT » ou « MODIFICATION » ;
- (b) reçus par le MAECD avant la date de clôture de la DDP.

7.14 Une proposition dont le retrait aura été demandé conformément au paragraphe 7.13 sera retournée sans être décachetée.

8. Préparation de la proposition

8.1 Lors de la préparation de leur proposition, il est demandé aux soumissionnaires de lire attentivement les documents qui constituent cette DDP et tenir compte de toutes les exigences de la DDP et des addenda qui s'y rapportent, le cas échéant.

8.2 Si le MAECD rend disponible des documents additionnels pour assister les soumissionnaires dans la préparation de leur proposition, le titre de ce(s) document(s), ainsi que la façon de les obtenir, seront indiqués dans la Fiche de renseignements spécifiques.

Exigences linguistiques

8.3 Les propositions, ainsi que toute la correspondance entre les soumissionnaires et le MAECD s'y rapportant, doivent être rédigées dans une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).

9. Proposition technique

Formulaires à fournir obligatoirement

9.1 Le formulaire TECH-1 : Acceptation des modalités, signé doit être soumis avec la proposition d'un soumissionnaire. Si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, chaque membre du consortium ou de la coentreprise doit fournir un formulaire TECH-1 signé. Il est demandé aux soumissionnaires d'imprimer le formulaire TECH-1, le compléter à la main, le signer, et le joindre en tant que page 1 de leur proposition. Si le formulaire TECH-1 n'est pas fourni ou n'est pas signé, la proposition sera rejetée. Si le formulaire TECH-1 n'est pas complété correctement, le MAECD demandera au soumissionnaire d'y apporter des corrections dans le délai spécifié dans l'avis. Si le formulaire TECH-1 corrigé n'est pas fourni dans le délai fixé, la proposition sera rejetée. Dans le présent paragraphe, « n'est pas complété correctement » signifie ce qui suit :

- (a) Un ou plusieurs champs sont vides ; ou
- (b) Une modification quelconque a été apportée au contenu du formulaire TECH-1.

9.2 Il est demandé aux soumissionnaires de joindre à leur proposition les formulaires dûment remplis qui suivent : TECH-2 (*Attestations*) et TECH-3 (*Organisation du soumissionnaire*), y compris un formulaire TECH-2 et TECH-3 pour chaque membre d'un consortium ou d'une coentreprise qui soumet une proposition. Si les formulaires TECH-2 ou TECH-3 ne sont pas joints à la proposition ou ne sont pas dûment remplis, le MAECD demandera au soumissionnaire que des corrections y soient apportées ou qu'ils soient remplis. Les soumissionnaires, y compris chaque membre d'un consortium ou d'une coentreprise qui soumet une proposition, doivent présenter les formulaires TECH-2 et/ou TECH-3 dûment remplis dans le délai spécifié dans l'avis. Si ces formulaires dûment remplis ne sont pas présentés dans le délai requis, la proposition sera rejetée. Dans le présent paragraphe, « ne sont pas dûment remplis » signifie ce qui suit :

Attestations à joindre à la proposition

- (a) Un ou plusieurs champs sont vides ;
- (b) Une modification quelconque a été apportée au contenu du formulaire TECH-2.

9.3 Les soumissionnaires, y compris chaque membre d'un consortium ou d'une coentreprise qui soumet une proposition, doivent se conformer aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2 à partir de la date de soumission de la proposition. Les soumissionnaires sont tenus de divulguer toute situation de non-conformité aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2.

9.4 Si le soumissionnaire a fait, consciemment ou inconsciemment, une attestation fautive ou s'il n'a pas divulgué une situation de non-conformité aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2, la proposition sera rejetée. Le MAECD peut permettre au soumissionnaire de faire des observations avant que ne soit rendue une décision finale concernant le rejet de la proposition pour les motifs susmentionnés. Ces observations doivent être présentées dans les dix (10) jours qui suivent l'avis concernant un possible rejet de la proposition du MAECD au soumissionnaire.

Autres formulaires à fournir

9.5 Outre les formulaires TECH-1, TECH-2 et TECH-3, il est demandé aux soumissionnaires de soumettre les formulaires normalisés suivants (section 2 de cette DDP) avec leur proposition technique :

- (i) TECH-4 : Expérience du soumissionnaire ;
- (ii) TECH-5 : Méthodologie ;
- (iii) TECH-6 : Personnel.

Présentation du contenu

9.6 Pour faciliter l'évaluation, il est demandé aux soumissionnaires d'utiliser pour leur proposition technique les rubriques et la numérotation indiquées à la section 5, Critères d'évaluation. S'il en est fait mention dans la Fiche de renseignements spécifiques, pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur proposition en indiquant le paragraphe et le numéro de la page où le sujet a déjà été abordé.

9.7 Lorsqu'indiqué dans les formulaires TECH respectifs et/ou dans la section 5, Critères d'évaluation, il est demandé aux soumissionnaires de respecter le nombre de pages maximal prévu pour toute exigence énoncée dans la DDP. Les évaluateurs ne tiendront pas compte de l'information contenue dans les pages excédentaires.

9.8 Tel qu'indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer un nombre de jours-personnes qui :

- (a) est égal ou supérieur au niveau de travail minimum établi par le MAECD pour chaque poste de personnel ; ou
- (b) tient compte du nombre de jours-personnes nécessaires selon l'estimé du MAECD pour réaliser le projet ; ou
- (c) respecte le niveau de travail fixe indiqué par le MAECD.

9.9 À moins d'indication contraire dans la Fiche de renseignements spécifiques, le soumissionnaire ne peut proposer de personnel de remplacement et ne soumettra qu'un seul curriculum vitae (CV) par poste. Le MAECD ne prendra pas en considération, dans l'évaluation de la proposition, le personnel de remplacement proposé.

10. Propositions financières

10.1 Toutes les informations concernant les honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et les coûts relatifs aux entrepreneurs doivent figurer seulement dans la proposition financière. Le formulaire FIN-1 doit être utilisé afin de préparer la proposition financière.

10.2 Le formulaire FIN-1 doit être fourni avec la proposition. Si le formulaire FIN-1 n'est pas fourni ou si le soumissionnaire change la base d'établissement des prix (voir le paragraphe 10.8), la proposition sera rejetée.

Dépenses remboursables

10.3 Les soumissionnaires sont tenus d'évaluer les dépenses remboursables qu'ils engageront dans le cadre de la mise en œuvre du projet au Canada et dans le pays bénéficiaire et d'utiliser à cette fin le formulaire FIN-3. À l'exception

du personnel de soutien local, les dépenses remboursables ne devraient pas inclure d'honoraires, coûts des entrepreneurs, s'il y a lieu, ou frais généraux/coûts indirects. Les prévisions de dépenses remboursables des soumissionnaires ne seront pas prises en considération dans l'évaluation. Elles feront l'objet d'une négociation avant l'octroi du contrat et seront assujetties à l'approbation du MAECD avant leur remboursement, au prix coûtant.

10.4 Les soumissionnaires sont tenus de fournir les dépenses remboursables suivantes, s'il y a lieu, en utilisant le formulaire FIN-3 :

[Le maximum pour les prix unitaires de certaines dépenses remboursables est fixé par la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et les Autorisations spéciales de voyager]

- (a) Frais de subsistance et de déplacement : pour les catégories de personnel identifiées au paragraphe 10.8 (c), le coût des déplacements et les autres frais de transport seront remboursés conformément à la *Directive sur les voyages du Conseil national mixte*, (la « Directive »), et les Autorisations spéciales de voyager, qui l'emportent sur la Directive :
- (i) les frais de transport commercial en fonction du plus bas tarif disponible en suivant l'itinéraire le plus direct et en utilisant, dans la mesure du possible, les services d'un transporteur canadien. Le consultant s'efforcera d'obtenir le meilleur tarif possible, notamment en s'assurant de faire ses réservations aussitôt que possible. La norme concernant les voyages en avion est la classe économique, incluant le tarif APEX, les vols nolisés et les autres vols à tarifs réduits ou à rabais. Le MAECD remboursera au consultant le tarif le plus bas disponible au moment de la réservation, mais jamais plus que le montant maximal prévu pour un billet de la classe économique au plein tarif. Le MAECD limitera le remboursement des billets d'avion au plus bas tarif disponible au moment de la réservation même si le consultant choisit de ne pas retenir ce tarif. Le consultant devra être en mesure de démontrer, à l'aide de pièce(s) justificative(s) jugée(s) satisfaisante(s) par le MAECD, quel était, au moment de la réservation, le plus bas tarif disponible. Le coût des changements ou annulations de vols nécessaires constitue une dépense remboursable valide dans le cadre du projet et les circonstances entourant ces changements devront être documentées dans le dossier de projet du consultant ;
 - (ii) le coût des repas, des faux frais ainsi que des frais d'utilisation d'un véhicule particulier, selon les indemnités de repas, de faux frais et de kilométrage mentionnées aux appendices B, C et D de la Directive ;
 - (iii) le coût de l'enregistrement, des photos et des frais de messagerie liés à l'obtention d'un visa ;
 - (iv) le coût réel et raisonnable d'une chambre individuelle dans un logement commercial ou, s'il s'agit d'un logement particulier non commercial, le tarif d'un tel logement, conformément aux dispositions du paragraphe 7.8 des Autorisations spéciales de voyager et de l'appendice D de la Directive ;
 - (v) tous les autres coûts réels et raisonnables représentant des dépenses légitimes liées au projet, selon les dispositions de la Directive visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires » ;
 - (vi) la Directive et les Autorisations spéciales de voyager sont disponibles sur le site Web du Conseil national mixte aux adresses suivantes : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php> et <http://www.tbs-sct.gc.ca/> respectivement.
- (b) les coûts liés à l'achat et au transport de l'équipement et des fournitures nécessaires pour la réalisation du projet ;
- (c) les coûts de communication liés au projet, y compris mais non de façon limitative, les appels interurbains, l'internet, le télécopieur, la poste et les services de messagerie ;
- (d) les coûts de la traduction, des interprètes, et du traitement de texte qui sont directement liés au projet ainsi que les coûts d'impression et de reproduction

- (y compris les copies additionnelles de documents et la microcopie) ;
- (e) les frais de virements bancaires liés à la mise en œuvre du projet ;
 - (f) le coût réel du salaire et des avantages sociaux du personnel de soutien local, à l'exclusion des professionnels engagés sur place ;
 - (g) les indemnités pour les boursiers-étudiants et les boursiers-stagiaires du MAECD, conformément à Gestion des boursiers et boursières au Canada : Manuel de l'agence d'exécution du MAECD ;
 - (h) certaines dépenses telles que les frais de transport local et les indemnités de subsistance dans le cadre des déplacements effectués pour les besoins du projet, à l'exclusion de rémunération du MAECD pour le personnel homologue du pays bénéficiaire, qui a été choisi par le pays bénéficiaire pour suivre de la formation ou travailler avec le personnel dans le cadre du projet ;
 - (i) les dépenses pour le bureau sur le terrain, y compris :
 - (i) les coûts raisonnables réels de location de bureau, de remise en état des locaux à bureau (au besoin), d'entretien du matériel de bureau et d'assurance pour ce matériel, de services publics (y compris les lignes pour les services Internet et téléphonique) et les fournitures ;
 - (ii) les coûts raisonnables réels de l'achat ou de location des véhicules nécessaires pour le projet, d'utilisation et d'entretien des véhicules, y compris mais non de façon limitative les coûts de l'essence, l'huile, l'enregistrement, l'assurance et l'entretien régulier ;
 - (iii) les autres coûts raisonnables réels pour le bureau sur le terrain représentant des dépenses justifiables qui ont été approuvées à l'avance par le MAECD (normalement dans le cadre d'un plan de travail) ;
 - (j) les coûts raisonnables réels de la formation, y compris mais non de façon limitative, les frais de scolarité, les allocations d'étudiants (sauf au Canada), les livres et manuels, la location de centres de formation, l'équipement de présentation et les fournitures (excluant les coûts de personnel et entrepreneurs), pour les voyages d'observation, les études, les ateliers et les séminaires, qui ont été approuvés à l'avance par le MAECD (normalement dans le cadre d'un plan de travail) ; et
 - (k) autres dépenses remboursables spécifiées dans la Fiche de renseignements spécifiques.

10.5 Toutes les autres dépenses remboursables raisonnables directement liées à la réalisation du projet, qui ne sont pas considérées comme faisant partie des honoraires, des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée, des coûts des entrepreneurs ou des frais généraux/indirects et qui ne sont pas incluses dans les catégories susmentionnées. Ces dépenses peuvent être négociées au moment de l'attribution du contrat.

10.6 (réservé)

Financement disponible

10.7 Lorsque le financement disponible est précisé dans la Fiche de renseignements spécifiques, la proposition financière (FIN-1 + FIN-3) ne devrait pas excéder le financement disponible.

Base d'établissement des prix pour le personnel

10.8 Le soumissionnaire doit préparer sa proposition financière en se fondant sur la base d'établissement des prix suivante :

- (a) Honoraires : Pour chaque personne ou catégorie de personnel à embaucher dans le cadre du projet, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer les honoraires basé sur une journée de 7.5 heures. Les frais d'administration, de dactylographie et de secrétariat proprement dits sont considérés comme faisant partie des frais généraux à moins qu'ils ne soient directement liés aux activités du projet.

Les éléments de coût suivants, le cas échéant, doivent être inclus dans les honoraires :

- (i) Salaires directs – signifie les montants versés aux personnes pour le temps de travail réel directement lié au contrat ;
- (ii) Avantages sociaux des employés – signifie les coûts associés aux salaires des employés, y compris les avantages sociaux payés. Les avantages sociaux payés incluent les congés de maladie, les congés fériés, les vacances, la cotisation de l'employeur au régime

d'assurance emploi et au régime d'indemnisation des accidents du travail (s'il y a lieu), l'assurance-maladie et l'assurance médicale, l'assurance vie collective et le régime de pension, les congés rémunérés, assurance mort accidentelle et mutilation en raison d'une guerre, vaccins, etc. ;

(iii) Frais généraux/indirects – signifie les coûts suivants en provenance du siège social du soumissionnaire (non liés à un projet précis) :

- Publicité et promotion ;
- Amortissement et dépréciation ;
- Frais bancaires ;
- Activités du conseil d'administration ;
- Activités d'expansion d'entreprise ;
- Impôt sur le capital ;
- Communications ;
- Frais d'entretien des ordinateurs ;
- Coûts de financement, y compris mais non de façon limitative les frais d'intérêts et les frais liés à l'obtention de lettres de crédit ;
- Formation générale du personnel ;
- Assurance (p. ex. pour le bureau, la responsabilité des directeurs du conseil d'administration, Assurance commerciale de responsabilité civile générale et Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions) ;
- Vérifications internes ou externes du soumissionnaire ;
- Frais d'adhésion et d'abonnement ;
- Fournitures, meubles et matériel de bureau au Canada ;
- Coûts de restructuration du soumissionnaire ;
- Honoraires professionnels liés à l'administration du soumissionnaire (p. ex. avocats, comptables, etc.) ;
- Activités de préparation de propositions ;
- Loyers et services publics au Canada ;
- Dépenses liées aux réparations et à l'entretien au Canada ;
- Examen et négociation des accords ;
- Salaires et avantages sociaux liés à l'administration du soumissionnaire ;
- Recrutement de personnel ;
- Activités de planification stratégique ;
- Déplacements ;
- Postes de travail, y compris les ordinateurs ;
- Autres types de frais indirects ou généraux liés au(x) bureau(x) du soumissionnaire au Canada ;
- Fluctuations des taux de change.

(iv) Profit

(b) Coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée :

1) Taux mensuel : Pour chaque individu sous la catégorie personnel affecté au projet à l'étranger dans le cadre d'une mission de longue durée (12 mois consécutifs ou plus dans le pays bénéficiaire), le soumissionnaire doit indiquer un taux mensuel tout compris par année incluant les éléments de coût suivants, le cas échéant. Le taux mensuel moyen ne devra pas excéder le montant plafond indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques.

(i) Logement : le coût d'une maison/appartement ainsi que les frais connexes, qui peuvent inclure la rénovation, s'il y a lieu, et l'hébergement à l'hôtel à l'arrivée jusqu'à la disponibilité du logement permanent ;

(ii) Les services publics de base : le coût des services publics de base tels que les coûts pour l'eau ; égouts ; gaz ; électricité ; le prix de location et la réparation de mètres ; collecte d'ordures ; le combustible primaire utilisé pour la cuisson ; le contrôle d'insecte nuisible où exigé par les lois locales ;

(iii) Les autres frais requis par le personnel dans le pays bénéficiaire

tels que l'achat d'eau potable, l'entreposage et les services de sécurité.

2) Coûts de réinstallation pour le personnel en affectation de longue durée

Pour chaque individu sous la catégorie personnel affecté au projet à l'étranger dans le cadre d'une mission de longue durée (12 mois consécutifs ou plus dans le pays bénéficiaire), le soumissionnaire doit indiquer un coût ferme pour la mobilisation et la démobilisation. Ce coût comprend les éléments suivants, le cas échéant.

(i) Voyage pour réinstallation : les frais de subsistance et de déplacement au et du pays bénéficiaire pour le personnels au début et à la fin de l'affectation ;

(ii) Dépenses de réinstallation : les frais de réinstallation pour l'emballage, le transport, l'envoi, l'entreposage en cours de route et la livraison et le déballage des effets mobiliers. Le Consultant est responsable de tous les droits de douane et frais d'assurance connexes.

(c) Catégories de personnel à utiliser :

(i) le personnel affecté au projet au Canada ou dans le pays bénéficiaire et appelé à se déplacer (jusqu'à concurrence de douze mois consécutifs dans le pays bénéficiaire) ;

(ii) le personnel affecté au projet à l'étranger dans le cadre d'une mission de longue durée (douze mois consécutifs ou plus dans le pays bénéficiaire) ; et

(iii) les professionnels engagés sur place (à l'exclusion du personnel de soutien local).

(d) Coûts liés aux entrepreneurs, s'il y a lieu.

(e) Taux de majoration administratif, s'il y a lieu, tel que spécifié dans la Fiche de renseignements spécifiques.

**Dispositions pour
contrats multi-
années**

10.9 Les honoraires et taux mensuels doivent être présentés comme honoraires et taux fixes annuels, par année (p. ex. année 1, année 2, année 3, etc.)

10.10 Le coût total des honoraires du personnel est calculé en multipliant la moyenne des honoraires de l'individu proposé et le niveau de travail exprimé en jour-personnes estimé pour le poste qu'occupe cet individu.

10.11 Dans l'éventualité où du personnel est ajouté après l'octroi du contrat, il est demandé au consultant de proposer des honoraires fixes annuels pour le solde de la durée du contrat. Après approbation par le MAECD de l'individu proposé et de ses honoraires, les honoraires fixes annuels deviendront effectifs :

(a) à la date d'anniversaire du contrat ; ou

(b) si la date d'anniversaire est passée, le premier jour ouvrable pour lequel le consultant facture le MAECD après la date d'anniversaire du contrat.

10.12 Les soumissionnaires doivent indiquer le prix de leurs services en dollars canadiens (CAN).

Devise

10.13 Il est demandé aux soumissionnaires d'exclure toutes les taxes applicables du prix. Cependant, il est demandé aux soumissionnaires d'indiquer séparément le montant estimatif total des taxes applicables dans la proposition financière.

Taxes

10.14 Aux fins de l'évaluation de la proposition, toutes les taxes sont exclues.

10.15 Les taxes locales (y compris mais non de façon limitative : la taxe de vente ou sur la valeur ajoutée, les charges sociales ou l'impôt sur le revenu pour le personnel non-résident ou les redevances, autres taxes et contributions) peuvent être applicables sur les montants payables au MAECD en application du contrat. Il est demandé aux soumissionnaires d'exclure toutes les taxes locales du prix. Le MAECD peut rembourser au consultant ces taxes ou les payer au nom du consultant. Le mécanisme de remboursement

des taxes locales applicables dans le pays bénéficiaire sera déterminé au moment de la négociation du contrat.

**Principes
d'établissement des
coûts**

10.16 Le prix du contrat inclut l'ensemble des honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée, les coûts relatifs aux entrepreneurs et des dépenses remboursables payées par le MAECD pour la prestation des services.

**11.
Évaluation de la
proposition**

11.1 Sauf pour répondre à des demandes d'information additionnelles, les soumissionnaires ne doivent pas communiquer avec le MAECD, sauf avec le point de contact identifié à la Fiche de renseignements spécifiques, relativement à leur proposition financière ou technique tel qu'indiqué aux paragraphes 9.1, 9.2, 9.4, 11.12, 11.25, 12 et 13, et ce, à partir du moment où les propositions sont soumises jusqu'à l'octroi du contrat. De plus, toute tentative d'influer sur l'examen, l'évaluation, la notation des propositions et l'octroi d'un contrat entraînera le rejet de la proposition du soumissionnaire.

11.2 À moins d'indication contraire dans la présente DDP, le MAECD évaluera les propositions uniquement sur la base de la documentation qui accompagne les propositions. Le MAECD ne prendra pas en considération les renvois à des renseignements supplémentaires qui n'accompagnent pas la proposition.

11.3 La méthode de sélection du MAECD est décrite dans la Fiche de renseignements spécifiques.

11.4 Les soumissionnaires sont avisés que les propositions reçues en réponse à cette DDP seront évaluées par une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et pourrait aussi inclure des représentants du pays bénéficiaire et d'autres consultants externes. Les propositions seront traitées comme des documents confidentiels, conformément aux dispositions du paragraphe 20, Confidentialité.

11.5 L'équipe d'évaluation évaluera les propositions conformément à l'ensemble des exigences de la DDP, y compris les critères d'évaluation financière et technique énoncés à la section 5, Critères d'évaluation. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes, qui sont décrites ci-bas. Bien que l'évaluation soit conduite selon les étapes prescrites, le fait que le MAECD passe d'une étape à l'autre ne signifie pas que le MAECD ait décidément déterminé que le soumissionnaire a complété avec succès les étapes précédentes. Le MAECD peut entamer plusieurs étapes du processus d'évaluation en parallèle.

**Exigences
procédurales
obligatoires**

11.6 Toute proposition ne satisfaisant pas à l'une ou l'autre des exigences procédurales obligatoire sera considérée non conforme et sera rejetée.

**Évaluation des
propositions
techniques**

11.7 Les propositions qui satisfont aux exigences procédurales obligatoires seront évaluées selon les critères d'évaluation détaillés à la section 5, Critères d'évaluation. Toute proposition ne satisfaisant pas à l'un ou l'autre des critères d'évaluation obligatoires sera rejetée.

11.8 Les propositions qui satisfont aux critères d'évaluation obligatoires seront évaluées selon les critères d'évaluation cotés.

11.9 La proposition technique devrait traiter de façon claire et suffisamment détaillée les critères cotés spécifiés à la section 5, en regard desquels la proposition sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement répéter l'énoncé contenu dans la DDP. Des informations complémentaires (par exemple, la description de l'expérience antérieure, les diplômes, la description des installations du soumissionnaire, s'il y a lieu), devraient être fournies afin de mettre en évidence la capacité du soumissionnaire. Le fait de ne pas traiter complètement l'un ou l'autre des critères cotés peut entraîner l'obtention d'un zéro.

11.10 Les propositions qui n'obtiennent pas la note technique minimum indiquée à la Fiche de renseignements spécifiques seront rejetées et la proposition financière restera cachetée.

11.11 Seule l'expérience professionnelle du soumissionnaire sera évaluée. Dans le cas où le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, à moins d'indication contraire à la section 5, Critères d'évaluation, l'expérience d'un seul membre pourrait être utilisée dans une proposition pour constituer

l'expérience professionnelle du soumissionnaire. Toutefois, lorsque l'exigence qui est évaluée est démontrée par un nombre d'années/de mois d'expérience, l'expérience cumulative des membres ne peut pas être utilisée. Par exemple, s'il est indiqué dans la DDP que cinq (5) années d'expérience dans le domaine de l'éducation sont exigées et que deux membres ont trois (3) ans d'expérience chacun, ils ne pourront satisfaire à l'exigence en matière d'expérience. Aux fins de l'évaluation, le soumissionnaire qui se contente de mentionner l'expérience sans indiquer l'endroit où cette expérience a été acquise et la façon dont elle l'a été peut se voir attribuer un zéro.

11.12 Si le formulaire TECH-6A, s'il y a lieu, n'est pas joint à la proposition, le MAECD, au moment de l'évaluation, considérera que personne n'a été désigné pour réaliser cet aspect précis du projet. Si le formulaire TECH-6B, s'il y a lieu, n'est pas joint à la proposition ou n'est pas dûment rempli, le MAECD demandera au soumissionnaire que des corrections y soient apportées ou qu'il soit dûment rempli. Les soumissionnaires doivent présenter le formulaire TECH-6B dûment rempli dans le délai fixé dans l'avis. Si le formulaire TECH-6B dûment rempli n'est pas présenté dans le délai requis, le MAECD considérera que personne n'a été désigné pour réaliser cet aspect précis du projet. Dans le présent paragraphe, « n'est pas dûment rempli » signifie ce qui suit :

- (a) un ou plusieurs champs ne sont pas remplis ;
- (b) le formulaire TECH-6B n'est pas signé par la personne concernée.

Évaluation des propositions financières

11.13 Les propositions financières ne seront ouvertes et évaluées que si les propositions techniques obtiennent une note égale ou supérieure à la note technique minimum indiquée à la Fiche de renseignements spécifiques.

11.14 Les honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et le coût des entrepreneurs, s'il y a lieu, ainsi que le coût du taux de majoration administratif, si mentionné dans la Fiche de renseignements spécifiques, seront pris en considération dans l'évaluation financière. Les dépenses remboursables ne seront pas évaluées et feront l'objet d'une négociation avec le soumissionnaire retenu.

11.15 L'évaluation de la proposition financière sera fondée sur la Fiche de renseignements spécifiques.

11.16 À moins d'avis contraire dans la Fiche de renseignements spécifiques, il est demandé aux soumissionnaires d'inclure dans la proposition financière (FIN-1) tout membre du personnel et entrepreneur mentionné de quelque manière par le soumissionnaire dans la proposition technique et qui n'est pas expressément inclus dans le calcul des frais généraux. Si ce n'est pas fait, la proposition financière se verra attribuer zéro.

11.17 Lorsque le financement disponible est indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques et que la proposition financière du soumissionnaire excède le financement disponible, le MAECD pourrait entamer des négociations avec le soumissionnaire sur les dépenses remboursables pour en arriver à un prix du contrat qui est équivalent ou inférieur au montant du financement disponible. Si la négociation ne résulte pas à un prix du contrat qui est égal ou inférieur au montant du financement disponible, la proposition du soumissionnaire pourrait ne plus être considérée et le MAECD pourrait engager des négociations avec le soumissionnaire dont la proposition est arrivée au prochain rang selon le classement.

11.18 Lorsque le niveau de travail minimum est indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques et que le niveau de travail proposé par le soumissionnaire est inférieur au niveau indiqué, le MAECD évaluera la proposition financière du soumissionnaire en fonction du niveau de travail minimum indiqué par le MAECD.

11.19 Lorsqu'un niveau de travail fixe est indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques et que le soumissionnaire propose un niveau de travail différent, le MAECD évaluera la proposition financière du soumissionnaire en fonction du niveau de travail fixe indiqué par le MAECD.

Incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones

- 11.20** Une fois que les évaluations financières et techniques seront achevées, les propositions seront évaluées pour attribuer les points additionnels relatifs à l'Incitatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones mentionné au paragraphe 11.21.
- 11.21** Le MAECD a mis en place un incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones afin d'encourager le recours à des autochtones (particuliers ou entreprises) à titre de personnel ou d'entrepreneur. Conformément à cet incitatif, les soumissionnaires se verront allouer des points (jusqu'à 50 points, ce qui représente 5 p. 100 des 1 000 points d'évaluation) après que les propositions technique et financière auront été évaluées et lorsque le recours direct à des autochtones ou l'octroi de sous-contrats à des autochtones seront proposés.
- 11.22** Le MAECD utilisera le Répertoire des fournisseurs autochtones du ministère des Affaires autochtones et Développement du Nord Canada, disponible à l'adresse Web <http://www.aadnc-aandc.gc.ca/>, pour déterminer si le personnel ou les entrepreneurs proposés par le soumissionnaire sont effectivement autochtones.
- 11.23** Un maximum de 50 points sera attribué au prorata de la valeur totale de la proposition du soumissionnaire, honoraires et dépenses remboursables inclus. Les points en prime à attribuer seront déterminés en divisant la valeur du volet autochtone (telle que déclarée dans FIN-2) par la valeur totale de la proposition du soumissionnaire. Par exemple, une proposition qui a un volet autochtone de 100 000 \$ par rapport à une valeur totale de 1 000 000 \$ obtiendra cinq points additionnels [(100 000 \$/1 000 000 \$) x 50 points = 5 points]. Ce n'est que lorsque la valeur du volet autochtone est égale à la valeur totale de la proposition que celle-ci obtiendra les 50 points.
- 11.24** Il est demandé aux soumissionnaires d'utiliser le Formulaire FIN-2, Incitatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones, pour présenter l'information concernant le recours à des fournisseurs autochtones et de le placé dans la même enveloppe que la proposition financière. Si le formulaire FIN-2 n'est pas fourni, le soumissionnaire ne se verra accorder aucun point relatif à l'incitatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones.

Justification de prix

- 11.25** Les soumissionnaires doivent fournir, à la demande du MAECD et dans les délais prescrits, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :
- (a) Une copie des factures payées ou une liste de contrats pour des travaux similaires, réalisés pour le MAECD ou d'autres clients, dans des conditions similaires, sur une période d'au moins cent (100) jours-personne facturés sur douze (12) mois consécutifs au cours des deux dernières années. La pièce justificative du prix peut comprendre, mais non de façon limitative, un historique des honoraires payés pour ces travaux ; ou
 - (b) Une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe/salaire, des avantages sociaux, des frais généraux/coûts indirects, profit et tout autre coût inclus dans les honoraires proposés ; ou
 - (c) Une ventilation des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et une ventilation du taux de majoration administratif ; ou
 - (d) Toutes autres pièces justificatives demandées par le MAECD.

12. Clarification des propositions

- 12.1** Dans le cadre de l'évaluation des propositions, le MAECD peut, sans toutefois y être obligé :
- (a) Demander des précisions ou vérifier l'exactitude d'une partie ou de la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la DDP ;
 - (b) Communiquer avec l'une ou l'autre des personnes pouvant donner des références dont les noms ont été fournis par les soumissionnaires afin de vérifier l'exactitude des renseignements fournis ;

- (c) Demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur le statut juridique des soumissionnaires ;
- (d) Examiner les bureaux des soumissionnaires et/ou analyser leurs capacités techniques, administratives, de sécurité et financières pour déterminer s'ils sont adéquats afin de répondre aux exigences énoncées dans la DDP ; et
- (e) Vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers y compris les ressources proposées.

12.2 Le point de contact établira dans la demande le nombre de jours dont disposeront les soumissionnaires pour se conformer au paragraphe 12.1. Si le délai fixé n'est pas respecté, la proposition sera rejetée.

12.3 Le MAECD ne tiendra compte d'aucune clarification fournie par un soumissionnaire qui ne donne pas suite à une demande de sa part. Aucun changement dans la proposition financière ou changement de fond dans la proposition technique par le soumissionnaire par suite de clarifications ne sera demandé, proposé ou permis, sauf pour confirmer la correction d'erreurs de calcul découvertes par le MAECD au moment de l'évaluation des propositions.

12.4 Dans le cadre de l'évaluation des propositions, le MAECD peut, sans toutefois y être obligée :

- (a) Corriger toute erreur de calcul dans le prix calculé des propositions au moyen du prix unitaire ;
- (b) En cas d'erreur dans l'addition ou soustraction de sous-totaux composant un total, le total l'emportera ;
- (c) En cas de disparité entre les chiffres en toutes lettres et les chiffres en nombre, les chiffres en toutes lettres l'emporteront ;
- (d) Évaluer la proposition financière pour tenir compte du niveau de travail minimum ou fixe indiqué dans la DDP, s'il y a lieu ;
- (e) En cas de disparité entre le niveau de travail indiqué dans la proposition technique et dans la proposition financière, la proposition financière sera rajustée en utilisant le niveau de travail indiqué dans la proposition technique ; et
- (f) En cas de divergence entre la proposition financière et la proposition technique, la proposition financière peut se voir attribuer un zéro.

12.5 À la fin du processus d'évaluation, le point de contact informera le soumissionnaire des actions entreprises en vertu du paragraphe 12.4, s'il y a lieu. Un soumissionnaire qui n'est pas d'accord peut retirer sa proposition.

Droits du MAECD pour évaluation

13. Conditions d'attribution du contrat

13.1 Avant l'adjudication d'un contrat, le soumissionnaire doit satisfaire aux conditions énoncées ci-dessous. À la demande du MAECD, le soumissionnaire doit fournir les documents requis pour établir cette conformité dans le délai fixé par le MAECD. Si le soumissionnaire ne donne pas suite à la demande du MAECD et ne satisfait pas à l'exigence dans le délai fixé, l'adjudication du contrat ne sera pas retardée et sa proposition pourrait être rejetée.

(a) Capacité financière

Afin de déterminer la capacité financière du soumissionnaire à satisfaire aux exigences du projet, le MAECD peut demander accès à l'information financière du soumissionnaire. Si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, le MAECD peut demander accès à l'information financière de chaque membre. Cette information financière peut inclure, mais non de façon limitative, ce qui suit :

- (i) Les états financiers vérifiés, s'il y en a, ou les états financiers non vérifiés des trois derniers exercices du soumissionnaire ou des années pendant lesquels le soumissionnaire a été en affaires s'il est en activité depuis moins de trois ans (y compris, au minimum, le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et toutes notes accompagnant les états) ;

- (ii) Si la date des états financiers susmentionnés est antérieure de plus de trois mois à la date à laquelle le MAECD a demandé l'information, le soumissionnaire peut avoir à fournir des états financiers intermédiaires (à savoir un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant d'au plus deux mois avant la date à laquelle le MAECD a demandé l'information ;
- (iii) Si le soumissionnaire est en affaires depuis moins d'un exercice, il peut être tenu de fournir ce qui suit :
 - le bilan initial établi au début de ses activités ;
 - les états financiers intermédiaires (à savoir un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant d'au plus deux mois avant la date à laquelle le MAECD a demandé l'information.
- (iv) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire selon laquelle les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.

Si le MAECD estime que le soumissionnaire n'a pas la capacité financière de rencontrer les obligations mentionnées dans la DDP, il peut lui demander qu'il fournisse, à ses frais, une garantie, par exemple, une garantie financière de la société mère du soumissionnaire, une lettre de crédit de soutien irrévocable d'une institution financière agréée pour le MAECD, une garantie d'exécution d'un tiers ou une autre forme de caution déterminé par le MAECD. Si le MAECD juge que la garantie d'une société mère ou d'un tiers permet d'assurer la capacité financière du soumissionnaire, il peut demander à la société mère ou au tiers de lui fournir des informations financières.

Lorsque l'information demandée ci-dessus est fournie par le soumissionnaire et libellée confidentielle, le MAECD traitera l'information conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*.

(b) Numéro d'entreprise - Approvisionnement

Les soumissionnaires doivent avoir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA). Les soumissionnaires doivent s'inscrire en ligne pour obtenir un NEA au service des Données d'inscription des fournisseurs, sur le site Web à l'adresse suivante : <https://srisupplier.contractscanada.gc.ca/>. Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, le consortium ou la coentreprise en soi ne nécessite pas de NEA, mais chaque membre individuel qui le compose doit avoir un NEA.

(c) Les exigences relatives à la sécurité liées à la DDP et au contrat qui en découle sont énoncées dans la Fiche de renseignements spécifiques.

Le soumissionnaire doit satisfaire à toutes les exigences relatives à la sécurité énoncées dans la Fiche de renseignements spécifiques. Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, chaque membre doit satisfaire aux exigences en matière de sécurité.

(d) Preuve du contrat d'assurance

À la demande du point de contact, le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier d'assurance ou d'une compagnie d'assurances autorisée à faire des affaires au Canada dans laquelle il est stipulé que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat découlant de la DDP, peut satisfaire aux exigences en matière d'assurance indiquées dans la Fiche de renseignements spécifiques. Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, au moins un membre doit satisfaire aux exigences en matière d'assurance.

(e) Statut d'autochtone

Le MAECD peut demander aux soumissionnaires qu'ils fournissent une attestation officielle du statut autochtone du personnel et des entrepreneurs.

(f) M-30 Conformité avec la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du gouvernement du Québec (L.R.Q., c. M-30)

Les soumissionnaires au Québec dont les activités sont financées en totalité ou en partie par la province de Québec peuvent être assujettis à la *Loi sur le*

ministère du Conseil exécutif (L.R.Q., c. M-30) du gouvernement du Québec.

Aux termes des articles 3.11 et 3.12 de cette loi, certaines entités, telles que définies par la loi, y compris mais non de façon limitative les organismes municipaux, scolaires ou publics doivent obtenir l'autorisation prévue par la loi avant de conclure tout accord avec le MAECD. En conséquence, toute entreprise assujettie à cette loi est responsable d'obtenir une telle autorisation. Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, chaque membre qui le compose doit satisfaire aux exigences énoncées dans le présent paragraphe.

**14.
Négociations**

14.1 Le MAECD peut fixer un délai pour la conclusion effective et diligente des négociations. En cas d'échec des négociations entre le soumissionnaire retenu et le MAECD, la proposition du soumissionnaire sera rejetée et le MAECD peut engager des négociations avec le soumissionnaire dont la proposition est arrivée au prochain rang selon le classement.

14.2 Les questions suivantes peuvent faire l'objet de négociations :

(a) Honoraires et coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée :

Dans un environnement concurrentiel, les honoraires et les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée proposés dans la proposition financière du soumissionnaire retenu, lesquels ont été pris en compte dans l'évaluation financière, ne sont habituellement pas ouverts à négociation. Toutefois, le MAECD se réserve le droit de demander une preuve à l'appui des honoraires proposés et/ou une ventilation des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et de négocier à la baisse les honoraires et/ou les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée afin de s'assurer qu'ils sont justes et raisonnables.

(b) Dépenses remboursables

Toutes les dépenses remboursables, indiquées au paragraphe 10.4, peuvent être négociées.

(c) Les paiements anticipés mentionnés au paragraphe 17.

(d) Le paiement des taxes locales et le mécanisme de remboursement.

**15.
Remplacement du
personnel avant
l'attribution du
contrat**

15.1 Si le nom des personnes qui doivent exécuter les travaux est indiqué dans la proposition du soumissionnaire, celui-ci doit veiller à ce que chacune d'entre elles soit disponible pour commencer à offrir les services demandés par le MAECD à la date précisée dans la présente DDP ou convenue avec le MAECD, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté. Aux fins d'interprétation de ce paragraphe, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant indépendantes de la volonté du soumissionnaire : la maladie de longue durée ou permanente, le décès, la retraite, la démission, le congé de maternité ou parental, le congédiement justifié, la résiliation pour manquement à une entente et la prolongation, à la demande du MAECD, de la validité de la proposition. Si, pour des raisons indépendantes de sa volonté, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'une personne nommée dans sa soumission, il doit proposer un remplaçant qui possède des compétences et une expérience équivalentes ou supérieures. Le remplaçant sera évalué en fonction des critères d'évaluation originaux énoncés à la section 5. Pour les besoins de l'évaluation, seule la note obtenue par la personne nommée dans la proposition et devant être remplacée sera prise en considération. L'acceptation du remplaçant n'est pas automatique et sera consentie à la discrétion du MAECD. Si le remplaçant proposé n'obtient pas au moins la note de la personne nommée dans la proposition ou ne convient pas au MAECD, cette dernière peut rejeter la proposition et entamer des négociations avec le soumissionnaire classé au prochain rang selon le classement.

- 16. Cautionnement de rendement**
- 16.1** Afin de garantir la performance du consultant, le consultant ou un membre doit fournir au plus tard 28 jours après la signature du contrat, un cautionnement de rendement tel que spécifié dans la Fiche de renseignements spécifiques.
- 16.2** Tous les coûts relatifs à l'émission et la maintenance de la lettre de crédit de soutien irrévocable sont aux frais du consultant.
- 17. Paiements anticipés**
- 17.1** La Fiche de renseignements spécifiques précise si le MAECD autorisera les paiements anticipés au consultant dans le cadre du contrat découlant de la présente DDP. Une liste détaillée des dépenses admissibles à un paiement anticipé, le cas échéant, est fournie dans la Fiche de renseignements spécifiques.
- 17.2** Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans leurs propositions financières le montant et la nature des paiements anticipés dont ils auront besoin pour exécuter le contrat conformément. La demande de paiements anticipés par les soumissionnaires n'est pas prise en considération dans l'évaluation. Toutefois, les paiements anticipés demandés peuvent faire l'objet de négociations avant l'attribution du contrat.
- 17.3** Le MAECD n'effectuera aucun paiement anticipé avant que le consultant ait remis au MAECD une lettre de crédit de soutien irrévocable dont la forme et le fond sont jugés satisfaisants par le MAECD. La lettre de crédit de soutien irrévocable doit être libellée au bénéfice du MAECD et émise par une institution financière agréée. La lettre de crédit de soutien irrévocable doit être obtenue avant qu'un paiement anticipé ne soit fait et doit être en vigueur jusqu'à ce que tous les paiements anticipés aient été complètement liquidés. La lettre de crédit de soutien irrévocable porte sur une somme égale à cent pour cent (100 p. 100) de la somme maximale possible des paiements anticipés en suspens à tout moment au cours de l'exécution du contrat.
- 17.4** Au cours des négociations, le MAECD peut demander que soit confirmée la capacité du soumissionnaire à obtenir le cautionnement nécessaire pour les paiements anticipés, conformément au paragraphe 17.3. Advenant que ce ne soit pas fait dans le délai fixé par le MAECD, la proposition du soumissionnaire retenu sera rejetée. Le MAECD se réserve le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire arrivé au prochain rang selon le classement.
- 18. Avis/ Débriefage des soumissionnaires non retenus**
- 18.1** Une fois que les négociations sont terminées et que le contrat a été attribué au soumissionnaire retenu, le MAECD annoncera l'octroi du contrat sur le Service électronique d'appels d'offres (SEAOG) et sur le site Web du MAECD.
- 18.2** Les soumissionnaires peuvent demander par écrit au MAECD d'être informés de vive voix ou par écrit des points forts et des faiblesses de leur proposition et d'être informés des notes obtenues pour chaque exigence du volet technique indiquée dans la grille d'évaluation ainsi que des notes obtenues pour le volet financier. Tous les coûts relatifs aux débriefages de vive voix, y compris mais non de façon limitative, les coûts de communication et/ou de déplacement, sont aux frais du soumissionnaire.
- 18.3** Le soumissionnaire peut aussi demander le nom du soumissionnaire retenu, les notes totales obtenues par celui-ci pour chacune des trois catégories du volet technique indiquées à la section 5, Critères d'évaluation et les notes obtenues par le soumissionnaire retenu pour le volet financier. Lorsque la demande concerne un soumissionnaire qui est un particulier, certaines informations peuvent être visées par la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.
- 19. Début de la prestation des services**
- 19.1** Il est attendu que le consultant commence à fournir les services dans le délai indiqué dans la Fiche de renseignements spécifiques.
- 19.2** Le soumissionnaire ne doit pas débiter le travail ou fournir de services avant la signature ou la date d'entrée en vigueur du contrat. Les dépenses engagées par le soumissionnaire avant la date d'entrée en vigueur du contrat ne seront pas remboursées par le MAECD.
- 20.**
- 20.1** Les propositions demeurent la propriété du MAECD et seront traitées

Confidentialité

comme confidentielles, selon la *Loi sur l'accès à l'information*, la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et les *Plans généraux d'élimination du gouvernement du Canada*.

**21.
Droits du MAECD**

- 21.1** Le MAECD se réserve le droit :
- (a) de rejeter l'une des propositions ou toutes les propositions reçues en réponse à la DDP ;
 - (b) de négocier, avec les soumissionnaires, l'un des aspects ou tous les aspects de leur proposition ;
 - (c) d'accepter toute proposition dans son intégralité ou en partie, et ce, sans négociations ;
 - (d) d'annuler la DDP en tout temps ;
 - (e) de lancer de nouveau la DDP ;
 - (f) si aucune proposition conforme n'est reçue et si les exigences sont essentiellement les mêmes, de lancer de nouveau la DDP en invitant seulement les soumissionnaires qui ont répondu à la première DDP à présenter de nouveau des propositions dans le délai fixé par le MAECD ; et
 - (g) de négocier avec le seul soumissionnaire conforme afin de garantir au MAECD le meilleur rapport qualité-prix.

Instructions aux soumissionnaires

Fiche de renseignements spécifiques (FRS)

Les numéros d'articles apparaissant dans la première colonne du tableau ci-dessous font référence aux clauses correspondantes dans la section précédente (Instructions aux soumissionnaires - IS)

Renvoi au paragraphe	
Définitions (x)	Aux fins de la présente DDP, les titres de poste suivants sont également inclus en tant que personnel de soutien local : <ul style="list-style-type: none"> • Adjoint(e) administratif (ve)
Définitions (v)	Le pays bénéficiaire est l'Éthiopie.
Définitions (e)	La date de clôture de la DDP est le 05-05-2015 à 14 h, heure normale de l'Est/heure avancée de l'Est (HNE/HAE) (date de clôture de la DDP).
1.5	Conférence des soumissionnaires Oui__ Non <input checked="" type="checkbox"/> Visite sur place : Oui __ Non <input checked="" type="checkbox"/>
1.6	Une visite peut être organisée : Oui__ Non <input checked="" type="checkbox"/>
1.6, 6.2, 11.1 et 13.1	Le point de contact du MAECD est : André Gagné Agent principal aux contrats Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement 200, promenade du Portage Gatineau (Québec) K1A 0G4 Télécopieur : 819-953-9186 Courriel : andre.gagne@international.gc.ca
2.3	Endroit où le contrat sera négocié : Gatineau, Québec, CANADA
7.2	Il est demandé aux soumissionnaires de soumettre : <ul style="list-style-type: none"> • Proposition technique : L'original, cinq (5) copies papier et une (1) copie électronique (dans une clé USB ou CD-ROM) • Proposition financière : L'original et deux (2) copies papier S'il y a divergence entre la version électronique et la version papier, l'original en version papier prévaudra.
7.9	La taille des feuilles de papier autre que 8,5 po X 11 po ou A4 est recommandée : Oui__ Non <input checked="" type="checkbox"/> À l'exception des formulaires TECH-5A, TECH-5C, TECH-5D et FIN 1-A, qui peuvent être présentés en format 8,5 po X 14 po.
7.10 (c)	Les états financiers devront être inclus dans la proposition : Oui __ Non <input checked="" type="checkbox"/>
8.2	Des documents additionnels sont disponibles : Oui__ Non <input checked="" type="checkbox"/>

9.6	Il est recommandé de faire des renvois : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>																						
9.8 (a) et 11.18	<p>Le nombre minimum de jour-personnes pour les postes de personnel suivants : (Le niveau de travail (NT) est basé sur un projet de cinq ans)</p> <table border="1" data-bbox="407 419 1435 948"> <thead> <tr> <th>Type de personnel</th> <th>Niveau de travail minimal (jours)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">Gestion</td> </tr> <tr> <td>Directeur de projet canadien (DP)</td> <td>1125</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste de l'approvisionnement (SA)</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Experts</td> </tr> <tr> <td>Expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels (ETEFTP)</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>Expert technique de l'enseignement supérieur (ETES)</td> <td>900</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en géologie et du secteur minier</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en égalité entre les sexes</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>Spécialiste en développement des capacités</td> <td>300</td> </tr> <tr> <td>Expert des collectivités locales</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	Type de personnel	Niveau de travail minimal (jours)	Gestion		Directeur de projet canadien (DP)	1125	Spécialiste de l'approvisionnement (SA)	200	Experts		Expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels (ETEFTP)	900	Expert technique de l'enseignement supérieur (ETES)	900	Spécialiste en géologie et du secteur minier	300	Spécialiste en égalité entre les sexes	500	Spécialiste en développement des capacités	300	Expert des collectivités locales	300
Type de personnel	Niveau de travail minimal (jours)																						
Gestion																							
Directeur de projet canadien (DP)	1125																						
Spécialiste de l'approvisionnement (SA)	200																						
Experts																							
Expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels (ETEFTP)	900																						
Expert technique de l'enseignement supérieur (ETES)	900																						
Spécialiste en géologie et du secteur minier	300																						
Spécialiste en égalité entre les sexes	500																						
Spécialiste en développement des capacités	300																						
Expert des collectivités locales	300																						
9.9	Le soumissionnaire peut proposer du personnel de remplacement : Oui <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/>																						
10.4	<p>En plus des dépenses remboursables admissibles listées dans les Instructions aux soumissionnaires, paragraphe 10.4, il est demandé aux soumissionnaires de présenter les dépenses remboursables suivantes au formulaire FIN-3 :</p> <ul style="list-style-type: none"> Fonds d'achat d'équipement limité à 1 775 000 \$ CAN par le MAECD 																						
10.7 et 11.17	<p>Financement disponible Le financement disponible pour le contrat découlant de la présente DDP est douze millions dollars canadien (12 000 000 \$ CAN), sans les taxes applicables.</p> <p>De ce montant, le MAECD a réservé un budget de trois millions cinq cent mille dollars canadien (3 500 000 \$ CAN) pour d'autres personnels et entrepreneurs ainsi qu'un montant d'un million sept cent soixante-quinze mille dollars canadien (1 775 000 \$ CAN) pour un fonds d'achat d'équipement qui sera géré par le consultant comme fonds de transfert. Ce fonds d'achat d'équipement est décrit à la section 4, <i>Termes de référence</i> sous la partie 3.2.2.1 – Activités et extrants (Extrant 1112). Le budget pour ce fonds de transfert est indiqué dans FIN-3, comme une dépense remboursable fixée par le MAECD.</p> <p>Le fait de divulguer le financement disponible n'engage aucunement le MAECD à payer cette somme.</p>																						
10.8 (b) 1)	Le taux mensuel plafond pour le personnel en affectation de longue durée est de cinq mille sept cents dollars canadien (5 700 \$ CAN) par mois pour le Directeur de projet canadien.																						
10.8 (d)	<p>Taux de majoration administratif : Oui : <input checked="" type="checkbox"/> Non : <input type="checkbox"/></p> <p>Le taux de majoration administratif, qui s'appliquera aux sous-consultants et aux entrepreneurs à être déterminés durant la mise en œuvre du projet, inclut :</p> <ul style="list-style-type: none"> les frais généraux et le profit <p>Ce taux sera appliqué de la façon suivante :</p> <table border="1" data-bbox="399 2241 1459 2413"> <thead> <tr> <th></th> <th>Base d'application du taux</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sous-consultants affectés au projet</td> <td>Honoraires facturés par les sous-consultants</td> </tr> <tr> <td>Entrepreneurs</td> <td>Coûts facturés par les entrepreneurs</td> </tr> </tbody> </table>		Base d'application du taux	Sous-consultants affectés au projet	Honoraires facturés par les sous-consultants	Entrepreneurs	Coûts facturés par les entrepreneurs																
	Base d'application du taux																						
Sous-consultants affectés au projet	Honoraires facturés par les sous-consultants																						
Entrepreneurs	Coûts facturés par les entrepreneurs																						

	<p>*Lorsqu'un employé est ajouté durant le contrat, les honoraires proposés des employés du consultant seront remboursés au coût réel des salaires directs plus un taux de majoration administratif qui n'excède pas le taux de majoration inclus dans les honoraires journaliers fermes tout compris soumis pour le personnel faisant partie de la proposition. Le MAECD se réserve le droit de vérifier les taux de majoration chargés pour les employés qui sont ajoutés au cours du contrat.</p>
11.3	<p>Méthode de sélection :</p> <p>Meilleur rapport qualité-prix rajusté pour tenir compte du coût :</p> <p>On attribue à la proposition technique un maximum de 700 points, soit 70 p. 100 du total possible de 1 000 points ; on attribue à la proposition financière un maximum de 300 points, soit 30 p. 100.</p> <p>Si le recours direct à des autochtones et/ou l'utilisation d'entrepreneurs autochtones sont proposés, les soumissionnaires se verront accorder des points (au plus 50 points, ce qui représente 5 p. 100 du total possible de 1 000 points) une fois que les propositions techniques et financières auront été évaluées.</p> <p>Le soumissionnaire dont la proposition obtient la note totale (notes techniques et financières combinées) la plus élevée sera invité à négocier un contrat à moins qu'il y ait un écart de moins de 10 points (1 % du total possible de 1 000 points) entre ce soumissionnaire et ceux qui ont obtenu des notes inférieures. En pareil cas, le soumissionnaire qui aura présenté la proposition financière la moins élevée sera invité à négocier un contrat.</p>
11.10 et 11.13	<p>La note technique minimum requise est 420 points. Seules les propositions ayant obtenu la note technique minimum sont considérées conformes.</p>
11.15, 11.18, et 12.4 (d)	<p>Évaluation des propositions financières</p> <p>Le MAECD a établi un niveau de travail minimal</p> <p>Le total de la proposition financière sera calculé en additionnant le Total FIN-1A et le Total FIN-1B.</p> <p>FIN-1A est la somme du coût total des honoraires et le total des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée.</p> <p>i) Le coût total des honoraires est la somme des totaux partiels de tous les postes désignés par le MAECD :</p> <p>Si le soumissionnaire fournit un niveau de travail plus élevé que le minimum précisé, le coût total des honoraires sera calculé en additionnant les totaux partiels des honoraires moyens du soumissionnaire multipliés par le niveau de travail établi par celui-ci pour chacun des postes désignés par le MAECD dans la DDP conformément au formulaire FIN-1A.</p> <p>Si le soumissionnaire fournit un niveau de travail inférieur au minimum précisé, le coût total des honoraires sera calculé en additionnant les totaux partiels des honoraires moyens du soumissionnaire multipliés par le niveau de travail minimal du MAECD pour chacun des postes désignés par le MAECD dans la DDP conformément au formulaire FIN-1A. Aux fins du contrat, le niveau de travail du MAECD sera indiqué dans le contrat résultant.</p> <p>ii) Le total des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée sera calculé en multipliant le taux tout compris mensuel moyen par le nombre de mois identifiés par le MAECD plus le coût total de réinstallation (mobilisation/démobilisation).</p> <p>Si le soumissionnaire fournit un taux mensuel moyen plus élevé que le taux plafond indiqué à la Fiche de renseignements spécifiques sous le paragraphe 10.8 (b) 1) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aux fins de l'évaluation, le MAECD utilisera le taux mensuel plafond du MAECD pour calculer FIN-1A; • aux fins du contrat, les taux par année indiqués dans le contrat résultant seront calculés par prorata basé sur le taux plafond tel qu'indiqué ci-dessous.

	<p>Par exemple: Aux fins de l'exemple, le taux plafond est de 1800 \$ et soumissionnaire B est le soumissionnaire retenu.</p> <table border="1" data-bbox="467 344 1393 446"> <thead> <tr> <th>Soumissionnaire</th> <th>Année 1</th> <th>Année 2</th> <th>Année 3</th> <th>Taux moyen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Soumissionnaire B</td> <td>\$2100</td> <td>\$2250</td> <td>\$2400</td> <td>\$2250</td> </tr> </tbody> </table> <p>Si le taux moyen du soumissionnaire B dépasse le taux plafond, le MAECD calculera le ratio prorata en divisant le taux plafond par le taux moyen du soumissionnaire B (jusqu'à 2 chiffres après la virgule). Les taux mensuels pour l'année 1, 2 et 3 seront calculés au prorata en utilisant le ratio calculé. Aux fins de l'exemple, le tableau suivant présente les taux ajustés: Ratio : Taux plafond / taux moyen = 1800/2250 = 0,80</p> <table border="1" data-bbox="454 720 1409 790"> <thead> <tr> <th>Année 1 ajustée</th> <th>Année 2 ajustée</th> <th>Année 3 ajustée</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2100*0,80 = \$1680</td> <td>2250*0,80 = \$1800</td> <td>2400*0,80 = \$1920</td> </tr> </tbody> </table> <p>Les tarifs mensuels ajustés seront intégrés dans le contrat.</p> <p>Si le soumissionnaire inclut tout autre poste que ceux désignés par le MAECD, il ne sera pas considéré inclus dans la proposition financière. Les coûts associés à ces postes ne seront pas pris en considération dans l'évaluation financière et ne seront pas inclus dans le contrat subséquent.</p> <p>Les coûts des entrepreneurs et du personnel, autres que ceux désignés par le MAECD peuvent être déterminés durant la mise en œuvre et ne dépasseront pas le budget réservé précisé dans le formulaire FIN-1B.</p>	Soumissionnaire	Année 1	Année 2	Année 3	Taux moyen	Soumissionnaire B	\$2100	\$2250	\$2400	\$2250	Année 1 ajustée	Année 2 ajustée	Année 3 ajustée	2100*0,80 = \$1680	2250*0,80 = \$1800	2400*0,80 = \$1920
Soumissionnaire	Année 1	Année 2	Année 3	Taux moyen													
Soumissionnaire B	\$2100	\$2250	\$2400	\$2250													
Année 1 ajustée	Année 2 ajustée	Année 3 ajustée															
2100*0,80 = \$1680	2250*0,80 = \$1800	2400*0,80 = \$1920															
11.14	<p>FIN-1B - Taux de majoration administratif compétitionné : Coût du taux de majoration administratif</p> <p>Le coût du taux de majoration administratif (Coût administratif FIN-1B) sera calculé en appliquant le taux de majoration du soumissionnaire, tel qu'indiqué dans FIN-1B, au budget réservé pour les autres membres du personnel et entrepreneurs (Budget réservé) à être déterminés durant la mise en œuvre du projet, en utilisant l'équation suivante :</p> $\text{Coût administratif} = \text{Budget réservé } \$ \times \frac{\% \text{ taux de majoration}}{(1 + \% \text{ taux de majoration})}$																
11.15	<p>Notation des propositions financières :</p> <p>La proposition financière la moins-disante se verra attribuer le nombre maximal de points. Les pointages accordés à toutes les autres propositions financières sont calculés au prorata en fonction du coût de la proposition conforme la moins élevée. Par exemple, si le pointage financier global d'une proposition est de 300 points et si le coût proposé par le soumissionnaire A est le moins élevé, ce soumissionnaire se verra accorder 300 points. Tous les autres pointages financiers accordés aux propositions techniques conformes seront calculés de la façon suivante :</p> $\text{Pointage financier du soumissionnaire B} = \frac{\text{Offre financière du soumissionnaire A}}{\text{Offre financière du soumissionnaire B}} \times 300$																
11.16	<p>Cette clause est applicable : Oui ___ Non <input checked="" type="checkbox"/></p>																
13.1(c)	<p>Le soumissionnaire est assujéti à des exigences en matière de sécurité : Oui ___ Non <input checked="" type="checkbox"/></p>																
13.1(d)	<p>1. Assurance commerciale de responsabilité civile générale d'au moins 2 000 000 \$CAN par accident ou incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.</p> <p>La police d'assurance commerciale de responsabilité civile générale comprendra les éléments suivants :</p> <p>(a) Assuré additionnel : le Canada est désigné comme assuré additionnel, représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement ;</p> <p>(b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers ;</p>																

	<ul style="list-style-type: none"> (c) Produits et activités complétées ; (d) Violation de la vie privée, diffamation verbale ou écrite, arrestation illégale, détention ou incarcération et diffamation ; (e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés ; (f) Employés et (s'il y a lieu) bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels ; (g) Responsabilité de l'employeur ; (h) Formule étendue d'assurance contre les dommages ; (i) Assurance automobile des non-propriétaires ; et (j) Avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. <p>2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions</p> <p>Si le consultant est un professionnel agréé, il devra contracter une assurance contre les erreurs et les omissions dont la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$CAN par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense.</p> <p>La police d'assurance comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture sera valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat ; et (b) Un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. <p>3. Assurance médical</p> <p>Le consultant s'assurera que son personnel affecté à l'étranger reçoit avant leur départ du Canada tous les renseignements nécessaires au maintien de leur santé dans le pays bénéficiaire et qu'il soit physiquement capable de s'acquitter des tâches qui lui sont assignées dans ce pays. Sous réserve d'une approbation, le MAECD offre, par le truchement du Centre d'apprentissage interculturel des séances d'information pré-départ, y compris sur la santé, la formation linguistique ainsi que des séances de bilan-retour. Des séances d'information dans le pays bénéficiaire sont offertes aux consultants canadiens et aux stagiaires du pays bénéficiaire. Le consultant s'assurera que les membres de son personnel affectés à l'étranger ont une assurance-maladie appropriée. L'ADI n'assurera aucun frais associé au rapatriement du personnel ou d'entrepreneurs pour des raisons médicales.</p> <p>4. Assurance contre les accidents du travail pour tout le personnel conformément aux exigences réglementaires du territoire, de la province ou de l'État de résidence ou de l'employeur qui sont compétents. Si une commission des accidents du travail ou toute autre autorité impose un droit ou une taxation supplémentaire au consultant, peu importe la raison, le consultant exonérera et indemnifera le MAECD pour une telle responsabilité. Le consultant veillera à ce que tout son personnel qui participe à l'exécution du contrat bénéficie de la même couverture pour ce qui est des accidents du travail pendant toute la durée du contrat.</p> <p>La police d'assurance comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Assuré additionnel : le Canada est désigné assuré additionnel représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement ; (b) Responsabilité réciproque et séparation des assurés, dans la mesure où la loi le permet ; (c) Renonciation des droits de subrogation en faveur du MAECD, dans la mesure où la loi le permet ; et (d) Avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
16.1	<p>Le cautionnement de rendement sera d'une somme de dix pour cent (10 p. 100) de la valeur totale du contrat. Ce cautionnement de rendement consiste en une lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI) jugée acceptable par le MAECD. Cette lettre de crédit de soutien irrévocable doit demeurer valide jusqu'à six (6) mois après l'achèvement des services.</p>

17.1	Des paiements anticipés pourront être autorisés : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Les types de dépenses admissibles pour les paiements anticipés sont les suivants : (a) les frais liés à l'ouverture d'un bureau local dans le pays bénéficiaire ; (b) les frais de location de bureaux à long terme; (c) l'achat de produits manufacturés (actifs du projet) ; (d) les coûts associés aux étudiants et stagiaires tel qu'indiqué dans <i>Gestion des boursiers et boursières au Canada : Manuel de gestion de l'agence d'exécution</i> du MAECD; et (e) le fonds d'achat d'équipement.
19.1	La date prévue pour le début de la prestation des services de consultants et de professionnels est au plus tard trente (30) jours suivant la signature du contrat.

Section 2. Proposition technique – Formulaires normalisés

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Au début de chaque formulaire TECH, les soumissionnaires trouveront des renseignements qui les aideront à préparer leur proposition. De plus, le MAECD a établi une liste de vérification (ci-dessous) afin d'aider les soumissionnaires à préparer une proposition recevable. Cette liste est fournie à titre de renseignements seulement et NE DEVRAIT PAS figurer dans la proposition des soumissionnaires.

Liste de vérification pour les soumissionnaires

1. Exigences procédurales obligatoires

Le soumissionnaire doit répondre aux exigences procédurales obligatoires énoncées ci-dessous. Si l'une des exigences n'est pas respectée, la proposition du soumissionnaire sera rejetée.

Exigences procédurales obligatoires	✓
La proposition est valide pendant 180 jours à partir de la date de clôture de la DDP.	
Le soumissionnaire n'a soumis qu'une seule proposition en réponse à cette DDP (paragraphe 4.4 des IS).	
La proposition est expédiée par la poste à l'adresse suivante : Affaires étrangères, Commerce et Développement Canada Distribution et service du courrier – AAG Édifice Lester B. Pearson 125, promenade Sussex Ottawa, Ontario K1A 0G2 CANADA Attention: Unité de réception des propositions – SGD	
Le MAECD reçoit la proposition au plus tard à la date de clôture de la DDP indiquée sur la Fiche de renseignements spécifiques.	
La proposition est rédigée dans une des deux langues officielles du Canada (anglais ou français).	
Le soumissionnaire, ou le cas échéant, chaque membre du consortium ou de la coentreprise, a complété et signé le formulaire TECH-1 et l'a joint à la proposition.	
Le soumissionnaire, ou le cas échéant, chaque membre du consortium ou de la coentreprise, se conforme aux engagements formulés dans le formulaire TECH-2 dès la date de soumission de la proposition. Le soumissionnaire est tenu de divulguer toute situation de non-conformité aux attestations fournies dans le formulaire TECH-2.	
Le soumissionnaire a complété et soumis les formulaires TECH-2 et TECH-3.	
Le soumissionnaire a démontré qu'il se conforme à chaque critère d'évaluation obligatoire énoncé à la Section 5, Critères d'évaluation, s'il y a lieu.	
Aucune information liée aux honoraires, aux coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et, aux coûts des entrepreneurs ne figure dans la proposition technique.	
Le formulaire FIN-1 est joint à la proposition, et il n'y a eu aucun changement à la base d'établissement des prix (paragraphe 10.8 des IS).	
Les honoraires pour le personnel et les taux mensuels sont présentés par année (p. ex. année 1, année 2, année 3, etc.).	
La proposition financière est présentée en dollars canadiens (\$CAN).	

Le soumissionnaire ne communique pas avec le MAECD relativement à sa proposition, à l'exception du point de contact précisé dans la Fiche de renseignements spécifiques, à partir du moment où les propositions sont soumises jusqu'à l'octroi du contrat (sauf pour répondre à des demandes d'information additionnelles tel qu'il est indiqué dans les paragraphes 9.1, 9.2, 9.4, 11.12, 11.25, 12 et 13 des IS).	
Le soumissionnaire se conforme aux conditions d'attributions du contrat énoncées au paragraphe 13 des IS.	
Le soumissionnaire s'assure que le personnel nommé dans la proposition est disponible dès la date de clôture de la DDP, conformément au paragraphe 15.1 des IS.	

2. Autres exigences

La conformité aux exigences ci-dessous n'est pas obligatoire, mais facilitera l'évaluation de la proposition du soumissionnaire.

Présentation et soumission de la proposition	
Dans la proposition technique, a-t-on utilisé les rubriques et la numérotation indiquées à la Section 5, Critères d'évaluation ?	
Le soumissionnaire utilise-t-il des renvois et se conforme-t-il aux exigences en matière de format, dans la mesure où de telles exigences sont précisées dans la Fiche de renseignements spécifiques ?	
Le soumissionnaire a-t-il soumis sa proposition dans le nombre d'originaux et de copie précisé dans la Fiche de renseignements spécifiques ?	
La proposition originale porte-t-elle clairement la mention « Original » sur la page couverture ?	
La proposition est-elle présentée sur des feuilles de papier 8,5 po X 11 po (ou tel que spécifié dans la Fiche de renseignements spécifiques) et la police de caractère correspond-elle au minimum à Arial 10 ou à Times New Roman 11 ?	
L'original de la proposition technique, ainsi que toutes les copies demandées, ont-elles été placées dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION TECHNIQUE », suivie du numéro de référence de la DDP, du titre du projet ainsi que de la date de clôture de la DDP ?	
L'original de la proposition financière, ainsi que toutes les copies demandées, ont-elles été placées dans une enveloppe cachetée portant clairement la mention « PROPOSITION FINANCIÈRE », suivie du numéro de référence de la DDP, du titre du projet ainsi que de la date de clôture de la DDP ?	
Si on en fait mention dans la Fiche de renseignements spécifiques, les états financiers ont-ils été placés dans une troisième enveloppe cachetée portant clairement la mention « ÉTATS FINANCIERS » ?	
Les enveloppes contenant les propositions financière et technique et les états financiers, le cas échéant, ont-elles été placées dans une enveloppe extérieure et cachetée ?	
L'enveloppe extérieure mentionne-t-elle : <ul style="list-style-type: none"> - le nom du soumissionnaire ; - l'adresse du soumissionnaire ; - l'adresse d'envoi de la proposition ; - le numéro de référence de la DDP ; - le titre du projet ; - la date de clôture de la DDP. 	
Le cas échéant, les soustractions, les substitutions et les modifications ont-elles été apportées à la proposition conformément au paragraphe 7.13 des IS ?	
Proposition technique	

Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, le membre principal a-t-il été précisé en cochant la case prévue à cet effet dans le formulaire TECH-1 ?	
Le soumissionnaire, ou le cas échéant, chaque membre du consortium ou de la coentreprise, a-t-il dûment complété le formulaire TECH-3 et les a-t-il joints à sa proposition ?	
Le soumissionnaire a-t-il dûment complété le formulaire TECH-4 en respectant les critères liés au format ?	
Le soumissionnaire a-t-il dûment complété tous les formulaires TECH-5 et les a-t-il joints à sa proposition tout en respectant les critères liés au format ?	
Le soumissionnaire a-t-il dûment complété les formulaires TECH-6 et les a-t-il joints à sa proposition tout en respectant les critères liés au format ?	
La proposition technique traite-t-elle de façon claire et suffisamment détaillée les exigences cotées en regard desquelles la proposition est évaluée ?	
La proposition technique se conforme-t-elle à la limite de page indiquée à la Section 5, Critères d'évaluation ?	
Proposition financière	
Si le soumissionnaire propose le recours direct à des autochtones ou l'octroi de sous-contrats à des autochtones, a-t-il complété le formulaire FIN-2 ?	
Le soumissionnaire a-t-il évalué les dépenses remboursables qu'il engagera au Canada et dans le pays bénéficiaire dans le cadre du projet en complétant le formulaire FIN-3 ?	
Le prix proposé par le soumissionnaire exclut-il les taxes applicables ? Les soumissionnaires sont priés d'exclure les taxes applicables du prix, mais le montant estimatif total des taxes devra être indiqué séparément dans la proposition financière.	
Dans la proposition financière, le soumissionnaire a-t-il indiqué le montant et la nature des paiements anticipés dont il aura besoin pour exécuter le contrat, s'il y a lieu ?	

FORMULAIRE TECH-1

Acceptation des modalités

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

- Le formulaire TECH-1 : Acceptation des modalités signées doit être joint à la proposition du soumissionnaire
- Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, chaque membre doit signer un formulaire TECH-1, qui doit être joint à la proposition. Le MAECD demande que le membre principal soit identifié à l'aide de la case à cocher ci-dessous.

La proposition présentée au ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement pour la prestation de services lié au : ***Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie***

De (en lettres moulées) : Nom du soumissionnaire : _____

Personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire :

Nom (en lettres moulées)

Titre (en lettres moulées)

Le soumissionnaire atteste qu'il a lu la DDP intégralement et qu'il en accepte toutes les modalités, sans modification, suppression ni ajout.

En signant ce formulaire, le soumissionnaire confirme également qu'il respecte les attestations contenues dans le formulaire TECH-2 rempli.

Signature _____ Date _____

Membre principal

FORMULAIRE TECH-2

Attestations

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Il est demandé au soumissionnaire de compléter les attestations ci-dessous en remplissant les espaces appropriés. Le soumissionnaire doit soumettre le formulaire TECH-2 conformément aux dispositions du paragraphe 9.2 des IS.

Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, chaque membre doit respecter l'exigence susmentionnée.

1. STATUT AU CANADA

Le soumissionnaire atteste par la présente qu'il est une entité juridique établie au Canada :

- (a) le soumissionnaire est un citoyen canadien ou un résident permanent canadien ; ou
- (b) le soumissionnaire est un organisme à but lucratif qui est établi en vertu d'une loi canadienne et qui a un établissement au Canada ; ou
- (c) le soumissionnaire est un organisme sans but lucratif qui est établi en vertu d'une loi canadienne et qui a un établissement au Canada.

2. CODE DE CONDUITE POUR L'APPROVISIONNEMENT

Le soumissionnaire doit répondre à la DDP de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de sa capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la DDP et le contrat en résultant et ne présenter une proposition et conclure un marché que s'il est en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat.

Le soumissionnaire atteste qu'aux fins de la présente DDP et du contrat subséquent, il n'emploiera pas les fonctionnaires pour des activités qui pourraient soumettre ces derniers à des demandes inconciliables avec leurs fonctions officielles ou mettre en cause leur aptitude à remplir leurs fonctions de façon objective. Le soumissionnaire atteste aussi qu'il n'engagera pas d'anciens employés de la fonction publique, directement ou par l'intermédiaire d'un tiers, au cours de leur période de restriction d'un an lorsque cela constituerait une infraction aux mesures d'observation concernant l'après-mandat de la Politique sur les conflits d'intérêts et l'après-mandat et du Code de valeurs et d'éthique du secteur public.

3. DISPOSITION ANTITERRORISME

Le soumissionnaire atteste par la présente que sa proposition n'inclut pas la livraison de biens ou la prestation de services qui proviennent, directement ou indirectement, des entités inscrites en vertu de la *Loi antiterroriste*.

La liste détaillée de ces entités se trouve à l'adresse suivante : <http://www.securitepublique.gc.ca/index-fra.aspx>. Les listes du Bureau du surintendant des institutions financières (<http://www.osfi-bsif.gc.ca/Fra/fi-if/amlc-clrpc/atf-fat/Pages/default.aspx>) sont assujetties au *Règlement établissant une liste d'entités* en vertu du paragraphe 83.05(1) du *Code criminel*, au *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur la lutte contre le terrorisme (RARNULT)* et au *Règlement d'application des résolutions des Nations Unies sur Al-Qaïda et le Taliban (RARNUAQT)* (UNAQTR).

4. SANCTIONS INTERNATIONALES

À l'occasion, conformément aux obligations des Nations unies ou à d'autres conventions internationales, le gouvernement du Canada impose des restrictions sur le commerce, les opérations financières ou d'autres transactions avec un pays étranger ou ses ressortissants. Ces sanctions peuvent être appliquées en vertu d'un règlement adopté dans le cadre de la *Loi sur les Nations Unies* (L.R.C. 1985, c U-2), la *Loi sur les mesures économiques spéciales* (L.C. 1992, ch. 17), ou la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (L.R.C. 1985, c E-19). Les pays ou groupes assujettis à des sanctions économiques sont identifiés au site suivant : <http://www.international.gc.ca/sanctions/index.aspx?lang=fra&view=d>.

Le soumissionnaire atteste qu'il se conforme à de tels règlements imposés dès la date de soumission de sa proposition. De plus, le soumissionnaire certifie que son personnel, personnel de soutien local et entrepreneur sont également conformes.

5. CONFLIT D'INTÉRÊTS – AVANTAGE INJUSTE

1. Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le MAECD peut rejeter une proposition dans les circonstances suivantes :

- a. si le soumissionnaire, un de ses sous-consultants proposés, un de ses entrepreneurs proposés, y compris leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à la préparation de la DDP ;
 - b. si le soumissionnaire, un de ses sous-consultants proposés, un de ses entrepreneurs proposés, y compris leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a participé d'une manière ou d'une autre à toute autre situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts;
 - c. si le soumissionnaire, un de ses sous-consultants proposés, un de ses entrepreneurs proposés, y compris leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la DDP qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que le MAECD juge que cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage injuste.
2. L'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni les services décrits dans la DDP (ou des services semblables) ne sera pas en soi considérée par le MAECD comme un avantage injuste ou comme constituant un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés ci-dessus.
 3. En soumissionnant, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage injuste. Dans le cas où le MAECD a l'intention de rejeter une soumission aux termes du présent article, le MAECD peut informer le soumissionnaire et lui donner l'occasion de faire valoir son point de vue, avant de prendre une décision définitive. Toutefois, le soumissionnaire reconnaît qu'il appartient au MAECD d'établir s'il existe un conflit d'intérêts ou une apparence de conflit d'intérêts ou un avantage injuste.

6. CORRUPTION ET FRAUDE

Le MAECD définit, aux fins du présent paragraphe, les expressions ci-dessous de la façon suivante :

- (i) « manœuvre de corruption » désigne quiconque offre, donne, sollicite ou accepte, directement ou indirectement, un quelconque avantage en vue d'influencer l'action d'un agent public au cours du processus de DDP ou de l'exécution du contrat ;
- (ii) « manœuvre frauduleuse » désigne tout acte ou omission, y compris toute fausse déclaration, qui induit en erreur ou tente d'induire en erreur, avec témérité ou en connaissance de cause, un parti afin de dériver un avantage financier ou autre, ou afin de se soustraire à une obligation ;
- (iii) « manœuvre collusoire » désigne toute entente entre deux ou plusieurs parties en vue d'atteindre un objectif irrégulier, y compris afin d'influencer indûment les actions d'une autre partie ;
- (iv) « manœuvre coercitive » désigne porter préjudice ou menacer de porter préjudice, directement ou indirectement, à toute personne ou à leurs biens en vue d'influencer leur participation au processus de DDP ou d'influencer l'exécution du contrat.

Le soumissionnaire atteste par la présente que lui-même et son personnel :

- (a) n'ont pas été, directement ou par l'intermédiaire d'un agent, engagés dans des manœuvres de corruption, frauduleuses, collusoires ou coercitives ;
- (b) n'ont pas été déclarés coupables, au cours des trois dernières années avant la date de clôture de la DDP, d'une infraction liée à la corruption par un tribunal canadien ou étranger ;
- (c) ne sont pas actuellement visés par une sanction imposée par un gouvernement, une organisation gouvernementale ou une organisation fournissant de l'aide au développement, et ce, en raison d'une infraction liée à la corruption ; et
- (d) n'ont pas été déclarés coupables de l'une des infractions, autre que d'une infraction pour laquelle un pardon a été accordé, visées à l'article 121 (« Fraudes envers le gouvernement » et « Entrepreneur qui souscrit à une caisse électorale », à l'article 124 (« Achat ou vente d'une charge », ou à l'article 418 (Vente d'approvisionnements défectueux à Sa Majesté) du *Code criminel du Canada*.

7. LOBBYISTE

Le soumissionnaire atteste qu'il n'a pas directement ou indirectement payé ou convenu de payer, et convient qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, d'honoraires conditionnels à tout individu pour la sollicitation, la négociation ou l'obtention du contrat si le paiement de l'honoraire demande que l'individu soit tenu de fournir une déclaration en vertu de l'article 5 de la *Loi concernant l'enregistrement des lobbyistes*.

8. CAPACITÉ LINGUISTIQUE

Le soumissionnaire atteste que son personnel possède les aptitudes linguistiques qui sont requises pour satisfaire aux exigences de la DDP, tel qu'indiqué à la section 4, Termes de référence.

9. ÉTUDES ET EXPÉRIENCE

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents complémentaires présentés avec sa proposition, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que les personnes qu'il a proposées sont en mesure de fournir de façon satisfaisante les services décrits à la section 4 des Termes de référence.

10. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de cette DDP, les personnes proposées dans sa soumission seront disponibles pour commencer les travaux, tel que demandé par les représentants du MAECD, à la date précisée dans la DDP ou convenue avec ces derniers.

11. PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

En présentant une proposition, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre du consortium ou de la coentreprise si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le MAECD aura le droit de déclarer une proposition non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre si le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants au point de contact, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au MAECD peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le MAECD déclarera une proposition non recevable, ou un consultant en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le MAECD aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la proposition sera déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.
- OU
- A5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- B1. Le soumissionnaire n'est pas un consortium ou une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est un consortium ou une coentreprise. Chaque membre doit fournir le formulaire TECH-2 dans la proposition.

12. ENTREPRISE AUTOCHTONE

Aux fins de la présente DDP, pour être considérée comme une entreprise autochtone, une entreprise doit répondre aux critères suivants :

- (a) Une entreprise dans laquelle des autochtones détiennent le contrôle et une participation majoritaire, c'est-à-dire au moins 51 p. 100 des actions ;
- (b) Au moins un tiers des employés de l'entreprise, si elle compte au moins six employés à plein temps, sont des Autochtones.

Si une entreprise forme un consortium ou une coentreprise, l'entreprise autochtone, telle que définie ci-dessus, doit détenir le contrôle et une participation majoritaire, soit au moins 51 p. 100 des actions.

ET

Attester dans la documentation fournie dans la proposition qu'elle satisfait aux critères d'admissibilité susmentionnée, accepte de se conformer aux exigences en matière de contenu autochtone dans le cadre de l'exécution du contrat et accepter de fournir les preuves requises et se conformer aux dispositions concernant la vérification de l'admissibilité.

() Le soumissionnaire n'est pas autochtone.

- **OU** -

() Le soumissionnaire est autochtone.

Si le soumissionnaire est visé par l'incitatif pour l'utilisation de fournisseurs autochtones, il est prié de compléter l'attestation ci-dessous et de fournir l'information demandée dans le formulaire FIN-2.

Par la présente, j'atteste/nous attestons _____ (*Nom des individus ou entreprises qui agissent en tant qu'employés/personnel de soutien local/entrepreneurs*) que je/nous suis/sommes une entreprise ou un individu autochtone tel que défini dans le formulaire TECH-2 et que _____ (insérer le montant du volet autochtone) représente les honoraires/services/fournitures que je/nous fournirai/fournirons au soumissionnaire. Je sais/nous savons que le MAECD se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard et que les fausses déclarations peuvent entraîner le rejet de la proposition pour cause de non-conformité ou toute autre mesure que le MAECD peut juger pertinente. J'atteste/Nous attestons que je respecte/nous respectons les exigences ci-dessus.

13. INFORMATION DE L'ANCIEN FONCTIONNAIRE CANADIEN

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Pour se conformer aux politiques et aux directives du Conseil du Trésor relatives aux anciens fonctionnaires canadiens, le soumissionnaire doit fournir l'information demandée ci-dessous et attester que cette information est juste et complète.

Définitions

Aux fins de cette attestation,

« ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- (a) un particulier ;
- (b) une personne morale ;
- (c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires ;
- (d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« *pension* » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus?

OUI () NON ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en application des dispositions d'un programme de réduction des effectifs ? OUI () NON ()

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- (a) le nom de l'ancien fonctionnaire ;
- (b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire ;
- (c) la date de la cessation d'emploi ;
- (d) le montant du paiement forfaitaire ;
- (e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire ;
- (f) la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines ;
- (g) le nombre et le montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

FORMULAIRE TECH-3

Organisation du soumissionnaire

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Il est demandé au soumissionnaire de fournir les renseignements qui suivent en complétant les champs réservés à cet égard ci-dessous. Le soumissionnaire doit soumettre le formulaire TECH-3 conformément au paragraphe 9.2 des IS.

Dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, chaque membre doit respecter l'exigence susmentionnée.

1. L'appellation légale, l'adresse postale, les numéros de téléphone et de télécopieur du soumissionnaire, et de chacun des membres du consortium ou de la coentreprise, le cas échéant ;
2. La personne à contacter en ce qui concerne la proposition (nom, titre, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse électronique) ;
3. La personne à contacter en ce qui concerne le contrat découlant de la DDP, le cas échéant (nom, titre, numéros de téléphone et de télécopieur, adresse électronique) ;
4. Loi applicable de la province ou du territoire canadien, si autre que la loi de l'Ontario, conformément aux dispositions du paragraphe 3.2 des IS.
5. Le numéro d'entreprise – Approvisionnement (NEA) du soumissionnaire issu par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, y compris celui de chaque membre du consortium ou de la coentreprise, le cas échéant.
6. Est-ce que le soumissionnaire est inscrit aux fichiers la taxe de vente du Québec (TVQ)

FORMULAIRE TECH-4

Expérience du soumissionnaire

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Utilisez le formulaire ci-dessous pour fournir l'information concernant chaque projet pour laquelle le soumissionnaire ou un membre a fourni des services de consultation et des services professionnels similaires à ceux demandés dans la présente DDP.

Titre du projet :		Pays bénéficiaire :	
Valeur approximative du projet :		Emplacement du projet dans le pays :	
Nom du soumissionnaire qui a fourni les services :		Personnel fourni : Nombre de personnes : Nombre de jours-personnes :	
Nom du client/de l'organisme de financement :			
Nom de la personne-ressource :			
Numéro de téléphone :			
Date de début (mois/année) :	Date d'achèvement (mois/année) :	Valeur approx. des services :	
		Honoraires :	
		Dépenses remboursables :	
Nom du ou des entreprises associées, s'il y a lieu :		Nombre de jours-personnes fournis par l'entreprise ou les entreprises associées :	
Personnel clé/principal mis à contribution et fonctions remplies :			
Description narrative détaillée du projet			
Description détaillée des services rendus (y compris les rôles et responsabilités précis du soumissionnaire et sa contribution particulière à l'atteinte des résultats du projet) :			

FORMULAIRE TECH-5

Méthodologie

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le soumissionnaire est tenu d'utiliser les formulaires TECH suivants dans sa proposition technique :

TECH-5A, Structure de répartition des travaux (SRT), listes des sous-activités ;

TECH-5B, Affectation des ressources ; NON-APPLICABLE POUR CETTE DDP.

TECH-5C, Cadre de mesure du rendement du projet (CMR) ;

TECH-5D, Registre des risques

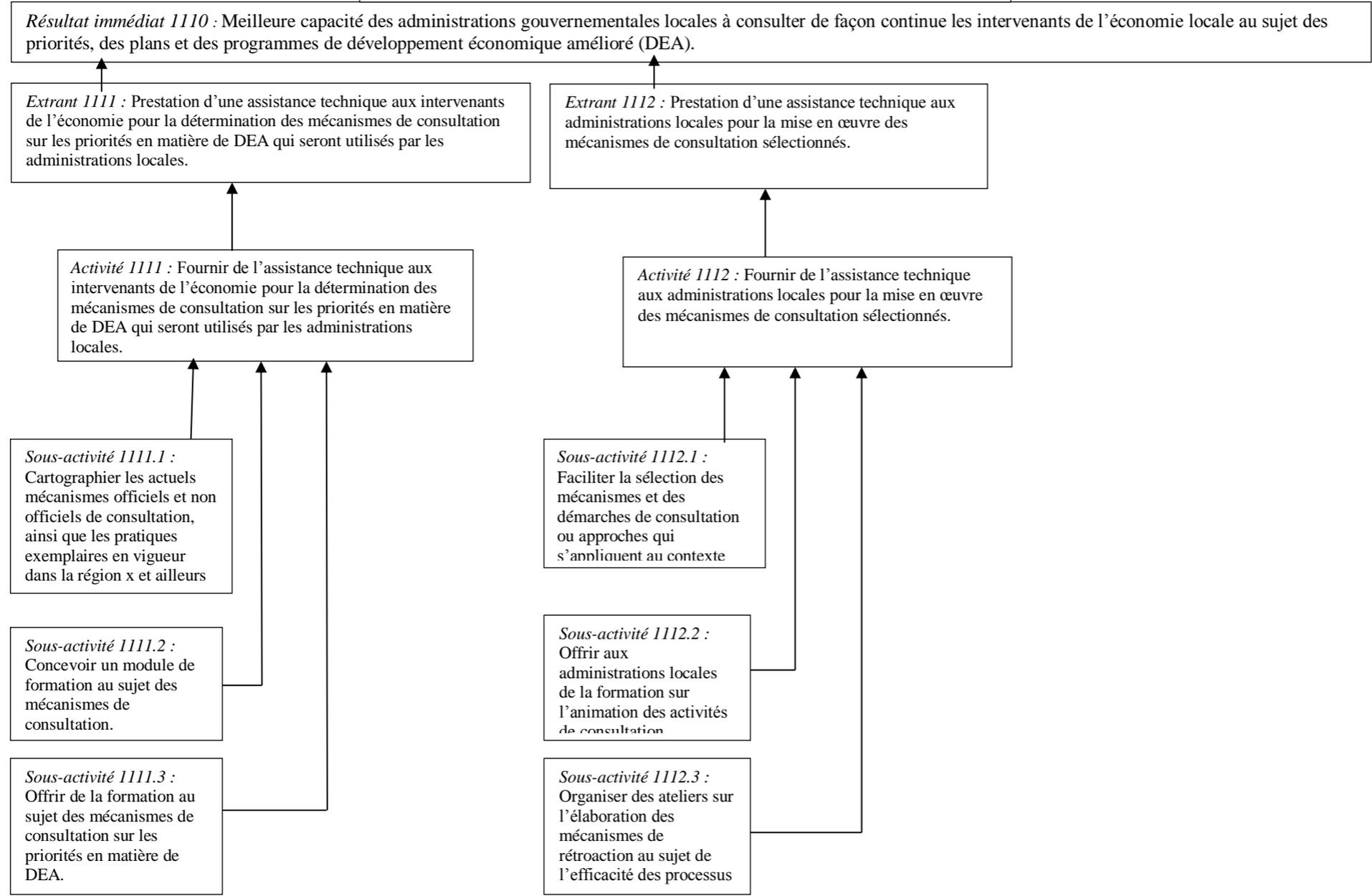
FORMULAIRE TECH-5A**Structure de répartition des travaux (SRT), listes des sous-activités*****Instructions à l'intention des soumissionnaires :***

La Structure de répartition des travaux (SRT) du projet donne un aperçu du plan de mise en œuvre. Il illustre le lien entre les sous-activités, les activités et les extrants prévus d'une part et les résultats immédiats dans le modèle logique d'autre part. Il groupe toutes les activités de gestion et de programmation en lots de travaux appelés catégories de la SRT. La grille des lots de travaux devrait contribuer à l'obtention des résultats énoncés dans le modèle logique du projet à la section 4 de la DDP.

Nota : Le MAECD demande que le soumissionnaire se conformer au modèle ci-joint. L'information qui y est donnée est fournie à titre d'exemple seulement.

Pour plus d'information au sujet de l'approche du MAECD en matière de gestion axée sur les résultats, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du MAECD.

FORMULAIRE TECH-5A / Structure de répartition des travaux (exemple)



FORMULAIRE TECH-5C

Cadre de mesure du rendement du projet

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le cadre de mesure du rendement est un des produits livrables du contrat et sert à planifier systématiquement la collecte de données pertinentes pendant la durée d'un projet, et ce, pour évaluer et mettre en évidence les progrès réalisés à l'égard des résultats escomptés.

Nota : Aux fins d'évaluation technique, la ligne concernant les résultats ultimes et intermédiaires et les colonnes sur les données de base et les cibles ne devraient pas être remplies.

Pour plus d'information au sujet de l'approche du MAECD en matière de gestion axée sur les résultats, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du MAECD.

FORMULAIRE TECH-5C / Cadre de mesure du rendement du projet (CMR)

Résultats escomptés	Indicateurs	Données de base	Cibles	Sources des données	Méthodes de collecte de données	Fréquence	Responsabilité
RESULTATS UTILIME (LONG TERME)							
1000 Nombre accru d'Éthiopiens, hommes et femmes, détenant les compétences et les qualifications requises pour travailler dans le secteur minier en Éthiopie							
RESULTATS INTERMEDIAIRES (MOYEN TERME)							
1100 Nombre accru de diplômés, surtout chez les femmes, des programmes universitaires de géologie et de génie minier, qui auront acquis les connaissances et les compétences environnementales et techniques requises dans le secteur des mines							
1200 Compétences techniques et professionnelles pertinentes et compétences fondamentales d'emploi accrues des membres des collectivités à proximité des chantiers miniers et dans les centres miniers, et particulièrement des femmes							

FORMULAIRE TECH-5C / Cadre de mesure du rendement du projet (CMR)

Résultats escomptés	Indicateurs	Données de base	Cibles	Sources des données	Méthodes de collecte de données	Fréquence	Responsabilité
EXTRANTS							
1111 Programmes d'études de génie minier et de géologie à jour et pertinents et programme d'études connexe en environnement mis en œuvre dans certaines universités							
1113 Stratégie d'égalité entre les sexes établie et mise en œuvre pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès							
1121 Formation et perfectionnement professionnel des professeurs d'université pour combler les lacunes observées dans les compétences et les connaissances techniques dans le domaine des mines							
1123 Liens et échanges établis entre les universités, le gouvernement et le secteur privé							

FORMULAIRE TECH-5C / Cadre de mesure du rendement du projet (CMR)

Résultats escomptés	Indicateurs	Données de base	Cibles	Sources des données	Méthodes de collecte de données	Fréquence	Responsabilité
EXTRANTS							
1211 Établissement de modules de formation axés sur des points techniques de l'exploitation minière							
1213 Enseignants et formateurs techniques et professionnels formés dans la mise au point et la prestation de nouveaux modules destinés à faire participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier							
1214 Établissement de nouveaux mécanismes de formation offerte conjointement par l'industrie et les établissements d'EFTP							
1222 Campagnes d'information réalisées dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier							

FORMULAIRE TECH-5D

Registre des risques

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le registre des risques indique les risques les plus importants, les résultats de leur analyse et un résumé des mesures d'atténuation. L'information sur l'évolution du risque est incorporée à un calendrier d'établissement de rapports périodiques. Le registre des risques devrait être continuellement mis à jour et revu pendant toute la durée d'un projet.

Nota : Aux fins d'évaluation technique, les sections ombragées du tableau ne devraient pas être remplies.

Pour plus d'information au sujet de l'approche du MAECD en matière de gestion axée sur les résultats, les soumissionnaires peuvent consulter le site Web du MAECD.

FORMULAIRE TECH 5-D / REGISTRE DES RISQUES

Identification du risque		Mesure d'atténuation	Risque résiduel – faible/très faible/élevé/très élevé P = Probabilité, I = Impact (Ajoutez des colonnes au besoin)			Résultat selon le modèle logique de l'investissement
			Date 1	Date 2	Date 3	
Risque opérationnel						
Op1			P= I=	P= I=	P= I=	
Risque financier						
Fin1			P= I=	P= I=	P= I=	
Risque lié au développement						
Dév1			P= I=	P= I=	P= I=	
Risque lié à la réputation						
Rép1			P= I=	P= I=	P= I=	
Risque lié à l'égalité entre les sexes						
Égalité entre les sexes						
Risque lié à l'environnement						
Environnement						
Risque lié à la gouvernance						
Gouvernance						

FORMULAIRE TECH-6
Personnel

FORMULAIRE TECH-6A
Curriculum vitae du personnel proposé

<i>Poste proposé :</i>	
<i>Nom et citoyenneté :</i>	
<i>Études (grades reçus et dates pertinentes)</i>	
<i>Employeur et poste actuels (s'il y a lieu)</i>	
<i>Ancienneté auprès de l'employeur actuel et situation (permanent, temporaire, collaborateur, etc.)</i>	
<i>Mention permettant de savoir s'il s'agit d'un ancien fonctionnaire touchant une pension du Gouvernement du Canada et/ou une somme forfaitaire à titre d'indemnité ; dans l'affirmative, préciser. Indiquer si le candidat se conforme ou se conformera aux dispositions sur les conflits d'intérêts mentionnées dans TECH-2.</i>	
<i>Langues parlées, lues et écrites et degré de compétence dans chaque catégorie</i> <i>Le site Web suivant décrit les niveaux de compétence linguistiques :</i> <i>http://www.international.gc.ca/ifait-iaeci/test_levels-niveaux.aspx?lang=fra</i>	
<i>Expérience pertinente : Résumé des compétences et de l'expérience, conformément aux critères cotés précisés à la rubrique « Personnel proposé » de la section 5</i>	
<i>Emplois et affectations précédents, y compris les dates et la durée (selon l'ordre chronologique inverse)</i>	
<i>Travail dans des pays en développement et connaissance de ces pays y compris les pays connus auparavant comme pays de transition</i>	
<i>Liste des publications et des exposés, s'il y a lieu</i>	
<i>Affiliation à des associations :</i>	
<i>Références (nom, titre, numéro de téléphone et adresse courriel</i>	

FORMULAIRE TECH-6B

Engagement à participer au projet

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Il est demandé à chaque candidat proposé nommé dans la proposition, et qui n'est pas, à la date de clôture, un employé du soumissionnaire, de compléter et signer une copie de ce formulaire. Seule la personne proposée doit compléter et signer ce formulaire, conformément à l'attestation relative à la disponibilité des ressources (TECH-2).

1 RÉFÉRENCE

Titre du projet	Nom du soumissionnaire
-----------------	------------------------

2 INFORMATION GÉNÉRALE CONCERNANT LA PERSONNE NOMMÉE DANS LA PROPOSITION

Nom	Prénom
Adresse	
Champ d'expertise	
Précisez (en lettres moulées ou dactylographiées) les activités et le volet de la DDP auxquels vous participerez.	
(S'il n'y a pas suffisamment d'espace, veuillez joindre l'information requise à ce formulaire)	

3 DÉCLARATION DE LA PERSONNE

J'atteste que j'ai accepté que mon curriculum vitae soit présenté par le soumissionnaire en réponse à cette DDP et que je serai disponible conformément aux exigences du MAECD afin de fournir les services décrits au contrat découlant de cette DDP.	
Nom (en lettres moulées ou dactylographiées)	
Signature	Date

Section 3. Proposition financière – Formulaire normalisés

FORMULAIRE FIN-1

Coût total

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le soumissionnaire doit indiquer le prix en devise canadienne (\$CAN) dans sa proposition financière.

Les honoraires journaliers sont des honoraires tout compris (ce qui inclut les salaires, les avantages sociaux payés et congés, les frais généraux et les profits), à l'exclusion des taxes applicables. Le soumissionnaire est tenu d'indiquer séparément le montant estimatif des taxes applicable.

FORMULAIRE FIN-1A

COÛT DU PERSONNEL

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Le soumissionnaire doit soumettre un honoraire journalier ferme tout compris **pour chaque année** et un niveau de travail (NT) prévu pour tous les postes désignés par le MAECD dans la DDP. Le soumissionnaire ne peut ajouter aucun autre poste.

Honoraires pour les postes désignés par le MAECD									
Nom de la ressource	Poste	Année 1 Honoraires journaliers fermes tout compris (\$)	Année 2 Honoraires journaliers fermes tout compris (\$)	Année 3 Honoraires journaliers fermes tout compris (\$)	Année 4 Honoraires journaliers fermes tout compris (\$)	Année 5 Honoraires journaliers fermes tout compris (\$)	NT* minimal établi par le MAECD (jours- personnes)	NT prévu par le soumis- sionnaire (jours- personnes)	Total partiel, coûts estimatifs = moyenne (années 1, 2, 3, 4 et 5) x niveau de travail total
	Directeur de projet canadien (DP)						1125		
	Expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels (ETEFTP)						900		
	Expert technique de l'enseignement supérieur (ETES)						900		
Le soumissionnaire n'est pas tenu de spécifier les noms pour le spécialiste de l'approvisionnement, spécialiste en géologie et du secteur minier, spécialiste en égalité entre les sexes, spécialiste en développement des capacités et l'expert des collectivités locales.	Spécialiste de l'approvisionnement (SA)						200		
	Spécialiste en géologie et du secteur minier						300		
	Spécialiste en égalité entre les sexes						500		
	Spécialiste en développement des capacités						300		
	Expert des collectivités locales						300		
Total partiel (NT)							4525		
TOTAL PARTIEL-1 (taxes exclues) – Total (Honoraires)									\$

* Pour la durée entière du projet

Coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée**Instructions à l'intention des soumissionnaires :**

Le soumissionnaire doit fournir un taux mensuel tout compris ainsi que le coût total de réinstallation (mobilisation et démobilisation) pour le personnel identifié par le MAECD qui sera en affectation dans le pays récipiendaire pour douze (12) mois consécutifs ou plus.

Taux mensuel (logement, services publics de base, autres dépenses)								
Nom de la ressource	Poste	Taux mensuel tout compris					Nombre de mois	Total partiel, coûts = moyenne (années 1, 2, 3, 4 et 5) x nombre de mois
		Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5		
	Directeur de projet canadien (DP)						54	
						TOTAL PARTIEL-2 (taxes exclues) – Total (logement, services publics de base, autres dépenses)		\$
							Taux mensuel plafond	5 700 \$

Coût de réinstallation				
Nom de la ressource	Poste	Mobilisation (du pays d'origine au pays bénéficiaire)	Démobilisation (du pays bénéficiaire au pays d'origine)	Total Partiel (mobilisation + démobilisation)
	Directeur de projet canadien (DP)			
				TOTAL PARTIEL-3 (taxes exclues) – Total (Coût de réinstallation)
				\$

Total FIN-1A = TOTAL PARTIEL-1 + TOTAL PARTIEL-2 + TOTAL PARTIEL-3

FORMULAIRE FIN-1B
COÛT DU TAUX DE MAJORATION ADMINISTRATIF POUR LES SOUS-CONSULTANTS ET LES
ENTREPRENEURS

Instructions à l'intention des soumissionnaires

Le soumissionnaire doit soumettre son coût administratif pour la gestion des sous-consultants et des entrepreneurs déterminés durant la mise en œuvre du projet.

Le taux de majoration administratif	_____ %
Le coût du taux de majoration administratif $3.5 \text{ millions } \$ \times \frac{\% \text{ taux de majoration}}{(1 + \% \text{ taux de majoration})}$	FIN-1B = _____ \$
BUDGET RÉSERVÉ POUR LES AUTRES MEMBRES* DU PERSONNEL ET ENTREPRENEURS	3.5 millions \$. Ce montant inclut le taux de majoration

*Lorsqu'un employé est ajouté durant le contrat, les honoraires des employés du consultant seront remboursés au coût actuel des salaires directs plus un taux de majoration administratif qui n'excède pas le taux inclus dans les honoraires journaliers fermes tout compris soumis pour le personnel faisant partie de la proposition. Le MAECD réserve le droit de vérifier les taux de majoration chargés pour les employés qui sont ajoutés au cours du contrat. A titre d'exemple, veuillez consulter le tableau ci-dessous.

	Base d'application du taux de majoration	EXEMPLE de taux de majoration administratif proposé par le consultant (%)	Honoraires facturés au MAECD
Sous-consultants affectés au projet	Honoraires facturés par les sous-consultants	3%	Honoraires facturés par les sous-consultants multipliés par 1.03
Entrepreneurs	Coûts facturés par les entrepreneurs	3%	Coûts facturés par les entrepreneurs multipliés par 1.03
Employés du consultant			Honoraires proposés incluent un taux de majoration qui n'excède pas le taux inclus dans les honoraires journaliers fermes tout compris soumis pour le personnel faisant partie de la proposition

TOTAL DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE = FIN-1A+ FIN-1B

FORMULAIRE FIN-2
Incitatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones

Identité des autochtones auxquels le soumissionnaire aura recours

Nom des individus, poste et adresse	Honoraires journaliers (tout compris), \$	Nombre de jours-personnes	TOTAL DES HONORAIRES (Honoraires x jours-personnes), \$
Total, \$			

Entrepreneurs autochtones auxquels le soumissionnaire aura recours

Nom et adresse des sous-consultants autochtones	Services à fournir	Honoraires seulement, \$
Total, \$		

FORMULAIRE FIN-3

Dépenses remboursables

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Il est demandé au soumissionnaire de remplir le tableau ci-dessous en utilisant SEULEMENT les catégories de coûts listées ci-dessous. Les coûts autres que ceux listés ci-dessous ne devraient pas être inclus mais peuvent être considérés au moment de la négociation du contrat. Le détail inclus dans les catégories de coûts peut être modifié selon le projet. A l'exception du personnel de soutien local, le soumissionnaire n'inclus pas d'honoraire, coûts d'entrepreneurs, s'il y a lieu, ou frais généraux/coûts indirects dans les dépenses remboursables. S'il y a lieu, il est demandé au soumissionnaire d'inclure une provision pour l'inflation dans le coût total.

Montants indicatifs des dépenses remboursables				
#	Description :	Nombre	\$, par unité	Sous-total, \$
a	Frais de déplacement et de subsistance : Transport Repas, faux frais et véhicule privé Frais liés au visa Hébergement Autres*			
	Total - a) \$			
b	Achat et transport Matériel Véhicules Fournitures			
	Total - b) \$			
c	Coûts de communication			
d	Coûts de reproduction et de traduction			
e	Frais bancaires			
f	Personnel de soutien local			
g	Indemnités pour les boursiers-étudiants et boursiers-stagiaires du MAECD			
h	Dépenses liées pour personnel homologue			
i	Dépenses liées au bureau sur le terrain Bureau Véhicules Autres			
	Total - i) \$			
j	Dépenses liées pour la formation Frais de scolarité Livres/manuels Location de salle Équipement de présentation/fournitures			
	Total - j) \$			
k	Fonds d'achat d'équipement			1 775 000
	Total général			

*Tous les autres coûts réels et raisonnables représentant des dépenses légitimes liées au projet, selon les dispositions de la Directive visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires ». Les soumissionnaires sont tenus de fournir une ventilation de ces coûts en identifiant leur nature et valeur estimée.

SECTION 4. TERMES DE RÉFÉRENCE

Annexe A – Description du projet

Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie

Acronymes

BCCE	Bureau canadien de coopération en Éthiopie
EFTP	Enseignement et formation techniques et professionnels
MAECD	Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement
PDSE	Programme de développement du secteur de l'éducation
PIB	Produit intérieur brut
RESME	Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie
TIC	Technologies de l'information et des communications
UAA	Université d'Addis Abeba
UdA	Université d'Aksoum
UdM	Université de Mekele
USTAA	Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba

1 Contexte du projet

L'Éthiopie se classe au deuxième rang en Afrique pour la taille de sa population et occupe le 173^e rang de 187 pays selon l'indice du développement humain établi par le Programme des Nations Unies pour le développement en 2012. Environ 29 % de ses 96 millions d'habitants vivent sous le seuil de la pauvreté absolue avec moins de 1,25 \$ US par jour¹, et 10 % souffrent de pénurie alimentaire tous les ans. L'Éthiopie a fait d'énormes progrès en matière de développement au cours des dernières années, en grande partie grâce aux efforts considérables déployés par le gouvernement pour réduire la pauvreté. Le gouvernement de l'Éthiopie consacre près des deux tiers de son budget annuel au développement socioéconomique et souhaite que le pays accède au rang des pays à revenu intermédiaire d'ici 2025. Les taux de croissance économique de l'Éthiopie sont parmi les plus élevés du monde. Au cours de la dernière décennie, le taux de pauvreté a chuté, et le pays est en bonne voie de réaliser six des huit Objectifs du Millénaire pour le développement.

1.1 Secteur des mines en Éthiopie

L'exploitation minière artisanale est une industrie de longue date et joue un rôle de subsistance important en Éthiopie. À l'heure actuelle, entre cinq et sept millions de mineurs et membres de leur famille participent et ou profitent de l'exploitation minière artisanale de métaux précieux (or et pierre précieuse). On mène également au pays des activités minières à grande échelle, comme l'extraction de minéraux métalliques (or et tantale), de la potasse et de divers minéraux servant à la fabrication de matériaux de construction et industriels. Jusqu'à maintenant, le secteur des mines ne contribue que faiblement au produit intérieur brut (PIB) du pays. La plus grande mine aurifère d'Éthiopie produit environ 4,5 tonnes d'or par année. D'ailleurs, l'or se classe maintenant au deuxième rang des produits exportés par le pays, devancé uniquement par le café. Selon certaines études, le pays est doté d'une grande variété de ressources minérales métalliques et non métalliques; c'est pourquoi on s'attend prochainement à une période d'essor du secteur minier.

Le ministère des Mines est chargé de promouvoir et de réglementer l'exploitation des ressources minières et pétrolières du pays. Le Ministère administre et supervise toutes les activités minières d'envergure, y compris la délivrance de permis de prospection, d'exploration et d'exploitation minière aux investisseurs étrangers et aux coentreprises d'investisseurs étrangers et éthiopiens. Les gouvernements régionaux accordent quant à eux les permis des exploitations minières artisanales et à petite échelle appartenant à des Éthiopiens, et administrent ces activités. Ils délivrent également aux investisseurs nationaux les permis de prospection et d'exploration minière de minéraux servant à la fabrication de matériaux de construction.

De nombreuses sociétés minières privées mènent actuellement des activités d'exploration dans diverses régions de l'Éthiopie. En effet, des sociétés minières de divers pays, comme l'Italie, l'Arabie saoudite, les États Unis, le Canada, l'Australie, l'Inde et le Royaume-Uni, explorent les gisements d'or, de potasse, de platine, de pétrole et de gaz. De plus, 16 entreprises canadiennes ont conclu des ententes d'exploration avec le gouvernement éthiopien.

Considérés comme actuels et relativement concurrentiels sur les marchés mondiaux, les cadres réglementaires et juridiques du secteur extractif attirent les investissements privés nationaux et étrangers. L'expansion du secteur minier est un pilier du plan quinquennal national de l'Éthiopie, le plan de croissance et de transformation 2010-2015 (Growth and Transformation Plan). Le secteur minier est appelé à devenir un moteur important de la croissance économique ainsi qu'une source importante de devises et de revenus pour le gouvernement. La contribution du secteur minier au développement durable passe par l'augmentation de l'emploi local à chaque étape du cycle de vie du secteur. Notons toutefois que le secteur en est encore à ses balbutiements. Seulement deux grandes mines sont en activité à l'heure actuelle : une mine d'or et une mine de tantale chacune comptant respectivement 1 200 et 600 employés. La production à grande échelle de potasse commencera bientôt, suite à l'attribution en 2013 d'un permis d'exploitation minière à une entreprise canadienne.

Le potentiel minier du pays se trouve dans trois grandes régions du pays, dans le nord, le sud-ouest et le sud intérieur. L'Éthiopie a cerné de grandes possibilités d'extraction de potasse et d'or à la frontière de l'Érythrée et dans les régions d'Afar et de Tigré. Des gisements aurifères ont également été découverts près de la frontière soudanaise dans la région du Benishangul-Gumuz. Afar et Benishangul Gumuz sont deux régions émergentes où la pauvreté est encore plus criante que dans le reste du pays. L'activité minière pourrait y générer les revenus et les emplois nécessaires. Cependant, les faibles niveaux de scolarité ainsi que le pastoralisme et le traditionalisme qui caractérisent les populations de ces régions pourraient faire obstacle au travail dans le secteur minier. Par ailleurs, ces collectivités fières de leurs traditions pourraient s'opposer à l'activité minière si elle ne procure pas d'emplois aux populations locales.

Selon une étude du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) datant de 2013, les activités minières à grande échelle pourraient employer directement jusqu'à 10 000 travailleurs d'ici cinq ans. Cet accroissement d'activité pourrait avoir de grandes répercussions sur l'économie locale et nationale et se traduire par 30 000 emplois indirects dans les domaines de l'entretien, de la construction, du transport et des services d'approvisionnement.

¹ Source : Gouvernement de l'Éthiopie (données fondées sur une enquête sur la pauvreté réalisée en 2010). Selon les données les plus récentes de la Banque mondiale pour l'Éthiopie (2005), 39 % de la population dispose de moins de 1,25 \$ US par jour

À mesure que de nouvelles mines seront exploitées, le manque d'ingénieurs, de techniciens et de travailleurs spécialisés dans le domaine mines s'accroîtra. Les universités et les établissements de l'enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP) d'Éthiopie auront un grand rôle à jouer pour combler le manque de travailleurs et veiller à ce que l'enseignement et la formation soient accessibles aux populations locales.

La présence croissante d'entreprises d'exploration exerce une pression sur le gouvernement de l'Éthiopie pour qu'il gère mieux le secteur et en favorise l'essor. Il faut renforcer les compétences et les connaissances relatives au secteur minier afin de s'assurer : (1) qu'il y a des ressources humaines qualifiées et suffisantes pour gérer le secteur efficacement et de manière responsable; et (2) que les populations locales, y compris les femmes, puissent pleinement tirer parti d'emplois et d'occasions d'affaires dans une industrie minière moderne.

1.2 Secteur de l'enseignement en Éthiopie

Le Programme de développement du secteur de l'éducation (PDSE) est un programme dirigé par le gouvernement qui vise à renforcer le secteur de l'éducation en faisant appel à la participation active de tous les intervenants, dont le secteur privé. Dans sa quatrième phase (2010-2015), le programme cible le primaire, secondaire, l'enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP) et l'enseignement supérieur (universitaire).

1.2.1 Enseignement supérieur

La proclamation sur l'enseignement supérieur (Higher Education Proclamation) de 2009 constitue le fondement juridique de la réforme de l'enseignement supérieur (universitaire). Les responsabilités et les devoirs du secteur sont répartis entre le ministère de l'Éducation supérieure et les établissements d'enseignement supérieur. Le Ministère est chargé de la mise en œuvre de la stratégie et des politiques nationales d'enseignement supérieur ainsi que de l'admission et du placement des étudiants, alors que les établissements sont chargés de l'enseignement, de la recherche et du service communautaire.

Le secteur de l'enseignement supérieur est en plein essor. De nombreuses universités ont vu le jour entre 2006 et 2013, leur nombre étant passé de 8 à 31. Le taux d'inscription a augmenté, le nombre d'étudiants étant passé de 200 000 en 2006 à 500 000 en 2013. Notons également que les programmes offerts aux étudiants se sont diversifiés. Le ministère de l'Éducation souhaite compter 70 % des inscriptions dans les programmes de sciences et de technologies, et 30 % dans les programmes de sciences sociales, ces objectifs reflétant l'importance que le gouvernement accorde aux sciences et aux technologies en tant que moteurs de l'économie. L'Éthiopie espère ainsi devenir un pays à revenu moyen inférieur d'ici 2025.

Selon les données du PDSE, les principales difficultés que doit surmonter le secteur de l'enseignement supérieur sont la nécessité de combler le manque de personnel qualifié et motivé, surtout dans le domaine des sciences et des technologies, l'absence de correspondance entre les compétences et le savoir des diplômés et les exigences des entreprises, diminuer les inégalités entre les sexes dans le système d'enseignement et renforcer les liens entre les universités et l'industrie.

1.2.2 Enseignement et formation techniques et professionnels

La stratégie de l'EFTP du ministère de l'Éducation adoptée en 2008 est fondée sur les résultats et axée sur la demande; elle vise à combler l'écart entre la demande du marché du travail et la formation offerte. Le secteur de l'EFTP cherche principalement à former une main d'œuvre de premier et de deuxième niveau et à assurer le transfert des technologies requises. Pour le gouvernement de l'Éthiopie, le système public de l'EFTP est essentiel à la réalisation des objectifs de réduction de la pauvreté et de développement durable, car il permet d'améliorer la productivité des entreprises du pays ainsi que leur compétitivité sur les marchés étrangers. Le système de l'EFTP est décentralisé. Les bureaux régionaux sont chargés de l'administration, de la supervision et de la formation, tandis que l'agence fédérale de l'EFTP (ministère de l'Éducation) est responsable de l'élaboration de la politique, du processus décisionnel et de la mise au point de normes professionnelles et d'outils d'évaluation. Les diverses branches de l'industrie jouent un rôle de premier plan dans l'élaboration des normes professionnelles.

Au cours des dernières années, le nombre d'établissements publics et privés de l'EFTP en Éthiopie a explosé. De 2004 à 2009, le taux d'inscription global a progressé de 30,5 %, les femmes ayant participé pour 46 % en 2008-2009 (PDSE). Le projet Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME) pourrait tirer parti du nombre croissant d'Éthiopiennes s'intéressant à de nouvelles professions et possibilités d'emploi.

L'amélioration de la qualité est au cœur de la réforme du système lancée dans le cadre de la stratégie de l'EFTP. Le ministère de l'Éducation estime que l'atteinte des objectifs passe par les étapes suivantes : (1) la mise au point finale du cadre national de qualification dans le système de l'EFTP et du cadre de qualification des enseignants, des formateurs et des dirigeants de l'EFTP; (2) l'établissement de normes professionnelles; et (3) la création d'outils d'évaluation des professionnels. Ainsi, les établissements de l'EFTP seront en mesure de fournir de la formation axée sur les résultats et fondée sur les normes professionnelles, de concevoir des programmes coop avec des entreprises, et de mettre au point et de diffuser des technologies fondées sur les besoins cernés par l'industrie.

Selon le PDSE, le secteur de l'EFTP se heurte aux difficultés suivantes : un système de formation coop déficient; la difficulté qu'ont les collèges de s'adapter à un système d'enseignement fondé sur les résultats; le faible niveau de compétence et l'insuffisance d'enseignants et de formateurs techniques et professionnels; et le faible taux de participation des femmes (à titre d'apprenantes et d'enseignantes et formatrices). Dans le cadre d'un projet allemand de coopération internationale en matière d'enseignement axé sur le marché du travail (Labour Market Oriented Education Project), les ministères de l'Éducation et l'industrie collaborent pour renforcer les compétences des ingénieurs nouvellement diplômés d'universités ou d'établissements de l'EFTP qui entrent sur le marché du travail national. À cette fin, ils encouragent la formation pratique dans les disciplines techniques et appuient la planification des programmes d'enseignement sur les données sur le marché du travail.

1.3 Conformité avec le programme de soutien du secteur du MAECD

Le projet Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME) a pour but d'aider l'Éthiopie à atteindre ses objectifs de développement (faire du secteur de l'extraction un catalyseur de croissance économique durable). Il s'inscrit dans les engagements du Canada visant à favoriser la prospérité à l'échelle mondiale grâce à la mise en valeur responsable des ressources. À la demande du gouvernement de l'Éthiopie, le Canada a désigné le secteur minier comme secteur prioritaire dans lequel il serait son partenaire principal, dans le cadre de la stratégie du MAECD pour l'Éthiopie (2013-2018). Le projet RESME cible les jeunes hommes et femmes universitaires des disciplines liées au secteur minier, ainsi que les femmes et les collectivités des régions minières qui bénéficieront d'un soutien grâce à l'EFTP et aux sociétés minières.

2 Situation actuelle

Le secteur minier en Éthiopie en est à ces premières étapes de développement. En 2012, environ 265 permis d'exploration ont été délivrés, et 130 autres le seront bientôt. L'apparition rapide d'un grand nombre de sociétés minières a créé une très forte demande de travailleurs qualifiés dans le secteur, mais la demande dépasse largement les capacités du système d'enseignement éthiopien. D'ailleurs, on constate actuellement une pénurie de géologues et de professionnels et techniciens du secteur minier.

2.1 L'enseignement et le secteur des mines

Le ministère des Mines a demandé au Canada de réaliser une étude (Education for Mining Development in Ethiopia: Background Study) sur l'offre de main-d'œuvre qualifiée pour assurer la mise en valeur du secteur minier et sur la capacité du système d'enseignement de répondre à la demande de l'industrie. L'étude fait état d'une grave pénurie de travailleurs qualifiés, ce qui limitera la capacité de l'Éthiopie de pleinement tirer parti de la création d'emplois dans le secteur. Il est donc plus difficile pour le pays d'attirer les investissements dans ce secteur et de maintenir en poste des employés compétents au sein du ministère de Mines, ce qui l'aiderait à gérer plus efficacement le secteur. Selon l'étude, les programmes universitaires sont lacunaires et ne sont pas très bien alignés sur les besoins de l'industrie et du ministère des Mines. Les femmes sont grandement sous-représentées dans tous les programmes universitaires liés au secteur minier. À l'heure actuelle, les établissements de l'EFTP n'offrent pas encore de programmes en exploitation minière.

L'étude a cerné un certain nombre de disciplines professionnelles déficientes dans le secteur minier qu'il faut soutenir au niveau universitaire. Les auteurs recommandent en priorité d'améliorer les programmes universitaires de géologie et de génie minier, compte tenu du stade de développement du secteur. Un certain nombre d'universités éthiopiennes offrent des programmes en sciences de la terre et en géologie, mais les universités d'Addis Abeba et de Mekele offrent les programmes les plus vastes et les mieux implantés. Cependant, les programmes d'études doivent être actualisés et davantage prévoir l'acquisition d'une d'expérience pratique, les enseignants doivent parfaire leurs compétences et les étudiants doivent être formés aux technologies modernes utilisées par l'industrie. L'Université d'Aksoum et l'Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba offrent de nouveaux programmes de génie minier. Ceux-ci doivent pouvoir compter sur des enseignants qualifiés, un soutien à l'élaboration du programme d'études ainsi que d'installations de laboratoire et de bibliothèques adéquates. Les quatre universités susmentionnées collaborent déjà en vue d'échanger leurs expériences et de favoriser le perfectionnement de leur corps professoral.

Bien que l'agence fédérale de l'EFTP considère le secteur minier comme une priorité, aucun établissement de l'EFTP n'offre à l'heure actuelle de programmes en exploitation minière. L'étude canadienne a permis de conclure que la qualité des gens de métier et de la main d'œuvre n'est pas adéquate pour les emplois miniers, particulièrement dans les collectivités situées à proximité des sites miniers. Les collectivités rurales éloignées n'ont pas accès à des établissements de l'EFTP, car ces écoles se trouvent habituellement dans des zones urbaines et offrent des programmes à long terme (deux ans) qui exigent des études préalables. L'emploi dans les collectivités minières est important pour le développement économique local et la prévention de conflits. Lorsque des collectivités locales voient que leur avenir est tributaire des activités minières (par des emplois), elles sont plus susceptibles d'appuyer l'initiative. Le ministère des Mines souhaite que les populations locales puissent profiter des retombées de l'expansion du secteur minier, et plus précisément qu'elles aient accès aux possibilités d'emploi durable. Jusqu'à présent, les populations locales ont eu de la difficulté à profiter des débouchés sur le marché du travail en raison de leur faible niveau de scolarité et de leur manque d'expérience.

Le renforcement de la collaboration entre l'industrie et les établissements d'enseignement est une autre priorité. Le ministère des Mines collabore étroitement avec le ministère de l'Éducation pour mieux aligner les programmes d'enseignement sur les exigences de l'industrie.

La proximité des universités et des établissements de l'EFTP et des chantiers facilite la création de liens et la formation coopérative. L'université d'Addis Abeba et l'Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba entretiennent des relations professionnelles avec le ministère des Mines, et les sociétés minières dans le nord du pays collaborent avec l'Université de Mekele. Certaines universités dans le sud et le sud-ouest du pays offrent des programmes de géologie et collaborent avec des sociétés minières.

2.1.1 Enseignement supérieur

À l'heure actuelle dans le secteur minier, ce sont surtout des programmes de géologie et de sciences de la terre qui sont offerts, les universités d'Addis Abeba et de Mekele offrant les programmes les plus vastes et les mieux implantés. Les programmes sont harmonisés les uns aux autres et fondés sur les normes internationales. Trois universités offrent de nouveaux programmes de génie minier : un établissement privé (l'Université Unity) et deux universités publiques (l'Université d'Aksoum et l'Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba). Les programmes de génie minier des deux universités publiques ont été lancés au cours des deux dernières années et n'ont pas encore produit de diplômés. Ces universités offrent des programmes qui souffrent d'un manque d'enseignants qualifiés, de l'absence de laboratoires adéquats et de l'insuffisance de relations avec l'industrie. De plus, elles ont besoin d'aide pour monter un programme d'études avancées.

On constate également dans les établissements d'enseignement supérieur que les professeurs qualifiés et motivés sont rares. Selon le PDSE, l'Université d'Addis Abeba est actuellement la seule université à répondre aux exigences du gouvernement en matière de qualification des professeurs (20 % sont titulaires d'un baccalauréat, 50 % sont titulaires d'une maîtrise et 30 % sont titulaires d'un doctorat). C'est dans le domaine des sciences et de la technologie que le manque d'enseignants qualifiés est le plus criant, surtout dans les domaines liés à l'exploitation minière, dont la géologie et le génie minier. Les efforts déployés pour recruter des enseignants qualifiés n'ont été couronnés que d'un succès restreint jusqu'à présent, les universités éthiopiennes n'ayant pas les moyens de verser de gros salaires aux expatriés de l'Inde ou des Philippines, par exemple, de sorte que l'embauche et le maintien en poste ont été plutôt faibles. En l'absence de personnel qualifié, les universités n'ont d'autre choix que de demander aux professeurs d'institutions d'enseignement établies, comme les universités d'Addis Abeba et de Mekele ou d'établissements du secteur privé, de venir enseigner des modules intensifs. Cependant, ce type de recrutement à court terme ne fait que régler en partie un problème immédiat et est subordonné au bon vouloir des professeurs. Il est primordial de trouver une solution durable.

Bien que les professeurs d'université soient compétents pour enseigner la théorie, ils ne sont pas aptes à offrir une formation pratique à leurs étudiants. C'est ce que confirment les sociétés d'exploration minière qui affirment que les diplômés en géologie n'ont pas toujours les compétences pratiques et l'expérience requises. Les employés des chantiers miniers doivent suivre une formation approfondie sur place afin de répondre aux exigences des sociétés. Ils n'ont pas non plus la formation requise pour bien intégrer de saines pratiques environnementales aux techniques d'extraction. Cela est en partie attribuable à l'insuffisance de professeurs universitaires qualifiés pour former les étudiants selon les normes, mais aussi en raison du manque d'installations et d'équipements adéquats, comme des laboratoires, des ressources documentaires ainsi que des technologies de l'information et des communications (TIC). À l'heure actuelle, le gouvernement de l'Éthiopie investit par la voie du PDSE dans l'achat d'équipements de laboratoire destinés aux universités les plus récentes. Cependant, le matériel requis dans les disciplines de l'exploitation minière coûte très cher et il est difficile de se le procurer. De plus, ce matériel doit être utilisé et entretenu par des mains expertes et compétentes. Les TIC pourraient grandement améliorer la qualité de la formation offerte en Éthiopie. Certaines difficultés connexes sont lentement en voie d'être aplanies, comme la non fiabilité du réseau électrique et la faible capacité du réseau des TIC, surtout dans les régions urbaines. L'ignorance quant à la meilleure façon d'appuyer l'apprentissage par les TIC demeure toutefois un problème.

Outre l'écart qui existe entre les compétences techniques et les connaissances des diplômés et les exigences de l'industrie, il semblerait que les diplômés n'adoptent pas les attitudes recherchées par les employeurs. Les employeurs veulent des diplômés confiants et faisant preuve d'initiative, de curiosité et de créativité. Ces qualités peuvent être encouragées en mettant de l'avant une stratégie d'enseignement multidisciplinaire qui fait appel à l'enseignement actif et à des méthodes comme l'apprentissage coopératif, l'apprentissage fondé sur la recherche, l'apprentissage fondé sur la découverte, l'apprentissage fondé sur la résolution de problèmes ainsi que l'apprentissage par discussion. Toutefois, beaucoup de professeurs d'université continuent d'appliquer des méthodes d'enseignement traditionnelles pour de nombreuses raisons, dont le manque de temps et de ressources, le trop grand nombre d'étudiants par professeur, le manque de flexibilité des calendriers, le manque de savoir-faire pour faciliter ces types d'apprentissage, le manque de matériel pédagogique et le manque de soutien administratif. Pour corriger la situation, le milieu de l'enseignement supérieur doit modifier sa culture institutionnelle et ses valeurs à l'égard de l'enseignement, mais aussi ajuster les méthodes d'évaluation de la performance des étudiants. On constate que certains efforts sont déployés pour encourager l'adoption de ces nouvelles stratégies d'enseignement, mais l'approche traditionnelle est toujours la plus répandue dans la majorité des établissements.

Il est essentiel pour les universités et l'industrie de collaborer pour cerner et réduire les écarts entre les besoins de l'industrie et les compétences des diplômés. Le niveau de coopération entre les universités et l'industrie varie selon le secteur et l'université. La réussite et la durabilité de ces liens dépendent principalement des retombées produites pour les deux parties. Les relations fondées sur la charité ne font pas long feu.

Les retombées pour le partenaire industriel se limitent souvent à l'espérance de créer un bassin d'employés potentiels mieux qualifiés, ce qui en pratique peut s'avérer insuffisant pour maintenir l'intérêt des entreprises à long terme. De fait, la contribution des universités pourrait également s'étendre à l'offre de programmes de formation à court terme ou à long terme en milieu de travail aux employés, à la réalisation de projets de recherche conjoints sur les difficultés de l'industrie et au transfert des technologies à l'industrie. Comme le secteur des mines n'en est qu'à ses débuts, il est normal que la collaboration entre les universités et l'industrie ne fait que commencer. Les universités ont fait appel aux sociétés d'exploration, mais leur collaboration se limite généralement à offrir des stages d'observation sur les chantiers miniers, à donner des échantillons minéraux aux universités ainsi qu'à donner d'occasionnelles conférences.

On observe également un écart prononcé entre les sexes au niveau universitaire. De fait, les professeures et les dirigeantes sont peu nombreuses, et les taux d'inscription des femmes sont grandement inférieurs à ceux des hommes. La stratégie du ministère de l'Éducation vise à renforcer la discrimination positive à l'égard des groupes étudiants traditionnellement défavorisés, à établir des règles et des règlements tenant compte des sexospécificités, à favoriser un milieu universitaire plus adapté aux besoins des femmes et à adopter des programmes de soutien pédagogique à l'intention des groupes défavorisés dans l'ensemble du réseau. Par le passé, le ministère de l'Éducation a établi des bureaux pour l'égalité des sexes dans des universités afin d'aider les femmes à concurrencer leurs camarades masculins sur le plan des résultats universitaires.

Ces efforts conjugués aux politiques de promotion sociale ont contribué à l'augmentation du taux d'inscription des femmes de 1 % par année de 2006-2007 à 2008-2009. Pour améliorer l'égalité entre les sexes, les politiques et les programmes institutionnels qui favorisent l'inscription d'étudiantes doivent être améliorés à l'aide de services de mentorat, de modèles et de bourses d'études.

Cet écart entre les sexes se manifeste dans les facultés universitaires associées au secteur minier ainsi que dans la sous-représentation importante des étudiantes dans tous les départements liés au secteur minier. À titre d'exemple, le programme de génie minier de l'Université d'Aksoum compte seulement cinq femmes sur 65 étudiants, et aucune dans le corps professoral. En 2011-2012, sur 2 748 étudiants inscrits dans un programme de baccalauréat lié au secteur minier dans 12 établissements d'enseignement supérieur privés et publics, seulement 610 (22 %) étaient des femmes. Les emplois dans le secteur minier sont traditionnellement occupés par des hommes. Ainsi, les femmes qui veulent travailler dans ce domaine doivent évoluer dans un environnement majoritairement masculin.

2.1.2 Enseignement et formation techniques et professionnels

À l'heure actuelle, les établissements de l'EFTP offrent des formations uniquement dans les disciplines qui viennent appuyer le secteur minier, comme la conduite de véhicules, la réparation de carrosserie, la fabrication de produits métalliques, la plomberie, le forage, l'arpentage et le fonctionnement de machines. Ces formations répondent certes aux besoins généraux de tous les secteurs prioritaires du gouvernement, mais il est toutefois possible d'adapter les compétences de ces travailleurs aux besoins du secteur minier au moyen de formations en milieu de travail en utilisant l'équipement minier, surtout si l'on sensibilise les travailleurs aux exigences particulières du travail sur les chantiers miniers.

On estime à 120 le nombre de professions dans le secteur minier. Le ministère des Mines, de concert avec l'agence fédérale de l'EFTP, a cerné les professions directement associées aux activités minières à grande échelle, à petite échelle et artisanales. Réalisée en collaboration avec des sociétés minières, l'élaboration de normes professionnelles pour ces professions est bien avancée. Une fois ces normes établies, les établissements de l'EFTP y harmoniseront leurs programmes d'études. Les établissements auront besoin de soutien technique et financier pour mettre au point et offrir des programmes de formation traditionnelle et de formation mobile à court terme fondés sur les normes professionnelles.

Le gouvernement prévoit élargir le champ d'activité des établissements de l'EFTP, surtout ceux qui sont situés près des chantiers miniers, de manière à ce qu'ils se concentrent sur l'exploitation minière. Les programmes seraient offerts en collaboration avec les entreprises privées ou publiques à proximité. À ce stade, l'activité minière est plutôt exploratrice et, bien qu'il soit difficile de prévoir où sera située la majorité des grandes mines, des efforts sont présentement déployés pour circonscrire certains centres stratégiques où seront concentrées les activités d'exploitation minière. À titre d'exemple, comme l'exploitation de la potasse dans la région d'Afar est à un stade plus avancé qu'ailleurs, il est nécessaire de veiller à ce que les populations locales soient en mesure de profiter des nouvelles possibilités d'emplois. Dans le cadre de cette collaboration, certains établissements de l'EFTP situés dans ces centres seront pris en compte.

De façon générale, la majorité des établissements de l'EFTP offrent maintenant des programmes de formation fondée sur les résultats et sur les normes professionnelles, mais de grandes difficultés doivent être surmontées, dont celles-ci :

- i) le diplôme de formation technique ou professionnelle n'est pas valorisé sur le marché du travail, comme c'est le cas dans de nombreux pays en voie de développement;
- ii) on observe un manque d'enseignants et de formateurs compétents dans les établissements de l'EFTP et en milieu de travail;

- iii) on observe un manque d'information sur le marché du travail, notamment sur les secteurs ayant besoin de main d'œuvre qualifiée;
- iv) on observe un manque de matériel de formation, pédagogique et d'apprentissage à l'intention des professions prioritaires;
- v) les programmes de l'EFTP sont mal adaptés aux métiers miniers;
- vi) on observe un manque d'outils pour évaluer le niveau de compétence des employés actuels et pour cerner les lacunes en vue de les combler;
- vii) la participation de l'industrie dans la mise en œuvre et l'amélioration des programmes de l'EFTP est ponctuelle; et
- viii) peu de femmes s'inscrivent dans les programmes menant à des emplois considérés traditionnellement comme masculins, à l'instar des emplois du secteur minier; à l'heure actuelle, les postes de dirigeant sont dominés par les hommes.

En plus de ces difficultés, les collectivités locales peinent souvent à tirer parti des nouveaux emplois sur les chantiers miniers; le risque de conflits pourrait s'exacerber si elles n'arrivent pas à profiter des débouchés locaux des projets d'exploitation, comme l'emploi. C'est pourquoi il importe de créer des emplois localement. Les sociétés minières qui mènent des activités d'exploration en Éthiopie veulent créer de l'emploi et des retombées pour les membres des collectivités voisines des sites miniers, y compris pour les femmes, mais c'est aussi dans ces collectivités locales que l'on observe les plus grands écarts entre les compétences des travailleurs et les besoins de l'industrie. Le réseau des établissements de l'EFTP peut grandement contribuer à remédier à ce problème et à renforcer la formation mobile pendant que le secteur minier en est aux premières étapes de son développement. En effet, le réseau peut s'appuyer sur son expérience de la formation des travailleurs des entreprises de floriculture et les travailleurs domestiques étrangers pour former à court terme les collectivités locales affichant un faible taux de littératie (p. ex. les femmes habitant les régions rurales). L'industrie minière et les établissements de l'EFTP doivent collaborer étroitement pour que la formation à court terme soit pertinente et efficace.

3 Résultats escomptés du projet

Le consultant retenu devra mettre au point et modifier au besoin la conception du projet et son modèle logique dans le cadre du plan de mise en œuvre du projet (PMO).

Le projet de renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME) comprend deux volets : (1) aider les grandes universités éthiopiennes à élaborer des programmes de premier cycle en géologie et en génie minier mieux axés sur les besoins de l'industrie; et (2) soutenir le système de l'EFTP de manière à lui permettre d'offrir de la formation sur les normes professionnelles prioritaires et d'améliorer l'employabilité des membres des collectivités locales peu scolarisés, surtout les femmes. La conception du projet est fondée sur l'étude « Education for Mining » commandée par le MAECD et validée par des représentants du gouvernement, du secteur privé et de la société civile lors de séances de planification tenues à l'automne 2013 à Addis Abeba.

3.1 Volet sur l'enseignement supérieur

Le volet sur l'enseignement supérieur est axé sur le soutien aux programmes de premier cycle de géologie et de sciences de la terre liés à l'exploitation minière et offerts à l'Université d'Addis Abeba(UAA) et à l'Université de Mekele (UdM), ainsi que sur le soutien à deux programmes de génie minier offerts à l'Université d'Aksoum (UdA) et à l'Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba (USTAA). Ces universités ont été choisies en raison de la nécessité de concentrer les efforts. L'UAA et l'UdM ont été retenues parce qu'elles sont les plus grandes et les mieux établies du pays. Elles produisent aussi le plus de diplômés dans des professions minières et comptent le plus grand nombre d'enseignants issus du secteur minier. De plus, elles entretiennent de bonnes relations avec d'autres universités. L'UdA et l'USTAA sont des universités publiques qui offrent les seuls programmes de génie minier en Éthiopie. Il est largement reconnu que le manque d'ingénieurs miniers pose une difficulté majeure dans le secteur.

En leur qualité de deux des plus importantes universités du pays, l'UdM et l'UAA doivent veiller à mettre leurs ressources en commun avec les nouvelles universités. Ainsi, elles travaillent étroitement avec l'UdA et l'USTAA pour renforcer leurs capacités. Les universités collaborent entre autres à la mise au point de programmes d'études, au renforcement des compétences des enseignants et à l'amélioration du matériel pédagogique, à la réussite scolaire des femmes, au renforcement des partenariats interuniversitaires et à l'amélioration des laboratoires et des bibliothèques.

Grâce à leur proximité, l'UdM et l'UAA transmettront leur savoir-faire à l'UdA et l'USTAA et partageront avec elles leurs ressources humaines et physiques, et favoriseront ainsi le succès des nouveaux programmes de génie minier de ces universités. De plus, d'autres universités profiteront indirectement du projet, car leurs chargés des programmes de génie minier sera également invité à participer à des ateliers de formation et à d'autres activités tenues dans le cadre du projet. L'UdA et l'UdM sont situées dans ce qui deviendra probablement le centre minier dans le nord du pays et sont donc relativement près des chantiers miniers actuels et à venir. À mesure que le projet avancera, un second centre minier sera circonscrit et appuyé par une entente semblable de mise en commun des ressources.

3.2 Volet sur l'enseignement et la formation techniques et professionnels

Le volet sur l'EFTP cherchera avant tout à renforcer les capacités du système de l'EFTP à offrir des programmes de formation mobiles à court terme et axés sur les besoins de l'industrie à l'intention des collectivités situées près des sites miniers, mais surtout des femmes. Les enseignants et les formateurs seront issus des établissements de l'EFTP situés près des sites miniers. Les programmes seront souples et devraient principalement viser l'acquisition des compétences fondamentales d'emploi, des connaissances de base sur le secteur minier et sur les normes de santé et de sécurité, et des compétences en affaires et en service à la clientèle des fournisseurs. Au nombre des activités proposées dans le cadre du projet figurent des ateliers de formation sur la conception et la mise en œuvre de programmes de formation, l'établissement d'un processus de recrutement de formateurs qualifiés, des formations à l'intention des formateurs et des campagnes de sensibilisation pour renforcer la participation des femmes aux programmes de formation, ainsi que l'examen des obstacles socioculturels qui nuisent à la participation des femmes.

Le volet sur l'EFTP visera aussi à aider les établissements de l'EFTP situés près des sites miniers à fournir de la formation sur les normes professionnelles pertinentes. Ces établissements seront choisis durant la phase de mise en œuvre du projet; il est probable que le projet se concentre initialement sur le centre minier situé dans le nord du pays pour favoriser la synergie créée par les activités des établissements d'enseignement supérieur. Cette sous composante du projet a pour objectif de renforcer la capacité des enseignants et des formateurs techniques et professionnels de donner la formation sur les principales normes professionnelles. De plus, le projet aidera les établissements de l'EFTP à établir des relations durables et mutuellement bénéfiques avec les sociétés minières.

3.3 Objectifs anticipés au terme du projet

Une fois le projet terminé, les diplômés, hommes et femmes, des programmes liés au secteur minier des universités ciblées devraient être en mesure de saisir d'excellentes possibilités d'emploi de consultants autonomes dans les sociétés minières et au sein du gouvernement. Les programmes de premier cycle de génie minier et de géologie des quatre universités ciblées seront de grande qualité, tiendront compte des besoins de l'industrie minière et produiront des diplômés qualifiés et compétents, dont une plus forte proportion de femmes. Ces universités auront établi des partenariats solides avec les sociétés minières et pourront ainsi adapter leurs programmes d'études aux besoins de l'industrie. Elles seront en mesure d'appuyer d'autres universités dont les programmes liés à l'exploitation minière sont moins bien rodés en mettant en commun leurs formateurs et enseignants de cours modulaires ainsi que leurs programmes d'études, en permettant aux étudiants d'autres universités d'utiliser leurs laboratoires et leurs ressources documentaires, en les faisant profiter de leurs pratiques exemplaires et leçons apprises pour favoriser réussite des femmes dans les programmes liés au secteur des mines, et en encourageant les relations durables entre les universités et le secteur privé.

À la fin du projet, les hommes et les femmes des collectivités situées près des centres miniers ciblés devraient posséder certaines compétences fondamentales qui leur permettront de trouver un emploi directement ou indirectement lié à l'exploitation minière sur les chantiers miniers. Les enseignants et les formateurs des établissements de l'EFTP seront aptes à fournir une formation de qualité qui permettra aux hommes et aux femmes des collectivités locales de trouver du travail dans les centres miniers. La formation visera, d'une part, l'acquisition des compétences générales requises pour trouver de l'emploi à l'intention des personnes ayant un faible niveau de littératie et, d'autre part, l'acquisition de compétences spécialisées dans le secteur minier. Les établissements seront en mesure d'offrir ces types de formation dans d'autres régions du pays avec l'aide des sociétés minières, mais sans l'appui du projet RESME. Les établissements sauront comment entretenir des relations durables avec le secteur privé et tirer parti de leurs connaissances dans d'autres domaines pour mettre en œuvre des programmes de formation mobile à recouvrement de coûts. Les femmes et les hommes des collectivités voudront travailler sur les chantiers miniers et les sociétés minières seront disposées à les engager. Les obstacles socioculturels à l'emploi des femmes auront été réduits.

Voici les résultats escomptés du projet :

Résultat ultime :

Nombre accru d'Éthiopiens, hommes et femmes, détenant les compétences et les qualifications requises pour travailler dans le secteur minier en Éthiopie.

Résultat intermédiaire :

1100 Nombre accru de diplômés, surtout chez les femmes, des programmes universitaires de géologie et de génie minier, qui auront acquis les connaissances et les compétences environnementales et techniques requises dans le secteur des mines.

Résultat immédiat :

1110 Capacité accrue des universités choisies (sur le plan des programmes d'études, des ressources et des installations) de transmettre les connaissances et les compétences liées au secteur minier à leurs étudiants et étudiantes.

1120 Compétences et connaissances pratiques améliorées des professeurs d'université des programmes liés au secteur minier.

Résultat intermédiaire :

1200 Compétences techniques et professionnelles pertinentes et compétences fondamentales d'emploi accrues des membres des collectivités à proximité des chantiers miniers et dans les centres miniers, et particulièrement des femmes.

Résultat immédiat :

1210 Capacité améliorée des établissements de l'EFTP de dispenser des formations techniques et professionnelles ainsi que de transmettre les compétences fondamentales d'emploi dans le secteur minier aux collectivités locales, et surtout aux femmes.

1220 Volonté commune accrue des intervenants du secteur minier d'améliorer l'accès des collectivités locales et surtout des femmes à l'emploi dans le secteur.

Description des résultats escomptés : La présente section fournit des renseignements plus détaillés sur chacun des résultats attendus.

Résultat ultime : Le projet de renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie contribuera à améliorer l'employabilité des diplômés et des diplômées des universités et des établissements de l'EFTP ainsi que des membres des collectivités à proximité des chantiers miniers.

Au niveau universitaire, ce résultat sera atteint en améliorant la qualité des programmes de premier cycle de géologie et de sciences de la terre, et en veillant à ce que les programmes de génie minier traduisent les besoins de l'industrie.

Ces programmes seront offerts par des enseignants et des techniciens de laboratoire compétents et soutenus qui disposeront de logiciels, de matériel de laboratoire et de ressources documentaires adéquats. Ces programmes prendront appui sur les liens tissés entre les universités et l'industrie, ce qui permettra d'assurer que les diplômés seront prêts à travailler sur les chantiers miniers dès leur sortie de l'université et qu'ils pourront mettre de l'avant de saines pratiques environnementales. Grâce aux programmes de promotion sociale mis en œuvre pour lutter contre les difficultés auxquelles se heurtent les femmes dans les universités et en milieu de travail, les femmes seront tout aussi employables que les hommes.

Au niveau de l'EFTP, les hommes et les femmes ainsi que les jeunes habitant les collectivités situées près de sites miniers auront acquis les compétences, les connaissances et l'attitude requises pour trouver du travail dans le secteur minier, dans les professions directement et indirectement liées à l'exploitation minière. Les campagnes d'information expliquant les retombées et opportunités de travail dans le secteur minier permettront d'accroître l'intérêt des populations locales pour ce secteur. Grâce aux capacités accrues de leur personnel, les établissements de l'EFTP pourront offrir près des centres miniers de la formation dans des domaines liés au secteur minier et collaborer avec les entreprises pour mettre au point des programmes d'acquisition des compétences fondamentales axés sur les besoins de l'industrie.

Dans le cadre de l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet, une analyse sexospécifique globale sera réalisée pour tous les aspects du projet en vue de produire une stratégie sur l'égalité des sexes visant à améliorer les taux d'inscription et la réussite des membres des collectivités locales et des femmes dans les programmes liés au secteur minier des universités et établissements de l'EFTP. De plus, la stratégie visera à remédier aux obstacles socioculturels des groupes vulnérables, à encourager les femmes à travailler dans le secteur minier et à faire valoir les retombées du travail des femmes dans le secteur.

Les universités et les établissements de l'EFTP ciblés travailleront probablement aussi également de concert pour établir des liens avec les sociétés minières et préparer leurs étudiants à occuper divers types de professions sur les chantiers. Certains modules de formation générale pourraient servir aux deux types d'établissements, comme les modules sur l'égalité des sexes, la sécurité et la santé sur les chantiers miniers et les questions environnementales. Les établissements pourraient également maximiser les gains d'efficacité en mettant en commun certaines ressources humaines et physiques.

Avec le temps, l'employabilité des diplômés du réseau universitaire et de l'EFTP dans d'autres collectivités sera améliorée du fait que les établissements de l'EFTP et les universités ciblés appuieront d'autres universités et établissements de l'EFTP et appliqueront leurs nouvelles pratiques à d'autres domaines, comme le prévoit leur mandat.

Résultat intermédiaire 1100 : La qualité des programmes de premier cycle en géologie et en sciences de la terre de l'UAA et de l'UdM ainsi que le programme de génie minier de l'USTAA et de l'UdA sera améliorée. Les programmes efficaces produiront ainsi des diplômés compétents, dont des femmes, prêts à travailler dans le secteur minier. À cette fin, les programmes d'études, les laboratoires et les ressources documentaires seront améliorés. De plus, les professeurs universitaires ainsi que les enseignants, les formateurs et les techniciens de laboratoire des établissements de l'EFTP, y compris ceux qui sont situés dans un deuxième centre minier, amélioreront leurs compétences grâce à des programmes de perfectionnement et d'un soutien complémentaire et pourront corriger leurs lacunes sur le plan technique, pédagogique et pratique. Par ailleurs, une politique sur l'égalité des sexes sera élaborée et mise en œuvre pour améliorer la réussite des femmes.

Établie en 1950, l'UAA est la première université à ouvrir ses portes en Éthiopie. Elle inaugure son département de sciences de la terre et offre un programme de premier cycle dès 1955. Elle offre également un programme de maîtrise depuis les années 1980, et un programme doctoral en géophysique et géologie structurale depuis 2010. Soutenu par des installations de laboratoire de qualité supérieure et des professeurs plus compétents que ceux d'autres universités, le programme est l'un des meilleurs en Éthiopie.

L'Université met à la disposition de ses étudiants six ou sept laboratoires entièrement équipés, mais certains ne sont pas pleinement fonctionnels en raison d'une pénurie de techniciens qualifiés. À l'heure actuelle, l'UAA fait profiter de ses ressources les universités suivantes :

- i) Université des sciences et de la technologie d'Addis Abeba (laboratoires et spécimens partagés)
- ii) Université Wollega (professeurs, laboratoires et spécimens partagés)
- iii) Université d'Adama (laboratoires et spécimens partagés)
- iv) Université de Dilla University (professeurs, laboratoires et spécimens partagés)
- v) Université de Gondar (professeurs et laboratoires partagés)
- vi) Université de Bahir Dar (professeurs et laboratoires partagés)
- vii) Université d'Arbaminch (professeurs et laboratoires partagés)
- viii) Université de Mekele (échange d'examineurs de maîtrises en sciences)

Le Département se spécialise dans l'exploration, la pétrologie, le génie structurel et l'hydrologie, mais manque d'experts dans le secteur minier (génie minier, traitement et exploration). En 2012-2013, 467 étudiants de premier cycle se sont inscrits, dont 61 femmes (13 %).

Le Département de sciences de la terre de l'UdM est le deuxième en importance au pays. Établi en 1997, il offre trois programmes de cycle supérieur en hydrogéologie, en génie géologique et en géologie économique depuis 2004, et cinq programmes de premier cycle, à savoir l'hydrogéologie, le génie géologique, la géologie économique, la géologie environnementale et le génie pétrolier. Le Département compte 25 professeurs, dont une femme. Au total, douze sont titulaires d'un doctorat, et les autres d'une maîtrise. Le principal problème sur le plan des effectifs réside dans le fait que la plupart des professeurs du Département sont concentrés dans un nombre restreint de domaines. En 2012-2013, 361 étudiants de premier cycle se sont inscrits, dont 86 femmes (24 %).

Le Département des sciences de la terre souhaite devenir un centre d'excellence de premier plan en Éthiopie. Il a investi dans des équipements à haute résolution, mais il est toujours à la recherche de techniciens qualifiés pour les faire fonctionner et les entretenir. Le Département a également de la difficulté à se procurer localement des accessoires et à recruter des experts en logiciels. À l'heure actuelle, l'Université fait profiter de ses ressources et installations de laboratoire la grappe universitaire du nord du pays, composée de l'Université d'Aksoum, de l'Université d'Adigrat, de l'Université de Gondar, de l'Université de Samara et de l'Université de Weldiya.

Établie en 2012, l'UdA, propose un programme de baccalauréat en sciences spécialisé en sciences de la terre (géologie) et un autre en génie minier. L'Université voulait également offrir un programme de traitement des minéraux ou génie métallurgique, mais n'a pas réussi à recruter les professeurs requis. En 2013, 65 de ses 700 étudiants étaient des femmes, dont 59 en sont à leur deuxième année d'études et cinq ont participé à un programme spécial de tutorat. Les deux programmes font tronc commun durant les deux premières années. Les seules ressources documentaires disponibles sont des photocopies d'ouvrages de référence d'autres universités.

L'effectif du Département, entièrement masculin, compte cinq professeurs, dont quatre titulaires d'un baccalauréat en sciences, et un titulaire d'une maîtrise en sciences. Cette année, trois des bacheliers débiteront leur maîtrise en sciences à l'UAA. Le Département aimerait engager deux ou trois ingénieurs indiens ou philippins. Il ne possède pas à l'heure actuelle de laboratoire et utilise les installations de l'UDM. Notons qu'un laboratoire et une nouvelle salle de classe spécialisée sont en construction.

L'USTAA a ouvert ses portes en 2011 et a institué trois programmes en sciences naturelles : Sciences de la terre et géologie (quatre ans), Génie minier (cinq ans) et Génie pétrolier (à venir). Le Département compte 12 professeurs, dont quatre titulaires d'une maîtrise et huit d'un doctorat. Il aurait voulu engager des ingénieurs miniers pour répondre à ses besoins, mais n'en a pas trouvé sur le marché du travail. Comme il n'y a pas de laboratoire, les étudiants ont recours aux installations du Département de sciences de la terre de l'UAA. En 2012-2013, 87 étudiants de premier cycle se sont inscrits, dont 46 femmes (53 %).

Les besoins communs et particuliers des universités et de leurs programmes varient; aussi une évaluation de leurs capacités sera-t-elle réalisée dans le cadre du plan de mise en œuvre en vue de mettre sur pied un plan d'action qui permettra d'en tenir compte.

Résultat immédiat 1110 : Dotées de meilleures installations de laboratoires et documentaires, les quatre universités auront amélioré les programmes d'études liés à l'exploitation minière et offriront aux femmes un environnement plus favorable qui saura les attirer.

Les programmes d'études en géologie et en génie minier seront évalués en fonction des normes internationales et des besoins de l'industrie, et les lacunes seront corrigées.

Dans chaque université, les bibliothèques et laboratoires feront l'objet d'un examen, et de nouvelles ressources technologiques et documentaires seront achetées pour combler les lacunes. Grâce à l'analyse des inégalités entre les sexes, on établira un nouvel environnement universitaire favorable aux femmes et offrira des activités pour favoriser leur réussite. Grâce aux partenariats établis entre l'UAA et l'USTAA et entre l'UdM et l'UdA, les universités pourront s'aider mutuellement à renforcer leur capacité collective et créeront ainsi un réseau de soutien régional qui facilitera la mise en commun des ressources et le mentorat. Des façons rentables et innovantes de donner des cours, comme l'apprentissage hybride, seront étudiées et encouragées dans le cadre du projet. Ces activités seront reprises dans un deuxième centre minier régional.

Résultat immédiat 1120 : Les professeurs d'université auront parfaits leurs compétences et connaissances techniques et pratiques du secteur minier. Leurs capacités seront évaluées dans chacune des universités sélectionnées et dans une autre située dans un deuxième centre minier régional, lequel sera déterminé dans le cadre du plan de mise en œuvre du projet et qui sera probablement situé dans le sud ou le sud-ouest du pays. Les lacunes au chapitre de l'enseignement des programmes de géologie et de génie minier seront d'abord cernées, et un plan d'action sera ensuite mis en œuvre pour que les universités aient accès à l'expertise nécessaire pour améliorer leurs programmes d'études ainsi qu'entretenir et faire fonctionner l'équipement de laboratoire. Des formations à court terme seront offertes et conçues selon des méthodes d'apprentissage novatrices. En plus de parfaire leurs compétences techniques, les professeurs pourraient avoir besoin d'aide pour adopter et utiliser des méthodes d'enseignement qui conviennent à la prestation de programmes améliorés et axés sur la mise en pratique de la théorie. Pour ce faire, les professeurs devront délaisser la formule magistrale classique et intégrer les TIC, les groupes de travail, les études de cas, les discussions et les visites sur le terrain. Ils seront enfin mieux en mesure de comprendre et de régler les problèmes d'inégalité entre les sexes dans leur domaine et à l'échelle de l'université.

Résultat intermédiaire 1200 : Des formations efficaces visant à renforcer les compétences techniques et professionnelles et à transmettre les compétences fondamentales d'emploi seront offertes aux membres des collectivités, particulièrement aux femmes, à proximité des chantiers miniers et dans les centres miniers. Cette composante du projet sera réalisée initialement dans le centre stratégique du nord du pays, où les grandes mines en sont déjà aux premières étapes de production ou s'appêtent à commencer leurs activités d'extraction. Ultérieurement, un deuxième centre minier pourrait être inclus dans le projet. Les formations viseront à améliorer les compétences techniques pour exercer les professions minières ainsi que les compétences fondamentales d'emploi et les compétences professionnelles pour exercer les professions qui viennent soutenir le secteur minier, mais qui ne sont pas propres au secteur minier, comme la soudure ou la mécanique. Étant donné le faible niveau de scolarité dans les collectivités à proximité des chantiers miniers, les formations dispensées seront probablement en majorité de la deuxième catégorie. Des formations techniques plus avancées pourront être offertes aux individus qui ont terminé une 10^e année d'études et qui vivent dans le centre minier.

Une évaluation des besoins sera réalisée en vue de cerner les professions minières qui seront ciblées dans le cadre du projet et de déterminer le contenu et la durée des formations sur les compétences professionnelles et les compétences fondamentales d'emploi. En vue d'améliorer l'accès des membres des collectivités locales, et surtout des femmes, aux formations améliorant l'employabilité et les compétences fondamentales d'emploi, les formations seront données dans les chantiers miniers ou dans des installations mobiles près des chantiers. Les sociétés minières près de Mekele et dans la région d'Afar ont donné leur appui à ce type de formation sur place et participeront aux aspects techniques de la formation. Conformément à la stratégie du gouvernement de l'Éthiopie relative à l'EFTP, la partie théorique des formations techniques sera vraisemblablement dispensée dans les établissements de l'EFTP. La méthode et les lieux d'enseignement seront déterminés dans le cadre d'une analyse réalisée dans le cadre du plan de mise en œuvre du projet.

Les intervenants du projet collaboreront avec les établissements de l'EFTP locaux et les sociétés minières locales pour définir le contenu des formations et donner ces formations. De l'appui sera fourni aux établissements de l'EFTP pour qu'ils nouent et maintiennent des relations avec les sociétés minières. De plus, du soutien sera fourni aux enseignants et aux formateurs techniques et professionnels pour les aider à mettre au point et à présenter des modules de formations sexospécifiques ainsi que des formations améliorant l'employabilité et les compétences fondamentales d'emploi. Les sociétés minières ont pris des engagements en matière de responsabilité sociale axés entre autres sur l'éducation des populations locales. Les équipes de projet doivent coordonner leurs efforts avec ceux des sociétés minières pour veiller à ce que les ressources soient utilisées le plus efficacement possible en vue d'atteindre les objectifs du projet.

Il ne sera pas facile d'encourager les femmes à entreprendre des formations dans le domaine minier et à ultimement travailler dans ce secteur. C'est pourquoi des activités d'information auprès des hommes et des femmes des collectivités locales doivent être tenues pour les encourager les femmes à participer aux formations. De plus, le personnel des sociétés minières et des établissements de l'EFTP, y compris les enseignants et les formateurs, seront également sensibilisés aux difficultés particulières que peuvent éprouver les femmes et aux façons de surmonter ces difficultés. Ultimement, les femmes devraient avoir les mêmes chances que les hommes de décrocher des emplois directement liés à l'exploitation minière. Des mécanismes sexospécifiques de règlement des plaintes des collectivités locales contre les sociétés minières seront mis en place. Notons qu'ils seront fondés sur les structures de gouvernance actuelles.

Résultat immédiat 1210 : La capacité du système de l'EFTP de transmettre aux membres des collectivités locales, surtout aux femmes, des compétences fondamentales d'emploi et de leur fournir des formations professionnelles dans le domaine minier sera améliorée. À cette fin, des modules de formation ciblant directement les femmes ou à l'intention des hommes et des femmes seront mis sur pied. Les modules s'adressant aux collectivités locales porteront sur des sujets précisés dans le plan de mise en œuvre du projet, mais aussi sur les compétences d'emploi fondamentales, les normes de santé et de sécurité, l'environnement, ainsi que sur certaines compétences professionnelles et en affaires qui permettront aux participants d'occuper un emploi directement ou indirectement lié au secteur minier. Les modules de formation incluront également un volet sur les façons de pallier les difficultés auxquelles se heurtent les femmes en milieu de travail. De plus, du soutien complémentaire sera également fourni aux enseignants et aux formateurs professionnels et techniques pour les aider à élaborer des programmes de formation adaptés aux besoins des femmes.

De plus, le projet et ses principaux intervenants, dont l'industrie minière, les ministères des Mines des gouvernements fédéral et régionaux, le ministère de l'Éducation et l'agence fédérale de l'EFTP, appuieront l'élaboration de programmes d'études et de matériel pédagogique, ainsi que de programmes de formation et d'apprentissage pour certaines professions du secteur des mines. Dans la majorité des cas, les formations seront dispensées conjointement par les établissements de l'EFTP et les sociétés minières locales.

Ces deux types de formation professionnelle et technique seront d'abord offerts dans le centre minier régional du nord du pays en collaboration avec les établissements de l'EFTP locaux. Des formations seront également offertes aux formateurs pour veiller à ce qu'ils soient en mesure de fournir la formation dans les chantiers miniers et la formation plus théorique dans les établissements de l'EFTP. Les formateurs seront également soutenus dans leur première prestation des modules destinés aux femmes et aux hommes des collectivités locales et aux étudiants des établissements de l'EFTP. Certains formateurs seront attirés maîtres formateurs et participeront à l'élaboration des modules de formation et au déploiement des formations dans d'autres régions et centres miniers.

Le projet appuiera la mise en place de mécanismes favorisant les relations durables et mutuellement bénéfiques entre les établissements de l'EFTP et les sociétés minières de façon à ce que ces activités de formation et d'information mobiles se poursuivent au terme du projet. On pourrait également encourager le secteur privé à fournir des formations spécialisées, au besoin.

Résultat immédiat 1220 : Les femmes et les hommes des collectivités à proximité des chantiers miniers seront mieux disposés à travailler dans le secteur des mines. La réussite d'un projet d'exploitation minière est conditionnelle à l'établissement de bonnes relations avec les communautés environnantes. Malgré leurs engagements en matière de responsabilité sociale, de nombreuses sociétés minières ont éprouvé de la difficulté à cet égard. Du point de vue des collectivités, il est essentiel qu'elles tirent des avantages des activités minières qui viennent déstabiliser leur mode de vie. Une façon mutuellement bénéfique de répondre à cette condition est pour les sociétés minières d'offrir de nouvelles possibilités d'emploi aux membres des collectivités. Les sociétés minières sont généralement disposées à engager les membres de populations locales, mais déplorent souvent leur manque de compétences spécialisées, surtout dans les régions éloignées et caractérisées par un manque d'accès à un enseignement de base. Il arrive également que les membres des collectivités, particulièrement les femmes, ne veuillent pas travailler pour les sociétés minières.

Pour résoudre ce problème, une analyse sexospécifique des membres des collectivités sera réalisée afin de cerner les obstacles socioculturels à la participation des membres des collectivités, et particulièrement des femmes, dans le secteur minier. Éclairées par les résultats de l'analyse, des campagnes d'information ciblant les collectivités locales, et surtout les femmes, seront réalisées. Ces activités mettront en valeur les avantages de travailler dans les chantiers miniers et informeront les populations sur les compétences requises. Afin de réduire les obstacles socioculturels à la participation dans le secteur minier, ces activités seront appuyées par d'autres mesures visant à changer les comportements des membres des collectivités, comme des discussions communautaires. Ces mesures viseront tant les hommes que les femmes. Des activités de sensibilisation seront également menées auprès des sociétés minières pour les encourager à engager les membres des collectivités locales, y compris les femmes, et à implanter des mécanismes qui résoudront les inégalités entre les sexes dans les chantiers miniers et établiront un milieu de travail sécuritaire et favorable aux femmes. Le projet appuiera également l'établissement de mécanismes de règlement des plaintes des membres des collectivités, hommes et femmes, contre les sociétés minières. Ces mécanismes seront articulés autour des structures de gouvernance locales déjà en place, lesquelles sont souvent fondées sur un système de clan. Des facilitateurs de discussions communautaires seront également formés pour appuyer ces mécanismes.

4 Gestion et organisation du projet

4.1 Bénéficiaires ciblés

Le projet cible les jeunes universitaires étudiant dans des domaines liés au secteur minier en Éthiopie, ainsi que les membres des collectivités locales des régions minières, y compris les femmes, qui bénéficieront d'un soutien grâce à l'EFTP et aux sociétés minières.

4.2 Gouvernance et organisation

Le mode de gouvernance du projet sera précisé durant la phase de conception. À l'heure actuelle, il est prévu que la section de l'ambassade chargée du développement dirige le projet en étroite collaboration avec des représentants du ministère des Mines et de l'Éducation, ainsi que le centre d'excellence en génie du système de l'EFTP pour ce qui est du volet de l'EFTP.

4.2.1 Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD) s'acquittera des responsabilités suivantes :

- i) examiner et approuver, de concert avec les partenaires éthiopiens, les documents opérationnels du projet, dont le plan de mise en œuvre du projet et les plans de travail et les budgets annuels;
- ii) co-présider avec le ministère des Mines au sein du comité directeur du projet;
- iii) commander tout rapport de surveillance, d'évaluation ou de rendement et tout audit requis;
- iv) approuver les rapports d'étape et les rapports financiers; et
- v) collaborer avec les gouvernements fédéral et régional aux activités de suivi et recommander des mesures correctrices au besoin.

Le Bureau canadien de coopération en Éthiopie (BCCE) appuie les initiatives du MAECD en Éthiopie.

L'équipe chargée de la croissance économique durable au sein du BCCE fournira du soutien technique et des conseils au Ministère dans le cadre du projet RESME, en plus de collaborer au suivi, au besoin.

4.2.2 Gouvernement de l'Éthiopie

Le gouvernement de l'Éthiopie est signataire du protocole d'entente entre le Canada et l'Éthiopie qui régit la mise en œuvre du programme d'aide officielle au développement du gouvernement du Canada en Éthiopie. Il est chargé de ce qui suit :

- i) faciliter l'entrée du personnel et de l'équipement en Éthiopie et remettre aux entreprises et au personnel (et aux personnes à charge) les permis, visas et autres documents nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions dans le cadre de l'initiative RESME et pour avoir un accès illimité aux lieux de travail, comme le prévoit l'accord de coopération général bilatéral entre le Canada et l'Éthiopie; et
- ii) s'assurer que sont exemptés de droits de douane ou de tout autre impôt ou taxe les produits et l'équipement importés destinés au projet étant donné que l'initiative RESME s'inscrit dans le cadre du protocole d'entente entre le Canada et l'Éthiopie.

4.2.3 Le ministère des Finances et du Développement économique représentera le gouvernement de l'Éthiopie en ce qui a trait aux questions de stratégie et de direction liées au projet RESME. Ainsi, le ministère des Finances et du Développement économique se chargera de tous les rôles et de toutes les responsabilités, à l'exception de celles touchant à la mise en œuvre du projet qui incombent aux organisations fédérales et régionales compétentes, et veillera à ce que les engagements pris soient respectés.

4.2.4 Le ministère des Mines coordonnera et facilitera les activités de l'initiative RESME pour le compte du gouvernement fédéral, ce qui comprendra de co-présider au comité directeur du projet. Le Ministère désignera la personne ressource qui assurera la liaison entre les intervenants du projet et le gouvernement de l'Éthiopie. Cette personne ressource donnera suite à certaines requêtes, comme la tenue d'une réunion ou une demande de renseignement, et devra demeurer au fait des activités tenues dans le cadre du projet, pour le compte du Ministère.

4.2.5 Le ministère de l'Éducation facilitera la collaboration entre l'équipe du projet de RESME et les universités et les établissements de l'EFTP. Un représentant du Ministère siègera au comité directeur du projet.

4.2.6 Consultant

En collaboration avec les intervenants éthiopiens, le consultant sera chargé de la mise en œuvre du projet et de la gestion globale du projet.

Le consultant sera responsable de la gestion efficace et efficiente des intrants du projet. Il sera chargé d'obtenir les meilleures ressources techniques en vue de mettre en œuvre le projet et de produire les extrants, les résultats et les effets prévus dans le cadre du modèle logique. De plus, le consultant sera chargé de façon générale de ce qui suit :

- i) soumettre pour approbation par le MAECD et le comité directeur du projet des documents principaux du projet, dont le plan de mise en œuvre du projet et les plans de travail et les budgets annuels, ainsi que des rapports d'étape détaillés et financiers, selon l'échéancier convenu;
- ii) veiller à une saine gestion financière, y compris à l'égard de l'approvisionnement de produits et de services pour le projet; et
- iii) agir à titre de secrétaire au comité directeur du projet.

4.2.7 Comité directeur du projet

Le comité directeur du projet donnera une orientation stratégique au projet. Le consultant agira à titre de secrétaire du comité directeur qui comprendra le ministre des Mines (ou une personne déléguée) et des représentants du MAECD en tant que co-président ainsi que la participation de représentants du ministère de l'Éducation (du système de l'EFTP et d'enseignement supérieur) et d'un représentant de l'industrie minière en tant que participants. Les résultats du projet seront examinés annuellement (ou plus souvent au besoin) et des décisions sur l'orientation générale du projet y seront prises (p. ex. recommandation pour l'approbation du plan de mise en œuvre (PMO), des plans de travail et des budgets). Dans le plan de mise en œuvre, le consultant formulera des recommandations sur la composition définitive du comité directeur. Le comité sera chargé de cerner les principales difficultés qui devront être réglées pour assurer la mise en œuvre efficace du projet.

4.2.8 Autres comités opérationnels

Comme il est prévu dans le plan de mise en œuvre du projet, le consultant recommandera au besoin l'établissement d'autres comités opérationnels qui appuieront le déploiement du projet. Ces autres comités auront pour objectif de soutenir la mise en œuvre du projet et incluront des personnes ressources des ministères des Mines et de l'Éducation, ainsi que des représentants de certains établissements d'enseignement et du système de l'EFTP. Ces comités représenteront des régions ciblées et s'intéresseront à des thèmes précis (p. ex. l'acquisition de nouvelles compétences, l'enseignement supérieur et les liens avec l'industrie). À titre d'exemple, chaque centre minier établira un comité de coordination régionale, de la façon décrite ci-dessous, et un comité de coordination à l'échelle fédérale.

4.2.9 Comité de coordination régionale

Un comité de coordination régionale sera mis sur pied dans chaque centre minier soutenu par le projet. La responsabilité des comités pourrait s'étendre à plus d'une région politique, par exemple le comité du centre minier du nord du pays pourrait représenter la région du Tigré et celle d'Àfar. Ces comités seront composés de représentants du projet, du bureau régional des mines et de l'agence fédérale de l'EFTP, ainsi que des sociétés minières, des établissements de l'EFTP et des universités ciblées. Les comités détermineront les priorités des centres miniers et les activités du projet qui appuieront ces priorités. Ils fourniront des conseils sur l'élaboration des plans de travail annuels et évalueront les progrès eu égard aux résultats escomptés. Ils veilleront à ce que le consultant soit tenu au fait des développements dans la région qui pourraient influencer sur l'orientation du projet. Les comités de coordination régionale seront maintenus après la fin du projet pour aider le secteur de l'éducation dans le domaine minier à s'adapter continuellement et à répondre aux besoins des sociétés minières du centre minier.

5 Risques (futurs)

Le consultant entreprendra une analyse des risques au cours de la phase de lancement du projet, et devra gérer divers risques, selon les types d'activités proposées.

5.1 Instabilité politique

La situation politique en Éthiopie est stable, mais celle des pays voisins est plus volatile. Les difficultés des États voisins peuvent avoir des répercussions sur la vie sociale et économique de l'Éthiopie.

5.2 Secteur minier naissant

Les investissements massifs dans l'exploitation minière peuvent encourager des comportements répréhensibles, ce qui peut avoir de graves effets sur les populations locales et créer des conflits. Il est essentiel de gérer les attentes des collectivités et de veiller à ce que les retombées profitent à tous de façon équitable et transparente.

5.3 Détérioration de la confiance

La réussite du projet passe par la coopération entre les principaux intervenants du gouvernement, de l'industrie et du monde de l'enseignement. Il est essentiel de tirer parti des bonnes relations qui sont déjà établies pour aller de l'avant.

6 Contraintes (actuelles)

6.1 Climat d'investissement

Le climat d'investissement en Éthiopie s'améliore, mais le pays ne suscite pas autant d'intérêt chez les investisseurs étrangers que les pays voisins (p. ex. 4 000 permis d'exploration ont été accordés en Tanzanie, et seulement 300 en Éthiopie). Bien qu'une profonde réforme s'opère dans le pays depuis les 20 dernières années, les sociétés minières internationales se heurtent toujours à des obstacles et à des retards lors de la mise en route d'activités. Pour que les Éthiopiens puissent profiter de nouvelles possibilités d'emploi dans le secteur minier, il importe d'améliorer le climat d'investissement de façon à attirer les entreprises réputées désireuses de renforcer la croissance du pays et de contribuer à son évolution.

6.2 Secteur minier émergent

Le secteur minier en Éthiopie est considéré comme émergent pour de nombreuses raisons. De fait, la majorité des sociétés établies dans le pays font de l'exploration, et seulement deux mines sont en activité. En outre, le gouvernement a proposé une nouvelle politique relative aux activités minières, et le système de formation technique et professionnelle n'en est qu'à ses débuts. À l'échelle locale, les établissements doivent renforcer leur capacité et leurs ressources.

Le gouvernement de l'Éthiopie aura certes un grand rôle à jouer dans la réussite à long terme des activités du projet, mais il importe aussi que les sociétés minières contribuent à la mise en œuvre des stratégies régionale et au développement des collectivités.

6.3 Collaboration des intervenants

La réforme du système de l'EFTP requiert une grande collaboration entre les intervenants du secteur de la formation et de l'industrie, et des liens commencent déjà à se former. Il est possible de bâtir des liens avec l'industrie directement auprès des entreprises, et il est tout aussi utile de créer des relations avec des associations professionnelles et sectorielles. À l'heure actuelle, ces organisations sont plutôt informelles et fragiles, et ne sont pas représentatives du secteur minier. Il n'est pas habituel de voir des représentants du secteur privé siéger aux comités consultatifs des institutions d'enseignement.

De plus, les universités et les établissements de l'EFTP ont peu de contact avec les sociétés minières et le monde des affaires en général. Fondée sur la confiance, la collaboration entre l'industrie et le secteur de l'éducation est longue à établir. Les établissements doivent se prendre en charge et mieux aligner leurs services d'enseignement et autres sur les besoins de l'industrie s'ils veulent former avec elle des relations et des partenariats solides et durables.

6.4 Barrières culturelles

Diverses barrières culturelles empêcheront certains segments de la population de pleinement tirer parti des possibilités de formation professionnelle et technique, et ce, surtout dans les nouvelles régions en périphérie (Gambella, Benishangul-Gumuz, Afar et Somali), où les niveaux de littératie sont plus faibles qu'ailleurs aux pays. Les normes et les pratiques traditionnelles décourageant la participation des femmes aux activités économiques et le mode de vie pastorale de certaines communautés pourraient nuire à l'atteinte d'objectifs dans ces régions, surtout chez les femmes et les filles. Pour régler ces problèmes issus d'une tradition bien enracinée, il sera nécessaire de collaborer étroitement avec les gouvernements locaux et les groupes de citoyens, et d'obtenir l'appui des chefs et d'autres personnes influentes des collectivités. Compte tenu de la grande diversité culturelle de l'Éthiopie, des stratégies propres aux divers groupes culturels devront être élaborées.

6.5 Capacité du personnel

Le réseau de formation professionnelle et technique se heurtera à de nombreux problèmes économiques et structurels découlant du manque de capacité professionnelle des enseignants. À titre d'exemple, les établissements auront de plus en plus de difficulté à recruter des formateurs et des professeurs dans les années à venir. De plus, l'expansion rapide du secteur minier pourrait fragiliser la situation déjà précaire des établissements d'enseignement. En effet, les sociétés minières peuvent facilement attirer les enseignants les mieux qualifiés par des salaires élevés et de meilleures conditions de travail. Le projet devra investir massivement pour remédier à ces difficultés, issues de l'insuffisance des fonds et des compétences, qui caractérisent les ressources humaines dans le secteur minier.

7 Analyses portant sur l'égalité des sexes, la gouvernance et les questions environnementales

7.1 Égalité des sexes

Les femmes sont sous représentées dans toutes les facultés associées au secteur minier. Voici certains problèmes d'inégalité entre les sexes sur les plans de l'accès à la formation et de la ségrégation sur le marché travail :

- i) Les femmes sont très peu représentées dans les grandes mines et les sociétés d'exploration, mais elles constituent 30 % de la main-d'œuvre du secteur minier artisanal;
- ii) Les conditions de travail dans l'industrie minière sont peu attractives pour les femmes : éloignement, effort physique et préjugés culturels;
- iii) Les femmes sont grandement sous-représentées dans tous les départements d'enseignement supérieur liés au secteur minier, aussi bien à titre d'étudiantes que de professeurs;
- iv) Les femmes choisissent surtout des programmes de l'EFTP traditionnellement associés aux femmes, comme la fabrication de textiles et la restauration, et peu sont celles qui choisissent des programmes techniques; et
- v) Les femmes qui travaillent dans l'industrie minière s'occupent généralement d'approvisionner les centres miniers en produits et services de base.

7.1.1 En plus de ces difficultés, les professionnels du secteur ne doivent pas minimiser les effets négatifs des activités minières sur les droits et le bien être des femmes.

- i) Les femmes perdent souvent leur accès aux biens communaux et aux ressources naturelles;
- ii) Les femmes n'ont souvent pas de droit de propriété, ce qui devient problématique en cas de réinstallation du fait qu'elles ne reçoivent pas de compensation;
- iii) Les femmes des collectivités locales vendent parfois des services sexuels aux travailleurs des mines, ce qui fait grimper le taux d'infections transmises sexuellement et aggrave la violence faite aux femmes; et
- iv) Les femmes ont peu d'influence dans les sphères décisionnelles locales et nationales.

7.1.2 Les activités intégrées (dont l'égalité entre les sexes fait partie des objectifs) et des activités ciblées (dont l'égalité entre les sexes est l'objectif principal) suivantes peuvent être entreprises pour résoudre les problèmes liés à l'inégalité entre les sexes :

- i) faire découvrir le secteur minier aux élèves du secondaire, et surtout aux filles, en les informant des possibilités d'emploi et en leur présentant une plus belle image du secteur et des histoires de réussite de femmes qui y travaillent;
- ii) Incorporer un cours sur l'évaluation de l'impact environnemental et social intégrant des questions liées à l'inégalité entre les sexes, comme les différences sur le plan de l'utilisation des ressources et de la terre entre les hommes et les femmes, les droits de propriété, la violence faite aux femmes dans les collectivités voisines, les questions de santé des femmes et les obstacles à la participation des femmes dans le processus consultatif;
- iii) sensibiliser les dirigeants principaux des établissements d'enseignement et d'organisations gouvernementales aux inégalités entre les sexes; et
- iv) faire participer les femmes à l'élaboration des programmes de formation pour qu'ils répondent à leurs besoins et que l'heure et le lieu des cours favorisent la participation des femmes.

La tenue de ces activités sera certainement utile, mais il importe également de réaliser une analyse approfondie sur l'égalité entre les sexes fondée sur des données de base désagrégées par sexe, de mettre au point une stratégie d'égalité entre les sexes, d'établir des indicateurs de l'égalité entre les sexes et des indicateurs sexospécifiques, et de fournir des ressources financières et humaines.

7.2 Gouvernance

En Éthiopie, le Front démocratique révolutionnaire des peuples éthiopiens est au pouvoir depuis 1991. Le gouvernement est résolu à réduire la pauvreté et à venir en aide aux personnes démunies. Bien que la gouvernance et le contexte démocratique puissent être améliorés, l'Éthiopie a accru l'efficacité du gouvernement en déployant des efforts concertés qui ont permis d'accroître la prestation des services publics de base, et de renforcer les systèmes de gestion du secteur public, y compris la gestion financière. Le gouvernement a également mis en œuvre un programme d'envergure de développement du secteur de l'enseignement et une réforme de la fonction publique. Ce progrès a contribué à la stabilité et à la prévisibilité des recettes des gouvernements locaux, qui sont maintenant aptes à améliorer la prestation de services de base.

Les plans de croissance et de transformation du gouvernement soulignent la nécessité d'accroître la participation démocratique et de garantir les droits des médias et des citoyens ainsi que l'accès à l'information. Les progrès sur ces éléments contribueront à la situation globale des droits civils et politiques en Éthiopie.

L'Éthiopie fait des progrès constants dans les domaines des droits économiques, sociaux et culturels. Le Canada et d'autres donateurs continuent de travailler à renforcer la responsabilisation et la transparence du gouvernement, y compris pour engager le gouvernement, la société civile et le secteur privé dans un dialogue visant à accroître la capacité des Éthiopiens à participer et bénéficier de la croissance économique et du développement.

Le gouvernement attache une grande importance à l'efficacité du secteur public et à la saine gestion des fonds publics. Afin d'assurer une certaine équité des revenus de chaque région, le gouvernement effectue des transferts aux régions selon une formule de péréquation. Les gouvernements régionaux et locaux doivent encore améliorer leur processus de planification, mais d'importants progrès ont déjà été réalisés sur ce plan. La reddition des comptes dans le secteur public est maintenant beaucoup plus sérieuse grâce aux méthodes d'audit et de gestion financière plus strictes et à l'adoption de la loi sur l'approvisionnement.

D'excellents progrès ont également été réalisés sur les plans de la décentralisation et de l'amélioration des systèmes de gestion de l'information. De plus, le recours aux technologies de l'information, la gestion des tribunaux, l'administration des impôts, la planification budgétaire et les infrastructures publiques ont tous été améliorés.

Le secteur minier est régi par deux ordres de gouvernement, soit le gouvernement fédéral et les gouvernements régionaux. Selon la constitution, les ressources naturelles sont des ressources nationales. Ainsi, la majorité des revenus miniers sont redistribués aux régions par le gouvernement fédéral selon un modèle de partage des revenus sous forme de subventions globales. À l'heure actuelle, la gestion du secteur des ressources est principalement du ressort fédéral. Pour stabiliser et accroître les retombées du secteur minier à l'échelle locale, les régions doivent s'intéresser davantage au secteur.

À cette fin, les gouvernements régionaux et locaux doivent être mieux en mesure de faire face aux pressions qu'exerce le secteur minier sur les infrastructures locales et les services sociaux, ainsi que sur l'administration de l'eau et des terres. Les gouvernements régionaux et locaux doivent faire collaborer davantage les intervenants du secteur public, de la société civile et de l'industrie en vue de régler les problèmes de sécurité et les conflits créés par l'expansion du secteur minier, et particulièrement dans les régions émergentes.

Un programme de jumelage des régions plus développées à celles moins développées a été mis en place pour favoriser le développement des régions émergentes.

Dans les régions minières du nord du pays, le Tigré soutient l'Afar. Elle l'aide à établir des corridors de croissance et à élaborer des plans stratégiques; elle lui fournit également du soutien technique au besoin. Le projet pourrait favoriser une collaboration accrue entre ces régions, notamment sur le plan du perfectionnement de la main d'œuvre dans le secteur minier.

À titre d'exemple, les universités et les établissements de l'EFTP des deux régions pourraient collaborer en vue de renforcer les compétences des populations locales.

7.3 Questions environnementales

Le secteur minier doit prospérer dans le respect l'environnement. Il doit adopter des pratiques de gestion et de protection environnementales dans chacune de ses activités de façon à minimiser son empreinte sur l'environnement.

L'Agence de protection de l'environnement de l'Éthiopie a chargé le ministère des Mines de l'évaluation de l'impact environnemental (supervision, évaluation et vérification de la conformité), mais elle exerce toujours un rôle de supervision.

Un des principaux problèmes du secteur tient au fait que le ministère des Mines n'a pas la capacité technique requise pour évaluer les risques environnementaux et les pratiques de gestion environnementale selon les normes internationales. Les sociétés minières internationales cotées en bourse menant des activités d'exploration dans le pays se conforment à des normes plus strictes que celles du Ministère. Les entreprises privées et non cotées, qui composent la majorité de l'industrie, sont pour la plupart non surveillées. De plus, la majorité des cours universitaires de base en géologie et en génie minier ne prévoient pas assez de formation pratique en gestion environnementale.

Les activités minières peuvent produire d'importantes quantités de déchets industriels nocifs pour l'environnement. La gestion efficace des problèmes environnementaux causés par le secteur minier repose sur les trois aspects suivants :

- i) des politiques et des règlements stricts en matière de gestion de déchets liquides et solides, et de remise en état des mines et des chantiers;
- ii) la capacité du gouvernement de surveiller et de superviser l'activité minière, et d'appliquer la réglementation; et
- iii) la capacité des établissements d'enseignement de tous les niveaux (professionnel et technique) de fournir une formation en gestion environnementale.

Les deux premiers points susmentionnés sortent du cadre et du mandat de ce projet, et le gouvernement de l'Éthiopie doit jouer un rôle de premier plan à ces égards. Si le gouvernement ne peut appliquer une réglementation stricte et s'il ne peut surveiller la performance environnementale des sociétés minières, la protection de l'environnement dépendra de l'autoréglementation de l'industrie, ce qui s'est avéré plutôt inadéquat par le passé.

Pour renforcer la capacité des établissements d'enseignement de fournir une formation sur les pratiques environnementales dans le secteur minier, davantage de cours sur la protection de l'environnement et le développement durable devront être intégrés aux programmes en fonction d'un examen approfondi du volet de la gestion environnementale des cours obligatoires et complémentaires, et les professeurs devront parfaire leurs connaissances à cet égard.

Titre	Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME)		
Pays / Région	Éthiopie	Numéro de projet	D-000284

Résultat ultime

Nombre accru d'Éthiopiens, hommes et femmes, détenant les compétences et les qualifications requises pour travailler dans le secteur minier en Éthiopie

Résultats intermédiaires	↑ 1100 Nombre accru de diplômés, surtout chez les femmes, des programmes universitaires de géologie et de génie minier, qui auront acquis les connaissances et les compétences environnementales et techniques requises dans le secteur des mines	↑ 1200 Compétences techniques et professionnelles pertinentes et compétences fondamentales d'emploi accrues des membres des collectivités à proximité des chantiers miniers et dans les centres miniers, et particulièrement des femmes		
Résultats immédiats	↑ 1110 Capacité accrue des universités choisies (sur le plan des programmes d'études, des ressources et des installations) de transmettre les connaissances et les compétences liées au secteur minier à leurs étudiants et étudiantes	↑ 1120 Compétences et connaissances pratiques améliorées des professeurs d'université des programmes liés au secteur minier	↑ 1210 Capacité améliorée des établissements d'EFTP de dispenser des formations techniques et professionnelles ainsi que de transmettre les compétences fondamentales d'emploi dans le secteur minier aux collectivités locales, et surtout aux femmes	↑ 1220 Volonté commune accrue des intervenants du secteur minier d'améliorer l'accès des collectivités locales et surtout des femmes à l'emploi dans le secteur

Extrants	↑	↑	↑	↑
1111 Programmes d'études de génie minier et de géologie à jour et pertinents et programme d'études connexe en environnement mis en œuvre dans certaines universités	1121 Formation et perfectionnement professionnel des professeurs d'université pour combler les lacunes observées dans les compétences et les connaissances techniques dans le domaine des mines	1211 Établissement de modules de formation axés sur des points techniques de l'exploitation minière	1221 Analyse sexospécifique avec des hommes et des femmes des collectivités devant permettre de surmonter les barrières socioculturelles qui limitent la participation des collectivités locales et des femmes à l'activité minière	
1112 Installation et maintien de logiciels, de technologies et d'équipement améliorés dans les laboratoires et les bibliothèques des universités	1122 Soutien pédagogique et formation donnés aux professeurs et aux techniciens de laboratoire pour offrir des programmes d'études améliorés	1212 Établissement de modules de formation mobiles sur les compétences professionnelles et les compétences améliorant l'employabilité dans des professions du secteur minier à l'intention des personnes ayant un faible niveau de littératie, surtout les femmes des collectivités voisines de la mine	1222 Campagnes d'information réalisées dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier	
1113 Stratégie d'égalité entre les sexes établie et mise en œuvre pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès	1123 Liens et échanges établis entre les universités, le gouvernement et le secteur privé	1213 Enseignants et formateurs techniques et professionnels formés dans la mise au point et la prestation de nouveaux modules destinés à faire participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier	1223 Campagnes d'information réalisées dans l'industrie minière pour y promouvoir les pratiques d'inclusion en emploi des femmes et collectivités vulnérables	
1114 Établissement de partenariats entre les universités pour les activités de mentorat et la mise en commun des ressources	1124 Formation donnée aux professeurs et au personnel (de direction et de soutien) des universités sur les questions d'égalité entre les sexes et sur la façon de répondre aux préoccupations des étudiantes	1214 Établissement de nouveaux mécanismes de formation offerte conjointement par l'industrie et les établissements d'EFTP	1224 Structures communautaires mises en place, en fonction des entités de gouvernance locales, pour régler les plaintes des hommes et des femmes liées à l'emploi dans la collectivité	
		1215 Soutien au développement des compétences fourni à certains établissements d'EFTP dans la conception et la prestation de programmes de formation adaptés aux femmes		

Activités	↑	↑	↑	↑
1111 Évaluer les programmes d'études de géologie et de génie minier et adopter les mesures adéquates pour corriger les lacunes	1121 Comblir les lacunes à court et à moyen terme dans les universités sur le plan des compétences et des connaissances techniques dans le domaine des mines	1211 Établir des modules de formation axés sur des points techniques de l'exploitation minière conformément aux normes professionnelles du secteur minier	1221 Effectuer une analyse sexospécifique et concevoir des stratégies devant permettre de surmonter les barrières socioculturelles qui limitent la participation des femmes et des collectivités locales à l'activité minière et qui les empêchent de tirer parti des emplois dans le secteur	
1112 Acquérir le matériel de laboratoire et de bibliothèque moderne et nécessaire après une évaluation des besoins	1122 Former les professeurs et les techniciens de laboratoire et leur donner du soutien complémentaire sur les méthodes pédagogiques applicables au domaine des mines	1212 Établir des modules de formation mobiles sur les compétences professionnelles et les compétences améliorant l'employabilité dans des professions liées au secteur minier destinés aux personnes ayant un faible niveau de littératie, surtout les femmes	1222 Réaliser des campagnes d'information dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier	
1113 Effectuer une analyse et établir une stratégie d'égalité des sexes pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès	1123 Établir et soutenir des programmes d'alternance travail études destinés aux étudiants en génie minier et en géologie en collaboration avec l'industrie et le gouvernement	1213 Donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs techniques et professionnels pour mettre au point et assurer la prestation de nouveaux modules destinés à faire participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier	1223 Réaliser des campagnes d'information dans l'industrie minière pour y promouvoir les pratiques d'inclusion en emploi des femmes et collectivités vulnérables	
1114 Établir des partenariats entre les universités pour les activités de mentorat et la mise en commun des ressources	1124 Donner de la formation et du soutien complémentaire au personnel des universités sur les questions d'égalité entre les sexes dans le secteur minier et sur la façon de répondre aux préoccupations des étudiantes quant aux possibilités d'emploi dans ce secteur	1214 Établir des partenariats avec l'industrie pour établir des mécanismes communs de formation	1224 Établir des structures communautaires en fonction des entités de gouvernance locales pour régler les plaintes liées à l'emploi dans la collectivité	
		1215 Donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs sur la conception de programmes de formation adaptés aux femmes		

Annexe B – Mandat spécifique du consultant

1. Titre : Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME)

2. Objectif

Une fois le plan de mise en œuvre du projet (PMO) approuvé, le consultant doit valider et compléter la conception ainsi que réaliser et gérer le projet de façon à satisfaire aux résultats escomptés du projet convenus avec le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD).

3. Description des services à fournir

3.1 Gestion de projet

Le consultant gère le projet en collaboration avec le ministère des Mines en Éthiopie et rassemblera les diverses ressources nécessaires à la réalisation du projet. Le consultant se charge aussi des activités liées à l'administration financière et opérationnelle du projet.

Le consultant doit :

- a) établir, gérer et doter un petit bureau de soutien à Addis-Abeba et à Mekele, dans le nord du pays et où le projet sera réalisé, qui appuiera les activités quotidiennes liées à l'administration, à la communication, au suivi et à la logistique du projet. Le bureau a pour mission de faciliter la mise en œuvre des activités du projet en servant de centre de liaison et de coordination. Dans la mesure du possible, le bureau de soutien sera hébergé dans l'une des universités partenaires pour faciliter les communications et la coordination;
- b) sous-traiter divers experts techniques qui veilleront au renforcement des capacités, au soutien technique et à la gestion de projet;
- c) mettre au point des méthodes permettant d'assurer de manière rentable et en temps opportun la sélection, la sous-traitance, la gestion et l'évaluation du rendement des experts techniques qualifiés nécessaires pour répondre à un éventail de besoins à court terme et à moyen terme;
- d) Se procurer des biens et des services conformément à la section 3.3 - Acquisition de matériel et embauche de ressources professionnelles spéciales;
- e) définir les rôles et les responsabilités et superviser les activités des particuliers ou des entreprises auxquelles sera sous-traité tout aspect des activités liées au projet;
- f) administrer et superviser les activités du projet;
- g) créer un réseau de ressources éthiopiennes, canadiennes, régionales et internationales;
- h) assurer la liaison et favoriser la mise en commun des connaissances avec les intervenants locaux et nationaux, et améliorer la coordination et l'harmonisation des efforts des donateurs en consultant les responsables d'autres projets du MAECD et d'autres donateurs travaillant dans des secteurs connexes et en échangeant des informations avec eux;
- i) intégrer les questions transversales de l'égalité entre les sexes, la gouvernance et l'environnement dans tous les aspects du projet;
- j) fournir des services financiers, dont l'administration, le décaissement, le suivi et le contrôle des fonds du MAECD. Le consultant doit mettre au point et tenir à jour des systèmes fonctionnels et efficaces pour assurer la gestion et le contrôle des dépenses et des décaissements du projet. Il doit consigner toutes les dépenses liées au projet;
- k) assurer le suivi du projet à l'aide du cadre de mesure du rendement (CMR) approuvé et présenter des rapports au MAECD;
- l) fournir des services de secrétariat au comité directeur du projet (CDP) en organisant des réunions annuelles (procédures et procès-verbaux) et en donnant suite aux décisions et aux recommandations du comité;
- m) présenter les rapports et remplir un CMR comme il est prévu à la section 7 - Exigences en matière de rapports.

3.2 Structure du projet

3.2.1 Phase de démarrage

Le consultant doit :

- a) Lancer la phase de démarrage d'une durée maximale de cent cinquante (150) jours à la suite de l'approbation du plan de la phase de démarrage. La phase de mise en route doit également comprendre une analyse et l'établissement d'une liste chiffrée des priorités quant à l'acquisition de l'équipement et du matériel requis pour l'atteinte des résultats visés par le projet en utilisant la réserve du fonds d'achat d'équipement. Le budget total réservé au fonds d'achat d'équipement ne doit pas dépasser un million sept cent soixante-quinze mille dollars canadien (1 775 000 \$ CAN);
- b) Valider et compléter la conception du projet et établir un plan de mise en œuvre du projet (PMO), dont un budget estimatif pour les douze (12) premiers mois du projet et un plan de travail pour la première année qui soient fondés sur les activités et les extrants proposés à la section 3.2.2.1 - Activités et extrants. La conception finale doit montrer clairement que les résultats escomptés sont réalisables et qu'il est possible d'effectuer rentablement le suivi des progrès réalisés en vue d'atteindre ces résultats.

Une analyse complète des hypothèses et des risques ainsi que l'adoption de stratégies d'atténuation des risques sont attendues au cours de la phase de démarrage;

- c) établir un comité directeur de projet, et son mandat, composé de représentants du ministère des Mines, du ministère de l'Éducation, de l'Université d'Addis-Abeba (UAA), de l'Université de Mekele (UDM), du ministère des Finances et du Développement économique et de l'Association minière de l'Éthiopie;
- d) préparer et conclure des ententes de partenariat avec les intervenants chargés de mettre en oeuvre le projet (UAA, UDM, Université des sciences et de la technologie d'Addis-Abeba (USTAA), Université d'Aksoum (UDA), le ministère des Mines et le ministère de l'Éducation);
- e) faciliter la conclusion d'ententes de partenariat entre l'UAA et l'USTAA ainsi qu'entre la UDM et l'UDA; et
- f) une fois le PMO dûment rempli et approuvé, entamer la mise en œuvre du projet en fonction des méthodes participatives établies, tant pour la planification que pour la mise en œuvre des activités.

3.2.2 Phase de mise en œuvre

Le consultant commencera la phase de mise en œuvre après l'achèvement de la phase de démarrage et de l'approbation du PMO par le MAECD.

3.2.2.1 Activités et extraits

Le consultant doit fournir les extraits suivants. Ces extraits seront définis avec plus de précision lors de la phase de démarrage et exposés en détail dans le PMO et le premier plan de travail annuel.

Information axée sur les extraits
<p>Extrant 1111 – Programmes d'études de génie minier et de géologie à jour et pertinents et programme d'études connexe en environnement mis en œuvre dans certaines universités</p> <p>Activité 1111 – Évaluer les programmes d'études de géologie et de génie minier et adopter les mesures adéquates pour corriger les lacunes</p> <p>La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci : Portée – Quatre universités initialement (examen ultérieur des universités se trouvant dans le deuxième centre minier)</p> <p>Date d'achèvement – Trois ans suivant la signature du contrat</p> <p>Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète d'extrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.</p>
<p>Extrant 1112 – Installation et maintien de logiciels, de technologies et d'équipement améliorés dans les laboratoires et les bibliothèques des universités</p> <p>Activité 1112 – Acquérir le matériel de laboratoire et de bibliothèque moderne et nécessaire après une évaluation des besoins</p> <p>La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci : Portée – Quatre universités ciblées</p> <p>Date d'achèvement – Trois ans suivant la signature du contrat</p> <p>Description – Le consultant achètera les livres, des logiciels et de l'équipement pour offrir de la formation à l'aide de méthodes améliorées. L'équipement doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. être basé sur une évaluation professionnelle des besoins effectuée sur le terrain, qui tiendra compte des coûts d'entretien, de la disponibilité des pièces de rechange et des ressources humaines qualifiées pour faire fonctionner l'équipement; ii. être conforme aux normes de l'industrie; iii. être accompagné de manuels d'utilisation et d'entretien faciles à consulter.
<p>Extrant 1113 – Stratégie d'égalité entre les sexes établie et mise en œuvre pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès</p> <p>Activité 1113 – Effectuer une analyse et établir une stratégie d'égalité des sexes pour donner aux étudiantes les meilleures chances de succès</p> <p>La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci : Portée – Universités et enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP)</p> <p>Date d'achèvement – La durée du contrat</p>

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète d'extrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1114 – Établissement de partenariats entre les universités pour les activités de mentorat et la mise en commun des ressources

Activité 1114 – Établir des partenariats entre les universités pour les activités de mentorat et la mise en commun des ressources

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Quatre universités initialement; d'autres universités ultérieurement une fois le deuxième centre minier établi

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant :

- i. évaluera des lacunes quant à la capacité d'établir des partenariats;
- ii. préparera les Protocoles d'entente entre l'UAA et l'USTAA, entre l'UDM et l'UDA et entre les universités canadiennes et éthiopiennes;
- iii. partagera des ressources entre les partenaires, p. ex. personnel, équipement, programmes d'études, documents de bibliothèque;
- iv. facilitera les affectations entre les universités.

Extrant 1121 – Formation et perfectionnement professionnel des professeurs d'université pour combler les lacunes observées dans les compétences et les connaissances techniques dans le domaine des mines

Activité 1121 – Comblent les lacunes à court et à moyen terme dans les universités sur le plan des compétences et des connaissances techniques dans le domaine des mines

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Quatre universités initialement; d'autres universités ultérieurement une fois le deuxième centre minier établi

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l'extrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1122 – Soutien pédagogique et formation donnés aux professeurs et aux techniciens de laboratoire pour offrir des programmes d'études améliorés

Activité 1122 – Former les professeurs et les techniciens de laboratoire et leur donner du soutien complémentaire sur les méthodes pédagogiques applicables au domaine des mines

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Quatre universités initialement; d'autres universités ultérieurement une fois le deuxième centre minier établi

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant fournira de la formation et un soutien complémentaire pour que les programmes d'études prennent appui sur des méthodes d'enseignement pratiques novatrices faisant appel aux principes de l'éducation des adultes

Extrant 1123 – Liens et échanges établis entre les universités, le gouvernement et le secteur privé

Activité 1123 – Établir et soutenir des programmes d’alternance travail-études destinés aux étudiants en génie minier et en géologie en collaboration avec l’industrie et le gouvernement

La réalisation de l’exrant suppose au minimum ceci :

Portée – Quatre universités initialement; d’autres universités ultérieurement une fois le deuxième centre minier établi

Date d’achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l’exrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1124 – Formation donnée aux professeurs et au personnel (de direction et de soutien) des universités sur les questions d’égalité entre les sexes et sur la façon de répondre aux préoccupations des étudiantes

Activité 1124 – Donner de la formation et du soutien complémentaire au personnel des universités sur les questions d’égalité entre les sexes dans le secteur minier et sur la façon de répondre aux préoccupations des étudiantes quant aux possibilités d’emploi dans ce secteur

La réalisation de l’exrant suppose au minimum ceci :

Portée – Les professeurs et le personnel de direction et de soutien des quatre universités et, ultérieurement, des universités du deuxième centre minier

Date d’achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant :

- i. évaluera le niveau actuel de sensibilisation sur les distinctions basées sur le sexe;
- ii. concevra et donnera des cours de formation pour favoriser la modification des comportements;
- iii. mettra au point et distribuera du matériel promotionnel pour favoriser la modification des comportements;
- iv. fournira du soutien complémentaire pour veiller à l’adoption de nouvelles pratiques.

Extrant 1211 – Établissement de modules de formation axés sur des points techniques de l’exploitation minière

Activité 1211 – Établir des modules de formation axés sur des points techniques de l’exploitation minière conformément aux normes professionnelles du secteur minier

La réalisation de l’exrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler avec le bureau d’EFTP du Tigré, le bureau de l’Énergie et des Mines du Tigré, certains établissements d’EFTP et l’industrie locale. Des intervenants d’autres régions seront inclus une fois le deuxième centre minier établi

Date d’achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l’exrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1212 – Établissement de modules de formation mobiles sur les compétences professionnelles et les compétences améliorant l'employabilité dans des professions du secteur minier à l'intention des personnes ayant un faible niveau de littératie, surtout les femmes des collectivités voisines de la mine

Activité 1212 – Établir des modules de formation mobiles sur les compétences professionnelles et les compétences améliorant l'employabilité dans des professions liées au secteur minier destinés aux personnes ayant un faible niveau de littératie, surtout les femmes

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler avec les dirigeants et les femmes des collectivités locales, le bureau d'EFTP du Tigré, le bureau de l'Énergie et des Mines du Tigré, certains établissements d'EFTP et l'industrie locale. Des intervenants d'autres régions seront inclus une fois le deuxième centre minier établi

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant :

- i. effectuera une évaluation des besoins pour déterminer l'orientation et la portée des compétences visées;
- ii. proposera un concept de formation mobile qui serait assurée par le secteur public ou privé;
- iii. mettra au point, en collaboration avec les enseignants et les formateurs techniques et professionnels et les sociétés minières, des programmes d'études et des cours de formation ainsi que du matériel pédagogique, de formation et d'apprentissage tenant compte des sexospécificités pour former les membres des collectivités locales et examiner les difficultés que pourraient éprouver les femmes au travail;
- iv. établira des mécanismes de sélection des apprenants avec les sociétés minières;
- v. soutiendra la prestation de la formation.

Extrant 1213 – Enseignants et formateurs techniques et professionnels formés dans la mise au point et la prestation de nouveaux modules destinés à faire participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier

Activité 1213 – Donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs techniques et professionnels pour mettre au point et assurer la prestation de nouveaux modules destinés à participer les membres des collectivités locales aux activités du secteur minier

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler avec 5 à 10 enseignants et formateurs techniques et professionnels et des acteurs clés de l'industrie (initialement dans un centre minier en Éthiopie)

Date d'achèvement – Au plus tard deux ans suivant la signature du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l'extrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1214 – Établissement de nouveaux mécanismes de formation offerts conjointement par l'industrie et les établissements d'EFPT

Activité 1214 – Établir des partenariats avec l'industrie pour établir des mécanismes communs de formation

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler initialement avec une société minière dans l'un des centres miniers

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l'extrant sera détaillée dans le plan de mise en oeuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1215 – Soutien au développement des compétences fourni à certains établissements d'EFTP dans la conception et la prestation de programmes de formation adaptés aux femmes

Activité 1215 – Donner de la formation et du soutien complémentaire aux enseignants et formateurs sur la conception de programmes de formation adaptés aux femmes

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler avec certains enseignants et formateurs offrant des services d'appoint dans le cadre de l'EFTP

Date d'achèvement – Au plus tard deux ans suivant la signature du contrat

Description – Le consultant :

- i. fournira de la formation sur la conception de programmes de formation adaptés aux femmes et donnera un soutien complémentaire (selon les questions clés des localités où le projet sera réalisé);
- ii. veillera à ce que les nouveaux programmes de formation tiennent compte des besoins des femmes et que des programmes adaptés aux femmes soient conçus et mis en place au besoin.

Extrant 1221 – Analyse sexospécifique avec des hommes et des femmes des collectivités devant permettre de surmonter les barrières socioculturelles qui limitent la participation des collectivités locales et des femmes à l'activité minière

Activité 1221 – Effectuer une analyse sexospécifique et concevoir des stratégies devant permettre de surmonter les barrières socioculturelles qui limitent la participation des femmes et des collectivités locales à l'activité minière et qui les empêchent de tirer parti des emplois dans le secteur

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Analyse sexospécifique de la population des collectivités locales voisines des mines ciblées

Date d'achèvement – Avant la fin de la première année (possibilité d'une deuxième analyse dans le deuxième centre minier plus tard dans le cadre du projet)

Description – Le consultant :

- i. veillera à ce que l'équipe de projet dispose de connaissances spécialisées relativement aux distinctions fondées sur le sexe;
- ii. concevra un outil d'analyse sexospécifique qu'il utilisera dans les collectivités ciblées;
- iii. déterminera les barrières socioculturelles limitant la participation aux activités du secteur minier;
- iv. élaborera une stratégie d'égalité entre les sexes pour résoudre les difficultés révélées par l'analyse;
- v. mettra en œuvre la stratégie d'égalité entre les sexes.

Extrant 1222 – Campagnes d'information réalisées dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier

Activité 1222 – Réaliser des campagnes d'information dans les collectivités locales pour que les sociétés et les collectivités perçoivent de la même façon les possibilités d'emploi dans le secteur minier, pour les femmes en particulier

La réalisation de l'extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Commencer dans le centre minier dans le nord du pays et s'intéresser à un deuxième centre minier au besoin

Date d'achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant validera les sous-activités dans sa proposition au cours de la phase de démarrage. La description complète de l'extrant sera détaillée dans le plan de mise en œuvre et approuvée par le MAECD.

Extrant 1223 – Campagnes d’information réalisées dans l’industrie minière pour y promouvoir les pratiques d’emploi ouvertes aux femmes et aux collectivités vulnérables

Activité 1223 – Réaliser des campagnes d’information dans l’industrie minière pour y promouvoir les pratiques d’emploi ouvertes aux femmes et aux collectivités vulnérables

La réalisation de l’extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Commencer dans le centre minier dans le nord du pays et s’intéresser à un deuxième centre minier au besoin

Date d’achèvement – La durée du contrat

Description – Le consultant :

- i. organisera des échanges avec les sociétés minières pour cerner leur réticence à engager des femmes et des membres de groupes vulnérables;
- ii. fera ressortir et expliquer la valeur ajoutée des femmes au travail;
- iii. formulera des recommandations à l’intention des sociétés minières pour qu’elles créent un environnement accueillant pour les femmes dans les chantiers miniers et adoptent des politiques favorables aux femmes;
- iv. mènera des campagnes de sensibilisation auprès des administrations locales;
- v. facilitera de courts ateliers d’information destinés aux principaux intervenants locaux.

Extrant 1224 – Structures communautaires mises en place, en fonction des entités de gouvernance locales, pour régler les plaintes des hommes et des femmes liées à l’emploi dans la collectivité

Activité 1224 – Établir des structures communautaires en fonction des entités de gouvernance locales pour régler les plaintes liées à l’emploi dans la collectivité

La réalisation de l’extrant suppose au minimum ceci :

Portée – Travailler avec les entités de gouvernance locale, souvent claniques, pour leur permettre de régler les différends qui pourraient opposer les collectivités locales et les sociétés minières

Date d’achèvement – Au plus tard deux ou trois ans suivant la signature du contrat

Description – Le consultant :

- i. trouvera des animateurs d’échanges communautaires et les formera sur les modes de règlement des différends;
- ii. donnera du soutien aux dirigeants locaux pour qu’ils comprennent les plaintes des femmes et y trouvent des solutions équitables;
- iii. facilitera l’établissement de liens entre les sociétés minières et les entités de gouvernance locales.

3.2.2.2 Gestion axée sur les résultats

Au début du projet, le consultant doit établir des indicateurs qui permettront de mesurer les résultats immédiats du projet. Le MAECD doit approuver les indicateurs dans le cadre du plan de conception et de mise en œuvre du projet.

Le consultant doit définir l’état d’avancement des résultats immédiats dans les rapports d’étape trimestriels.

Le consultant doit proposer des solutions lorsque des problèmes surviennent. Selon la section 3.14 Gestion axée sur les résultats, des conditions générales du contrat, le consultant doit signaler au MAECD les problèmes qui pourraient avoir des répercussions sur l’atteinte des résultats du projet. Il doit aussi proposer toute mesure qui permettrait d’atteindre ces résultats plus efficacement.

Tel qu’il est énoncé dans la description du projet ci-jointe, le consultant doit travailler en étroite collaboration avec le gouvernement de l’Éthiopie et d’autres intervenants. Ceux-ci doivent fournir certaines ressources (humaines et matérielles) pour qu’il soit possible d’obtenir les résultats escomptés du projet. Ces ressources seront précisées dans les plans de travail annuels.

Si des ressources ne sont pas fournies à temps, le consultant devra faire un rappel à l’intervenant responsable et en informer le responsable technique dès que le fait lui sera connu.

3.3 Acquisition de matériel et embauche de ressources professionnelles spéciales

Le consultant doit acheter le matériel et recruter les professionnels nécessaires pour le projet conformément au plan d'approvisionnement approuvé prévu à la section 7 - Exigences en matière de rapports.

Le consultant doit se charger de l'approvisionnement conformément aux principes suivants :

- a) recourir à un processus concurrentiel d'achat de produits et de services. Un processus est dit concurrentiel lorsque l'appel d'offres contribue à accroître l'accès, la concurrence et l'équité, qu'il donne à un nombre raisonnable et représentatif de fournisseurs l'occasion de présenter des soumissions et que l'évaluation qui en découle tient compte à la fois du prix, de la valeur sur le plan technique et de la qualité;
- b) appliquer des critères de sélection clairs et prédéterminés pour garantir le meilleur rapport qualité-prix;
- c) aviser promptement et en toute transparence tous les soumissionnaires, qu'ils soient retenus ou non;
- d) verser au dossier les documents justificatifs, dont la preuve de l'obtention d'un juste prix dans le cas d'un achat par voie non concurrentielle, lesquels feront l'objet d'un audit.

3.4 Prestation de services professionnels

Le consultant doit :

- a) trouver et affecter des ressources professionnelles, organisationnelles et institutionnelles qualifiées en vue d'offrir les services d'assistance technique requis. Le consultant ne ménage aucun effort pour avoir recours le plus possible aux ressources éthiopiennes, si elles sont compétentes et disponibles. Lorsqu'il fait appel à des experts canadiens ou à des experts techniques étrangers, le consultant doit tout faire pour assurer le transfert des connaissances et des compétences de manière à renforcer les capacités des homologues éthiopiens. Le consultant est tenu d'examiner et d'évaluer le rendement des experts sous-traitants afin de garantir l'observation des normes professionnelles;
- b) recruter des conseillers qualifiés qui faciliteront l'intégration de l'égalité entre les sexes, de la gouvernance et de l'environnement.

En outre, le consultant doit engager une (1) personne qualifiée pour chacun des postes suivants :

i) Directeur de projet canadien

Le directeur de projet canadien (DP) représente le consultant auprès des hautes instances et assume la responsabilité générale et la direction du projet. Le DP donne l'orientation générale, dirige et coordonne le travail du personnel. Le DP supervise les deux experts techniques et autres ressources ad hoc et fournit les services de soutien technique nécessaires à l'orientation stratégique, à la gestion et à l'administration du projet. Le DP assume la responsabilité globale de la gestion du projet et doit s'assurer que le projet respecte la politique, les méthodes, les gabarits et les outils du MAECD ayant trait à la gestion axée sur les résultats.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) donner l'orientation générale pour atteindre les résultats escomptés, dont la gestion du personnel du projet;
- b) veiller au suivi efficace de l'avancement et des résultats du projet conformément au cadre de mesure du rendement;
- c) assurer la liaison avec le personnel sur le terrain et l'administration centrale en ce qui a trait à l'administration, à l'atteinte des résultats, aux rapports financiers, à la reddition de comptes et au contrôle budgétaire;
- d) garantir l'efficacité et la transparence des pratiques, des procédures et de la reddition de comptes sur le plan financier;
- e) embaucher les effectifs recrutés par le consultant;
- f) superviser les experts techniques et autres ressources ad hoc nécessaires durant la mise en œuvre du projet;
- g) examiner et remettre des rapports de projet au MAECD conformément aux exigences en matière de rapports;
- h) s'acquitter d'autres responsabilités de gestion et d'administration liées au projet, au besoin;
- i) veiller au respect de tous les engagements contractuels du MAECD; et
- j) assurer la liaison avec de nombreux intervenants et veiller à leur participation.

ii) Expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels

L'expert technique en enseignement et formation techniques et professionnels (ETEFTP) est globalement responsable de la contribution du consultant au projet et de l'exécution des activités quotidiennes d'EFTP dans le cadre du projet. L'ETEFTP représente le consultant à titre de spécialiste de la formation professionnelle et de l'acquisition des compétences dans le domaine minier.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) surveiller l'exécution des principales activités du projet, et y prendre part, dans les domaines essentiels de l'EFTP dans le secteur minier;
- b) soutenir les établissements de formation professionnelle et technique afin qu'ils établissent, en fonction de la demande, des programmes de formation professionnelle de base dans le secteur minier;

- c) planifier et effectuer une évaluation des normes de travail des établissements de formation professionnelle dans des domaines clés du secteur minier pour pallier à la pénurie de ressources humaines dans ce secteur;
- d) concevoir et mettre en place des programmes de formation à court terme novateurs pour améliorer l'employabilité des membres des collectivités locales dans l'industrie minière, et des femmes en particulier;
- e) mettre au point et réaliser des campagnes d'information dans les collectivités situées près des mines sur les possibilités d'emploi dans les domaines liés au secteur minier;
- f) superviser l'approvisionnement de technologies adaptables, fondée sur une évaluation des besoins, aux établissements de formation professionnelle offrant des programmes d'acquisition de compétences dans le secteur des mines;
- g) veiller à ce que les activités et les résultats du projet tiennent compte des principes de l'égalité entre les sexes;
- h) veiller à ce que les activités et les résultats du projet prennent en compte les questions environnementales;
- i) donner des conseils sur la façon de remédier aux problèmes posés par les différences socioculturelles ou les distinctions fondées sur le sexe sur des chantiers miniers;
- j) fournir des services de renforcement des capacités, notamment sous forme d'assistance technique grâce à des démonstrations et de l'accompagnement sur le terrain; et
- k) assurer la liaison avec de nombreux intervenants tels que le gouvernement (dont les administrations régionales), le secteur privé (dans le secteur minier), la société civile, les collectivités locales et les donateurs et veiller à leur participation aux activités.

iii) Expert technique de l'enseignement supérieur

L'expert technique de l'enseignement supérieur (ETES) est globalement responsable de la contribution du consultant au projet et de la prestation quotidienne des éléments du projet liés à l'enseignement supérieur. L'ETES représente le consultant à titre de spécialiste de l'enseignement supérieur et des programmes offerts par les universités dans le domaine des mines.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) surveiller l'exécution des principales activités du projet, et y prendre part, dans les domaines essentiels de l'enseignement supérieur lié au secteur minier;
- b) travailler avec les universités pour mettre au point des programmes d'études en géologie et en génie minier axés sur l'industrie;
- c) planifier et effectuer une évaluation des programmes d'études de premier cycle dans le domaine des mines pour pallier à la pénurie de ressources humaines dans le secteur minier;
- d) concevoir et adopter des plans de cours pour les programmes d'études de premier cycle en géologie et en génie minier en collaboration avec les intervenants;
- e) veiller à fournir les meilleures technologies et le meilleur équipement, fondés sur une évaluation des besoins, aux laboratoires des universités;
- f) établir des liens entre le secteur minier et les universités, et faciliter la formation en cours d'emploi;
- g) renforcer les programmes d'études universitaires de premier cycle dans le domaine des mines;
- h) fournir des services de renforcement des capacités, notamment sous forme d'accompagnement, d'encadrement et de formation;
- i) veiller à ce que les activités et les résultats du projet tiennent compte des principes de l'égalité entre les sexes;
- j) veiller à ce que les activités et les résultats du projet prennent en compte les questions environnementales;
- k) fournir des services de renforcement des capacités, notamment sous forme d'assistance technique grâce à des démonstrations et de l'accompagnement sur le terrain; et
- l) assurer la liaison avec de nombreux intervenants tels que le gouvernement (organes de réglementation du secteur de l'éducation), le secteur privé (secteur minier) et les donateurs et veiller à leur participation aux activités.

iv) Spécialiste de l'approvisionnement

Le spécialiste de l'approvisionnement (SA) développera, mettra en œuvre et assurera le suivi du plan de passation des marchés du projet.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) Travailler avec le personnel du projet et les partenaires, et en consultation avec le MAECD, concevoir et fournir un plan de passation des marchés;
- b) Élaborer des lignes directrices sur la passation des marchés, les contrats types et les systèmes administratifs;
- c) Fournir une formation aux fonctionnaires du gouvernement de l'Éthiopie sur les méthodes d'approvisionnement ouvertes, transparentes et concurrentielles, en conformité avec les normes internationales ;
- d) Établir des méthodes d'approvisionnement locales, efficaces et transparentes qui permettent d'assurer la meilleure valeur pour le coût;
- e) Administrer et surveiller la mise en conformité des procédures de passation des marchés;

- f) Coordonner les importations et leur distribution avec les autorités compétentes en Éthiopie;
- g) Identifier les sources locales et régionales d'approvisionnement;
- h) Acquérir le matériel tel qu'indiqué dans le plan de passation des marchés;
- i) Organiser les expéditions par mer et/ou par voie aérienne;
- j) Maintenir une liste de fournisseurs potentiels capables de soumissionner dans les circonstances propre au contexte de travail en Éthiopie, d'identifier la révision des prix et d'évaluer la valeur technique et/ou de la qualité de la soumission; et
- k) Préparer des rapports de passation de marchés à inclure dans les rapports d'avancement tel que défini dans la section 7.

v) Spécialiste en géologie et du secteur minier

Le spécialiste en géologie et du secteur minier fournira des conseils techniques et des recommandations sur les questions liées à la géologie et au secteur minier.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) Travailler étroitement avec le personnel du projet et les partenaires et leurs fournir des conseils sur des questions techniques liées à la géologie, le génie minier et les normes professionnelles du secteur minier;
- b) Examiner et fournir des conseils techniques sur les programmes d'enseignement supérieur liés aux domaines de la géologie et du génie minier;
- c) Fournir des commentaires sur les programmes de formation de développement des compétences pour les professions clés du secteur minier;
- d) Appuyer les consultations avec les sociétés minières pour évaluer les besoins de stages dans l'industrie;
- e) Fournir des recommandations pour renforcer les liens entre l'industrie minière, le EFTP et les institutions d'enseignement supérieur en Éthiopie; et
- f) Fournir tous autres conseils sur le secteur minier et la géologie nécessaire à la réalisation du projet.

vi) Spécialiste en égalité entre les sexes

Le spécialiste en égalité entre les sexes assurera la mise en œuvre efficace des mesures d'égalité entre les sexes dans le projet et en conformité avec les politiques pertinentes du MAECD en la matière.

Le spécialiste en égalité entre les sexes :

- a) Contribuera à l'élaboration du plan de mise en œuvre du projet, du cadre de mesure du rendement, des plans de travail annuels, du registre de risques et des rapports de projet;
- b) Fournira des analyses et des conseils sur les aspects égalité entre les sexes liés à la conception, la mise en œuvre et la gestion du projet;
- c) Préparera l'analyse comparative sur l'égalité entre les sexes et la stratégie fondée sur l'égalité entre les sexes;
- d) Appuiera la production de rapports narratifs;
- e) Documentera sur les leçons apprises et les bonnes pratiques; et
- f) Veillera à ce que les activités du RESME soient compatibles avec les politiques pertinentes du MAECD et du Gouvernement du Canada.

vii) Spécialiste en développement des capacités

Le spécialiste en développement des capacités sera responsable du développement et de la prestation des activités de formation du projet.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) Développer de nouveaux programmes et des meilleures pratiques pour le programme de formation des formateurs en coordonnant la prestation des activités de formation dans le projet;
- b) Fournir des conseils stratégiques aux intervenants principaux impliqués dans le projet et qui, dans le cadre de leur mandat, ont des besoins de formation;
- c) Coordonner la rédaction, la mise à jour et la maintenance des documents de formation;
- d) Appuyer le directeur de projet canadien dans le recrutement des spécialistes qui dispenseront une formation aux bénéficiaires clés du projet;
- e) Contribuer à la préparation des documents clés du projet: plan de mission de démarrage, PIP, rapports de projet et des plans de travail;
- f) Évaluer les méthodes de formation nouvelles et novatrices (i.e applications multi-médias) qui améliorent la rentabilité et la durabilité des programmes de formation; et
- g) Effectuer des analyses de capacités et évaluations à diverses étapes de la mise en œuvre du programme.

viii) Expert des collectivités locales

Relevant du directeur de projet, l'expert des collectivités locales agira à titre de lien principal entre le projet, les communautés et l'industrie minière.

Ses responsabilités particulières sont les suivantes :

- a) Développer et maintenir des relations positives avec les représentants des communautés et de l'industrie minière ;

- b) Faciliter les discussions et le dialogue entre les acteurs aux niveaux régional et local en s'assurant que les activités du projet intègrent une composante communautaire importante et qu'elles soient bien coordonnées avec les autorités locales ;
- c) Adopter et promouvoir comme principes fondamentaux du projet (i) la gestion des résultats, (ii) la participation inclusive (iii) l'écologisation des opérations, (iv) la bonne gouvernance, et (v) l'égalité entre les sexes;
- d) S'engager dans d'autres activités et sous-activités, selon les besoins, qui contribuent à la réalisation des résultats du projet; et
- e) Apporter une contribution aux rapports et aux plans tels que défini par les exigences de rapportage du projet.

3.5 Exigences linguistiques

Le directeur de projet canadien, l'ETEFTP et l'ETES doivent posséder les niveaux de compétence suivants en anglais :

Expression orale = 4 – Compétence professionnelle avancée
 Lecture = 4 – Compétence professionnelle avancée
 Expression écrite = 4 – Compétence professionnelle avancée

La description des exigences linguistiques se trouve à l'adresse suivante :
http://www.international.gc.ca/ifait-iaeci/test_levels-niveaux.aspx?lang=fra.

4. Rôle du consultant auprès du comité directeur du projet

Le consultant doit fournir des services de secrétariat au comité directeur du projet dont il est membre d'office. Il doit également faire en sorte que les membres du comité reçoivent les documents nécessaires à chaque réunion au minimum dans les dix (10) jours ouvrables qui la précèdent.

5. Soutien fourni par le MAECD et par le pays bénéficiaire

Le gouvernement de l'Éthiopie est signataire du protocole d'entente entre le Canada et l'Éthiopie qui régit la mise en œuvre du programme d'aide officielle au développement du gouvernement du Canada en Éthiopie. Il est chargé de :

- a) Faciliter l'entrée du personnel et de l'équipement en Éthiopie et remettre aux entreprises et au personnel (et aux personnes à charge) les permis, visas et autres documents nécessaires pour s'acquitter de leurs fonctions dans le cadre de l'initiative de renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie (RESME) et pour avoir un accès illimité aux lieux de travail, comme le prévoit l'accord de coopération général bilatéral entre le Canada et l'Éthiopie;
- b) S'assurer que soient exemptés de droits de douane ou de tout autre impôt ou taxe les produits et l'équipement importés destinés au projet étant donné que l'initiative de RESME s'inscrit dans le cadre du protocole d'entente entre le Canada et l'Éthiopie.

6. Évaluation environnementale

En accord avec la politique environnementale du MAECD, le consultant doit explicitement et systématiquement prendre en compte les considérations environnementales pertinentes à toutes les étapes du projet. Le consultant mettra en place un processus de gestion des impacts environnementaux qui sera utilisé afin de s'assurer que l'initiative n'entraîne pas d'effets négatifs importants sur l'environnement.

7. Exigences en matière de rapports

Le consultant doit transmettre au MAECD les documents décrits ci-après en respectant les normes établies pour ce qui est du contenu, de la présentation, de la langue d'usage, du nombre de copies et des échéances. Sauf indication contraire, le consultant doit, dans la mesure du possible, imprimer ses rapports et autres documents :

- a) sur les deux côtés du papier;
- b) sur du papier recyclé.

Modèles

À la demande du consultant, l'autorité technique peut fournir des modèles pour les documents suivants :

- i) Cadre de mesure du rendement (CMR)
- ii) Plan de mise en œuvre du projet (PMO)

Tous les rapports doivent être soumis en anglais.

7.1. Rapports narratifs

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
Plan de la phase de démarrage	Dans les trente (30) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.	<p>Le plan de la phase de démarrage doit comprendre les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) un résumé; b) la méthodologie, dont le cadre de référence (dont les extraits et les produits à livrer) et le travail à effectuer par chaque participant; c) les activités, les extraits, les résultats escomptés et le calendrier de la phase de démarrage, dont la liste des organisations et des personnes à rencontrer; d) le budget détaillé de la phase de démarrage, dont les honoraires professionnels, les dépenses estimatives sur le terrain et les autres dépenses raisonnables. <p>La phase de démarrage s'amorce au moment où le plan de cette phase est approuvé par le MAECD.</p>	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais
Cadre de mesure du rendement (CMR)	Dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat (dans le cadre du PMO).	<p>Pour chaque niveau du modèle logique (extrait, résultat immédiat, résultat intermédiaire et résultat ultime), le CMR doit comprendre, à tout le moins, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) indicateurs; b) données de base, ventilées selon le sexe; c) cibles, ventilées selon le sexe; d) sources de données; e) méthodes de collecte des données; f) fréquence; et g) responsabilité. 	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
Plan de mise en œuvre du projet (PMO)	Dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date d'entrée en vigueur du contrat.	<p>Le PMO doit comprendre les éléments suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Résumé 2) Introduction (contexte, méthodologie) 3) Conception du projet <ol style="list-style-type: none"> a) Contexte et justification; b) Extrants du projet (mis à jour); c) Portée et bénéficiaires; d) Thèmes transversaux (égalité entre les sexes, gouvernance et environnement); e) Registre des risques mis à jour ; recensement des risques et établissement de stratégies d'atténuation; et f) Modèle logique validé. 4) Gestion et gouvernance du projet <ol style="list-style-type: none"> a) Approche et structure de gestion; b) Rôles et responsabilités des intervenants du projet; et c) Comités du projet. 5) Avancement du projet au cours des douze (12) premiers mois : <ol style="list-style-type: none"> a) Matrice des résultats immédiats, des extrants et des activités; b) Structure de répartition du travail; c) Calendrier; d) Stratégie d'égalité entre les sexes; e) Budget par intrant (au moins par poste); et f) Budget par résultat immédiat (approximatif). 6) Plan d'approvisionnement <ol style="list-style-type: none"> a) Description des processus d'acquisition (concurrentiels et non concurrentiels) de produits et services; b) Description des processus de sélection (concurrentiels et non concurrentiels) visant à obtenir à forfait des ressources professionnelles spéciales; c) Modèle de prise de décisions; d) Stratégie d'approvisionnement pour le fonds d'achat d'équipement; et e) Plan de gestion des risques. 	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
		7) Suivi du projet et établissement de rapports <ul style="list-style-type: none"> a) Cadre de mesure du rendement mis à jour ; b) Cadre d'établissement de rapports sur le rendement; et c) Plan de communication avec les intervenants. 			
Analyse de l'égalité entre les sexes et stratégie d'égalité entre les sexes	Dans les cent quatre-vingts (180) jours suivant la date de signature du contrat (accompagné du PMO).	Le consultant doit effectuer une analyse comparative entre les sexes conformément aux Lignes directrices sur l'égalité entre les sexes du MAECD et établir une stratégie d'égalité entre les sexes pour présenter de façon détaillée la manière concrète d'intégrer dans le projet les principes d'égalité entre les sexes et d'atteindre les résultats escomptés à cet égard.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais
Rapports d'étape trimestriels	Dans les trente (30) jours suivant la fin du premier trimestre (avril à juin) et du troisième trimestre (octobre à décembre) de chaque année visée par le projet.	Les rapports d'étape trimestriels comprennent un bref compte rendu (de 1 à 3 pages) des progrès réalisés au cours du trimestre précédent et ce qui suit : <ul style="list-style-type: none"> a) un résumé; b) des observations analytiques sur les écarts observés entre les activités prévues, tel qu'il est indiqué dans le rapport détaillé précédent, le plan de travail et les extrants (produit et services ou activités réalisées). Les écarts doivent être justifiés; c) les résultats obtenus par rapport aux indicateurs de résultats immédiats; toute mesure corrective prise ou à prendre, s'il y a lieu; OU les résultats des activités de suivi, à l'aide du CMR; d) les problèmes et difficultés éprouvés, s'il y a lieu, et toute mesure corrective prise ou à prendre; cela devrait comprendre un compte rendu de la mise en œuvre des diverses stratégies du plan de travail (égalité entre les sexes, durabilité, communications, etc.); e) l'analyse des changements apportés ou à apporter à tout aspect important du projet, aux fins de consultation auprès du MAECD; 	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
		f) des observations analytiques sur des rapports financiers portant sur les écarts observés entre les dépenses prévues et les dépenses réelles en fonction des réussites ou des problèmes éprouvés et des mesures prises ainsi que les répercussions sur les prévisions financières du trimestre suivant; g) les activités envisagées pour le trimestre suivant; h) l'évolution des risques et la communication des possibilités; i) les activités d'approvisionnement s'étant déroulées au cours du trimestre; et j) toute autre question importante touchant la mise en œuvre du projet.			
Rapports d'étape semestriels	Tous les ans, le consultant doit fournir dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque semestre un rapport d'étape semestriel pour la période qui se termine le 31 mars et le 30 septembre.	Les rapports d'étape semestriels fournissent des renseignements qualitatifs et quantitatifs sur les résultats importants du projet (résultats immédiats et intermédiaires) pour les deux exercices précédents et comprennent : <ul style="list-style-type: none"> a) un résumé; b) des observations analytiques sur les écarts entre les résultats escomptés (immédiats et intermédiaires) et les résultats obtenus d'après les indicateurs (CMR) pour le semestre précédent, dont un compte rendu des progrès réalisés au chapitre de l'égalité entre les sexes (levée des obstacles, réduction des inégalités) et de tout autre résultat imprévu (effet négatif ou positif sur l'égalité entre les sexes); c) les résultats des activités de suivi effectuées à l'aide du CMR, les problèmes et difficultés éprouvés, s'il y a lieu, et les mesures correctives prises ou à prendre; d) une analyse des changements apportés ou à apporter à tout aspect important du projet, aux fins de consultation auprès du MAECD; e) des observations analytiques sur des rapports financiers portant sur les écarts observés entre les dépenses prévues et les dépenses réelles en fonction des réussites ou des problèmes éprouvés et des mesures prises ainsi que les répercussions sur les prévisions financières du semestre suivant; 	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
		<ul style="list-style-type: none"> f) les activités envisagées pour le semestre suivant; g) un rapport sur la mise en œuvre de la stratégie d'égalité entre les sexes; et h) toute autre question importante touchant la mise en œuvre du projet. 			
Plan de travail annuel	Dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque exercice, accompagné du rapport d'étape semestriel et du rapport financier annuel.	Le plan de travail annuel est le fruit d'un examen et d'une mise à jour du plan de travail précédent. Il présente les résultats obtenus au niveau des effets par rapport aux objectifs établis dans le plan de travail précédent ainsi que les écarts entre les résultats obtenus et les objectifs établis. Enfin, le plan de travail annuel définit les objectifs de chaque activité à mettre en œuvre au cours de l'exercice suivant.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais
Rapport définitif	Dans les trente (30) jours suivant la fin des activités du projet.	<p>Le rapport comprend les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une analyse des prévisions budgétaires initiales par rapport aux décaissements réels, tant pour l'ensemble du projet que pour chacune des activités principales; b) les raisons justifiant les écarts; et c) tout autre renseignement se rapportant aux aspects administratifs et financiers du projet. <p>Le rapport définitif doit renfermer les sections suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) <u>Contexte et objectifs</u> – Cette section contient un bref énoncé du projet et comprend : <ul style="list-style-type: none"> i) le contexte et la justification; ii) les objectifs; et iii) les résultats. 	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
		<p>b) <u>Description sommaire du projet</u> – Cette section décrit les éléments du projet :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) la gestion et le consultant; ii) les activités; et iii) les intervenants et leurs rôles et responsabilité.; <p>c) <u>Examen analytique du projet</u> – Cette section traite des questions suivantes et comprend des observations ou recommandations au profit d'autres projets semblables :</p> <ul style="list-style-type: none"> i) le bien-fondé du projet; ii) les objectifs prévus et atteints; iii) le rapport définitif détaillé portant sur les résultats atteints, dont des observations analytiques et un compte rendu sur la réduction ou l'accroissement des inégalités entre les sexes (s'il est question des femmes/filles ou de l'égalité entre les sexes dans les énoncés de résultats); iv) les considérations politiques; v) une analyse de l'échéancier et des résultats des activités de suivi au moyen du CMR, les difficultés éprouvées (s'il y a lieu) et toute mesure corrective prise; vi) une analyse des décaissements réels par rapport aux prévisions budgétaires initiales et révisées qui figurent dans le rapport financier définitif; vii) les difficultés logistiques; viii) les priorités et thèmes transversaux, à savoir : <ul style="list-style-type: none"> a) l'état de la mise en œuvre de la stratégie d'égalité entre les sexes, dont les leçons apprises et une évaluation des pratiques exemplaires qui ont contribué à l'atteinte des résultats en matière d'égalité entre les sexes, toute difficulté et tout résultat imprévu (positif ou négatif) au chapitre de l'égalité entre les sexes; et 			

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
		b) l'environnement; ix) les questions relatives aux relations publiques; et x) l'analyse de chaque activité principale et des observations et recommandations à cet égard.			
Plan de désengagement	Un (1) an avant la fin du contrat.	Le consultant doit préparer un plan et un calendrier de désengagement et de clôture du projet et les présenter au MAECD pour les faire approuver. Le plan comprend : a) le calendrier de clôture du projet; b) le plan d'aliénation des biens; et c) les mesures visant à assurer la durabilité des résultats.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

7.2. Rapports financiers

Rapport financier trimestriel	Dans les trente (30) jours suivant la fin de chaque trimestre.	Le rapport financier trimestriel comprend : a) les coûts engagés durant la période visée par le rapport; b) les intérêts gagnés sur les avances versées, s'il y a lieu; c) le cumul des coûts depuis le début de l'année jusqu'à la date du rapport (montant et pourcentage); d) une estimation des coûts à engager pour mettre fin aux activités; e) une estimation des coûts pour la période visée par le rapport suivant; f) l'analyse des écarts significatifs (plus ou moins 10 %); et g) les coûts d'approvisionnement engagés au cours de la période visée.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais
--------------------------------------	--	---	---	---	---------

Titre du rapport	Échéance	Exigences quant au contenu	Présentation (copie papier/électronique; verbal/par écrit)	Nombre de copies / Destinataire	Langues/ documents à traduire
Rapport financier annuel	Dans les 30 jours suivant la fin de l'exercice, accompagné du rapport financier trimestriel, du rapport d'étape semestriel et du plan de travail annuel.	Le rapport financier annuel doit donner une perspective du projet sur l'ensemble de l'année et être étroitement lié au plan de travail et aux coûts des activités. Il présente : a) une comparaison entre les dépenses prévues et les dépenses réelles pour l'année qui vient de se terminer; et b) les prévisions pour l'exercice financier suivant, c'est-à-dire les coûts projetés des activités figurant dans le plan de travail annuel.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais
Rapport financier définitif	Dans les trente (30) jours suivant la fin des activités liées au projet.	Le rapport financier définitif présente les décaissements réels ventilés par poste budgétaire par rapport à la base de paiement stipulée dans le contrat.	Copie papier et copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba et 1 copie pour l'administration centrale du MAECD	Anglais

8. Autres produits livrables

Compte rendu de la réunion	La version préliminaire doit être remise dans les trois (3) jours suivant la date de la réunion et le compte rendu définitif, dans les deux (2) semaines suivant la date de la réunion.	Le compte rendu doit faire état des points suivants : 1. Présences; 2. Ordre du jour; 3. Examen du compte rendu de la dernière réunion; 4. Résumé des discussions; et 5. Mesures à prendre et ressources chargées de ces mesures.	Copie électronique/ par écrit	1 copie pour l'ambassade du Canada à Addis-Abeba	Anglais
-----------------------------------	---	--	-------------------------------	--	---------

Section 5. Critères d'évaluation

Instructions à l'intention des soumissionnaires :

Si la proposition fait état d'un plus grand nombre de projets que le nombre stipulé dans les critères, le MAECD ne tiendra compte que du nombre précisé, selon l'ordre dans lequel les projets sont présentés.

Seuls les projets qui sont au moins à cinquante pour cent (50 %) terminés en termes de durée du projet à la date de clôture de la demande de propositions (DDP) seront pris en considération lors de l'évaluation. Pour les projets qui ont pris fin avant la date de clôture de la DDP, seuls ceux qui ont plus de cinquante pour cent (50%) de leur durée, après le 1er janvier 2005, seront évalués. Si le projet présenté est jugé inadmissible, le soumissionnaire ne se verra accorder aucun point pour ce projet.

Définitions – Pour les besoins de la présente demande de propositions (DDP), les définitions suivantes s'appliquent aux exigences :

Les termes “*au moins*” ou “*minimum*” représentent les attentes minimales d'une exigence. Aucun point ne sera accordé si l'attente minimale n'est pas démontrée.

“**Afrique**” désigne tous les pays du continent africain, ainsi que les États insulaires membres de l'Union africaine.

“**Année d'expérience**” : Une (1) année correspond à dix (10) mois d'expérience de travail dans une période de douze (12) mois consécutifs.

“**Assistance technique**” est définie comme une forme d'aide accordée aux pays les moins développés par des organisations internationales telles que l'Organisation des Nations Unies (ONU) et ses organismes, gouvernements, fondations et institutions philanthropiques. Son objet est de fournir à ces pays l'expertise nécessaire pour promouvoir le développement. L'assistance technique peut impliquer l'envoi de spécialistes sur le terrain dans le domaine de l'enseignement de compétences et d'aider à résoudre les problèmes dans leurs domaines de spécialisation.

“**Développement international**”, on entend le mandat de favoriser le développement durable dans les pays en développement afin de réduire la pauvreté et de contribuer à un monde plus prospère, plus équitable et plus sûr.

“**Pays en développement**” sont ceux que l'on retrouve à l'adresse suivante :
<http://www.banquemondiale.org/fr/country>.

“**Sur le terrain**” désigne un mandat particulier qui a amené la personne proposée à travailler dans un pays en développement.

CRITÈRES OBLIGATOIRES

Sans objet

CRITÈRES COTÉS D'ÉVALUATION

POINTAGE

Volet technique

700

Expérience du soumissionnaire

150

Exigence 1 : Expérience de la gestion et de la mise en œuvre de projets de développement international (jusqu'à 75 points pour chaque projet présenté pour un maximum de 150 points)

150

Au moyen du formulaire **TECH-4 Expérience du soumissionnaire**, le soumissionnaire devrait décrire deux (2) projets pour démontrer l'expérience de l'entreprise en matière de gestion et de mise en œuvre de projets de développement international. Les projets devraient être de portée et de complexité semblables au travail décrit à l'Annexe B – *Termes de référence* de cette DDP.

Pour chaque projet, ce critère sera évalué comme suit :

Pour ce critère :

- 1.1 Un projet de portée semblable désigne un projet qui : (jusqu'à 55 points pour chaque projet)

<p>1.1.1 consiste à travailler avec les universités ou les écoles de l'enseignement et formation techniques et professionnels (EFTP), de préférence avec les universités et les écoles de l'EFTP, dans le renforcement de leur science ou de leur département d'ingénierie, de préférence dans le domaine de la géologie et des programmes miniers (jusqu'à 35 points)</p> <p>1.1.2 comprend l'intégration de la gouvernance et de l'environnement comme thème transversal – 10 points</p> <p>1.1.3 regroupe de multiples intervenants comme des établissements d'enseignement, le secteur privé ou des collectivités locales – 5 points</p> <p>1.1.4 démontre une expérience de l'obtention de résultats en matière d'égalité entre les sexes dans le cadre d'interventions de renforcement des capacités – 5 points</p> <p>1.2 On entend par projets de complexité semblable tout projet : (jusqu'à 20 points pour chaque projet)</p> <p>1.2.1 d'une valeur d'au moins 3 millions de dollars, le maximum de points sera accordé aux projets de 12 millions de dollars ou plus (jusqu'à 10 points)</p> <p>1.2.2 d'une durée d'au moins trois (3) ans, le maximum de points sera accordé aux projets de cinq (5) ans ou plus (jusqu'à 5 points)</p> <p>1.2.3 qui se déroule dans un pays en développement, de préférence en Afrique, maximum de points pour l'Éthiopie (jusqu'à 5 points)</p> <p><u>Pour ce critère :</u></p> <p>Dans les cas où les projets décrits ont été exécutés par un consortium ou une coentreprise, le soumissionnaire devrait clairement préciser lequel des membres de ce consortium ou de cette coentreprise était responsable de la gestion et de la mise en œuvre du projet. En pareil cas, seule l'expérience du membre du consortium identifié comme étant responsable de la gestion globale et de la mise en œuvre de la méthodologie proposée sera évaluée pour cette exigence.</p> <p>On entend par « projet » un contrat signé personnellement ou en qualité de membre d'un consortium ou un accord de contribution dans le cadre duquel le soumissionnaire a fourni des services de gestion et de mise en œuvre de projet.</p> <p>Le nombre maximum de pages pour les descriptions de projet est de deux (2) pages par projet.</p>	
Sous-total / Expérience du soumissionnaire	150
Méthodologie proposée	260
<p>Exigence 2 : Approche de la mise en œuvre du projet, plan de gestion du projet, organigramme du projet et approche utilisée pour atténuer les problèmes liés aux droits de la personne (jusqu'à 120 points)</p> <p>2.1 Approche de la mise en œuvre du projet : Le soumissionnaire devrait démontrer de façon claire et exhaustive qu'il comprend le projet en décrivant l'approche qu'il entend appliquer à sa mise en œuvre relativement aux aspects suivants : (jusqu'à 60 points)</p> <p>2.1.1 L'approche de développement des capacités qui précise les méthodes utilisées pour déterminer les besoins des quatre (4) universités et des écoles de l'EFTP, ainsi que des formateurs, quels outils pourraient être utilisés pour obtenir les résultats escomptés et quelles méthodes pourraient être utilisées après les études (5 points par élément pertinent pour un maximum de 30 points)</p> <p>2.1.2 La stratégie en matière de durabilité qui précise les méthodes utilisées pour s'assurer que les formateurs disposent d'un soutien pédagogique continu, que le programme d'enseignement demeure pertinent, que les intervenants sont engagés et que les considérations environnementales continuent d'être prises en considération (4 points par élément pertinent pour un maximum de 20 points)</p> <p>2.1.3 L'approche de mise en œuvre régionale qui précise la participation de divers intervenants à des centres régionaux, les facteurs socio-économiques, les besoins en ressources et les principaux facteurs à considérer dans les régions (5 points par élément pertinent pour un maximum de 10 points)</p>	120

2.2 **Plan de gestion du projet** : Le soumissionnaire devrait présenter un plan de gestion de projet qui devrait inclure une description des éléments suivants : (jusqu'à 37 points)

L'à-propos de ces éléments sera évalué comme suit :

Élément	Critères
a. Recrutement et gestion des ressources et des experts (jusqu'à 15 points)	Le recrutement et la gestion des experts techniques reposent sur le mérite, maximisent la concurrence et, le cas échéant, l'utilisation de ressources locales.
b. Cadre de suivi et d'évaluation (jusqu'à 12 points)	Le cadre de suivi et d'évaluation comprend des mécanismes de participation permettant d'inclure tous les intervenants pertinents, un système qui consigne les indicateurs et les résultats pertinents (qualitatifs et quantitatifs) et un calendrier de suivi et d'évaluation doté d'un plan faisant état des résultats, ainsi que des indicateurs et des résultats en matière d'égalité entre les sexes.
c. Gestion des relations avec les intervenants (jusqu'à 10 points)	La gestion des relations avec les intervenants comprend l'identification des enjeux liés à l'engagement du secteur public, du secteur privé ou des intervenants de la société civile, et décrit les mécanismes permettant d'améliorer l'engagement et la collaboration de multiples intervenants et le lien entre les besoins de l'industrie et le programme éducatif.

2.3 **Organigramme du projet** : Le soumissionnaire devrait présenter un organigramme du projet. Cet organigramme devrait inclure les éléments suivants, à partir desquels il sera évalué : (jusqu'à 12 points)

2.3.1 Le caractère adéquat des liens hiérarchiques qui traduisent les rôles et les responsabilités énoncés à l'annexe A – Description du projet, entre le personnel, les principaux intervenants, dont les représentants du MAECD, conformément au plan de gestion du projet proposé.

i. Les liens hiérarchiques traduisent-ils adéquatement les rôles et les responsabilités liés au projet?

2.4 **Approche utilisée pour atténuer les problèmes liés aux droits de la personne** : Le soumissionnaire devrait décrire son approche pour atténuer les problèmes liés aux droits de la personne dont il prendra conscience dans le cadre de ses responsabilités (jusqu'à 11 points)

i. L'approche sera évaluée en fonction de sa pertinence pour aborder les questions relatives aux droits de l'homme.

Un maximum de cinq (5) pages est alloué pour cette exigence.

Exigence 3 : Cadre de mesure du rendement du projet (jusqu'à 40 points)

40

Le soumissionnaire devrait proposer un plan pour recueillir des données de référence du projet avec des objectifs raisonnables à atteindre et, de plus, le soumissionnaire devrait utiliser le formulaire **TECH-5C « Cadre de mesure du rendement du projet »** pour décrire les indicateurs appropriés pour chacun des extraits associés (extraits 1111, 1113, 1121, 1123, 1211, 1213, 1214 et 1222) fournis par le MAECD dans le formulaire TECH, et une stratégie pour surveiller et évaluer les résultats.

Le cadre de mesure du rendement du projet (CMR) sera évalué comme suit : (jusqu'à 40 points)

3.1 Un plan pour recueillir des données de référence du projet qui sera évalué en fonction de sa clarté et exhaustivité, soit une description des méthodes, du moment et des sources choisis par le soumissionnaire pour recueillir des données de référence ET des moyens et du moment choisis pour fixer des cibles (jusqu'à 11 points)

3.1.1 Plan pour recueillir des données de référence du projet : Le plan sera évalué en fonction de sa clarté et exhaustivité, soit :
une description des méthodes, du moment et des sources choisis par le soumissionnaire pour recueillir des données de référence ET des moyens et du moment choisis pour fixer des cibles

<p>3.2 Le CMR devrait identifier les indicateurs appropriés (c.-à-d. que les indicateurs sont valide, sensible, utile et abordable) pour chacun des extrants associées (extrants 1111, 1113, 1121, 1123, 1211, 1213, 1214 et 1222) fournis par le MAECD dans le formulaire TECH (jusqu'à 20 points)</p> <p>3.3 Stratégie de suivi : Dans une description narrative, le soumissionnaire devra proposer une stratégie de surveillance qui permet une gestion efficace du projet tout au long de sa durée relativement à la prise de décisions, l'apprentissage et l'adaptation (jusqu'à 9 points)</p> <p>Un maximum de quatre (4) pages est alloué pour cette exigence.</p>	
<p>Exigence 4 : Identification des risques et mesures d'atténuation (jusqu'à 28 points)</p> <p>En se servant du formulaire TECH-5D « Registre des risques », le soumissionnaire devrait fournir une description narrative précisant un maximum de quatre (4) risques pertinents liés aux activités (opérationnel), au financement, au développement et à la réputation associés à la conception et à la mise en œuvre du projet et deux (2) risques additionnels différents axés sur l'égalité entre les sexes, l'environnement ou la gouvernance pour un total de six (6) risques.</p> <p>Cette exigence sera évaluée en fonction de la capacité du soumissionnaire d'identifier les principaux risques liés au cadre du projet ainsi que de prévoir des mesures appropriées d'atténuation des risques.</p> <p>4.1 Le soumissionnaire devrait identifier un total de six (6) risques pertinents. Un risque pour chaque catégorie liés: aux activités (opérationnel), au financement, au développement et à la réputation associés à la conception et à la mise en œuvre du projet et deux (2) risques additionnels différents axés sur l'égalité entre les sexes, l'environnement ou la gouvernance (2 points pour chaque risque pertinent lié aux activités (opérationnel), au financement, au développement et à la réputation pour un maximum de 8 points et 1 point par risque additionnel différent axé sur l'égalité entre les sexes, l'environnement ou la gouvernance pour un maximum de 2 points, pour un total de 10 points)</p> <p>4.2 Le soumissionnaire devrait identifier des mesures pertinentes d'atténuation des risques liées à chaque risque identifié au point 4.1 ci-dessus (3 points par mesures pertinentes d'atténuation des risques pour un maximum de 18 points)</p> <p>Un maximum de deux (2) pages est alloué pour cette exigence.</p>	28
<p>Exigence 5 : Stratégie sur l'égalité entre les sexes (jusqu'à 40 points)</p> <p>Le soumissionnaire devrait fournir une stratégie, pour le projet, sur l'égalité entre les sexes qui comprend les éléments suivants:</p> <p>La stratégie sur l'égalité entre les sexes devrait :</p> <p>5.1 identifier deux (2) défis ou possibilités (autres que ceux présentés dans la description du projet) liés à l'atteinte des objectifs de la politique sur l'égalité entre les sexes du MAECD, reposant sur une évaluation de la description du projet et du modèle logique (jusqu'à 12 points par défi ou possibilité pour un maximum de 24 points)</p> <p>L'à-propos et la pertinence de défi ou possibilité liés à l'égalité entre les sexes seront évalués basés sur les éléments suivants (3 points pour chaque élément pour un maximum de 12 points par défi ou possibilité)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. au sein du secteur minier; ii. au niveau institutionnel des universités sélectionnées et des écoles de l'EFTP; iii. dans les collectivités situées à proximité des centres d'exploration ou d'exploitation minière; et iv. en fonction d'une bonne compréhension de la description du projet et du modèle logique. <p>5.2 Le soumissionnaire devrait décrire l'approche proposée et les mesures nécessaires pour prendre en compte les défis ou les possibilités identifiés (jusqu'à 16 points)</p> <p>L'approche proposée devrait comprendre:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. de la formation pertinente en gestion et leadership; et ii. une évaluation appropriée de l'environnement des universités sélectionnées et des écoles de l'EFTP et une stratégie pertinente pour augmenter le nombre d'inscription des étudiantes. 	40

Un maximum de quatre (4) pages est alloué pour cette exigence.	
<p>Exigence 6 : Structure de répartition du travail (SRT) relative au projet (jusqu'à 32 points)</p> <p>À l'aide du formulaire TECH 5A « Structure de répartition du travail », et en se référant au tableau des extraits, à l'Annexe B, de la section 3.2.2.1 des termes de référence, le soumissionnaire devrait fournir une structure de répartition du travail (SRT) relative au projet. La répartition du travail devrait déterminer deux (2) sous-activités pour chacune des activités 1111, 1113, 1121, 1123, 1211, 1213, 1214, et 1222.</p> <p>Toutes les sous-activités devraient découler d'activités connexes et mener aux extraits définis à l'Annexe B de la section 3.2.2.1 des termes de référence. Les sous-activités et leurs extraits devraient contribuer à l'obtention des résultats immédiats.</p> <p>6.1 La faisabilité des seize (16) sous-activités sera évaluée. (2 points par sous-activité pour un maximum de 32 points)</p> <p>6.1.1 Une sous-activité n'est faisable que si elle satisfait à <u>tous</u> les critères suivants, à savoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. la sous-activité pourrait être achevée dans le respect de l'échéancier du projet; ii. la sous-activité pourrait être menée à bien au moyen des ressources proposées (humaines et physiques); et iii. la sous-activité pourrait contribuer à l'extrait. <p>Un maximum de deux (2) pages est alloué pour cette exigence.</p>	32
Sous-total / Méthodologie	260
Personnel proposé	290
<p>Exigence 7 : Directeur de projet canadien (jusqu'à 120 points)</p> <p>À l'aide du formulaire TECH-6A « Curriculum vitae pour le personnel proposé », le soumissionnaire devrait fournir le CV du directeur de projet (DP) canadien proposé.</p> <p>Le curriculum vitae sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <p>7.1 Études : (jusqu'à 15 points)</p> <p>7.1.1 (jusqu'à 10 points, non cumulatifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Maîtrise ou doctorat dans l'un des domaines suivants : l'administration des affaires, la planification et l'administration de l'enseignement, la géologie, le génie minier, la science de l'environnement, le génie de l'environnement, le génie civil, la gestion de l'environnement ou autre domaine pertinent – 10 points ii. Baccalauréat dans l'un des domaines suivants : l'administration des affaires, la planification et l'administration de l'enseignement, la géologie, le génie minier, la science de l'environnement, le génie de l'environnement, le génie civil, la gestion de l'environnement ou autre domaine pertinent – 6 points <p>7.1.2 Formation additionnelle (atelier, certificat) au cours des dix (10) années précédentes dans l'un des domaines suivants : – 5 points</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion de projet ii. Gestion axée sur les résultats (GAR) iii. Cours liés à l'exploitation minière <p>7.2 Expérience : (jusqu'à 105 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Au moins cinq (5) ans d'expérience (maximum de points pour 10 ans ou plus) de la gestion de projets de développement international et d'équipes de projets au niveau local pour les grands projets pluriannuels (de 3 millions de dollars ou plus) (jusqu'à 18 points) ii. Expérience de la gestion de projets liée à l'exploitation minière, situés au Canada, dans un pays développé, ou dans un pays en développement, de préférence en Afrique, maximum de points pour l'Éthiopie. (jusqu'à 18 points) <ul style="list-style-type: none"> • Éthiopie (18 points) • Afrique autre que l'Éthiopie (15 points) • Pays en développement (11 points) • Canada ou pays développé (8 points) 	120

<p>iii. Le nombre d'années d'expérience dans les domaines particuliers qui suivent sera évalué : (jusqu'à 50 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Expérience de la direction ou participation d'évaluation de l'impact sur l'environnement - 5 points b. Expérience de la gestion de projets dans le secteur minier (2 points par année pour un maximum de 10 points) c. Au moins deux (2) ans d'expérience (maximum de points pour 10 ans ou plus) de la prestation de services de renforcement des capacités, y compris la prestation d'aide et de formation techniques (jusqu'à 15 points) d. Au moins un (1) an d'expérience (maximum de points pour 5 ans ou plus) de la liaison avec des intervenants multiples, en particulier avec les secteurs gouvernemental et privé en coordination avec la société civile et/ou les collectivités locales (jusqu'à 12 points) e. Expérience de l'utilisation de méthodes de gestion fondées sur le rendement, y compris la gestion axée sur les résultats (GAR) et la gestion des risques (2 points par année pour un maximum de 8 points) <p>iv. Expérience manifeste de la communication publique qui inclut des présentations de projets, la présidence de réunions et les présentations de conférences réunissant (jusqu'à 10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> • des cadres de la fonction publique – 4 points • des cadres du secteur privé – 4 points • des représentants des collectivités locales et de la société civile – 2 points <p>v. Au moins deux (2) ans d'expérience du travail au niveau local dans le domaine des projets de développement international pour renforcer les programmes d'enseignement dans le secteur minier – 5 points</p> <p>vi. Expérience de l'intégration de l'égalité entre les sexes dans les activités et les résultats du projet – 4 points</p> <p>Un maximum de quatre (4) pages est alloué pour cette exigence.</p>	
<p>Exigence 8 – Expert technique de l'enseignement supérieur (jusqu'à 85 points)</p> <p>À l'aide du formulaire TECH-6A « Curriculum vitae pour le personnel proposé », le soumissionnaire devrait fournir le CV de l'expert technique proposé en matière d'enseignement supérieur.</p> <p>Le curriculum vitae sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <p>8.1 Études : (jusqu'à 17 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> 8.1.1 (jusqu'à 15 points, non cumulatifs) <ul style="list-style-type: none"> i. Maîtrise ou doctorat dans l'un des domaines suivants : l'éducation, le génie minier, la géologie ou autre domaine pertinent – 15 points ii. Baccalauréat dans l'un des domaines suivants : l'éducation, le génie minier, la géologie ou autre domaine pertinent – 10 points 8.1.2 Formation additionnelle (atelier, certificat) au cours des dix (10) années précédentes dans l'un des domaines suivants : – 2 points <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion de projet ii. Gestion axée sur les résultats (GAR) iii. Cours liés à l'exploitation minière <p>8.2 Expérience (jusqu'à 68 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Expérience de la collaboration avec les universités à l'élaboration d'un programme de géologie et de génie minier axés sur l'industrie (jusqu'à 34 points) <ul style="list-style-type: none"> a. Planification et réalisation de l'évaluation de programmes de premier cycle pour combler les lacunes relatives aux exigences de l'industrie minière en matière de ressources humaines (1 point par année d'expérience pour un maximum de 6 points) b. Au moins deux (2) ans d'expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de plans de cours pour les programmes de génie minier ou de géologie de premier cycle en collaboration avec des intervenants – 6 points 	85

<ul style="list-style-type: none"> c. Au moins deux (2) ans d'expérience dans le maintien, l'achat ou la gestion de la technologie et de l'équipement des installations de laboratoire situé au sein des universités – 6 points d. Au moins deux (2) ans d'expérience de la liaison de l'industrie avec les universités et de la facilitation des formations en cours d'emploi – 6 points e. Expérience de la révision, la conception ou la prestation des programmes universitaires de premier cycle relatifs à l'exploitation minière (1 point par année d'expérience pour un maximum de 5 points) f. Expérience de la prestation de services de renforcement des capacités qui incluent l'accompagnement, l'encadrement et la formation. (1 point par année d'expérience pour un maximum de 5 points) <p>ii. Expérience des projets de développement international (jusqu'à 24 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Expérience de la prestation de services de renforcement des capacités, notamment sous forme d'assistance technique grâce à des démonstrations et de l'accompagnement sur le terrain – 5 points b. Expérience dans la planification, la conception, la surveillance ou l'évaluation de projets de développement international – 3 points c. Expérience dans la mise en œuvre de projets en Éthiopie (1 point par année d'expérience pour un maximum de 5 points) d. Expérience de l'intégration de la question de l'égalité entre les sexes dans les activités et les résultats du projet – 6 points e. Expérience de l'intégration de la question de l'environnement dans les activités et les résultats du projet – 5 points <p>iii. Au moins un (1) an d'expérience (maximum de points pour 5 ans ou plus) à assurer la liaison avec des intervenants multiples, y compris les secteurs gouvernemental et privé en coordination avec la société civile et/ou les collectivités locales (jusqu'à 10 points)</p> <p>Un maximum de quatre (4) pages est alloué pour cette exigence.</p>	
<p>Exigence 9 : Expert technique pour la formation et l'enseignement professionnel et technique (jusqu'à 85 points)</p> <p>À l'aide du formulaire TECH-6A « Curriculum vitæ pour le personnel proposé », le soumissionnaire devrait fournir le CV de l'expert technique proposé en matière de formation et d'enseignement professionnel et technique.</p> <p>Le curriculum vitæ sera évalué en fonction des critères suivants :</p> <p>9.1 Études : (jusqu'à 17 points)</p> <p>9.1.1 (jusqu'à 15 points, non cumulatifs)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Maîtrise ou doctorat dans l'un des domaines suivants : l'éducation, le génie minier, la géologie ou autre domaine pertinent – 15 points ii. Baccalauréat dans l'un des domaines suivants : l'éducation, le génie minier, la géologie ou autre domaine pertinent – 10 points <p>9.1.2 Formation additionnelle (atelier, certificat) au cours des dix (10) années précédentes dans l'un des domaines suivants : – 2 points</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion de projet ii. Gestion axée sur les résultats (GAR) iii. Cours liés à l'exploitation minière <p>9.2 Expérience : (jusqu'à 68 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Expérience de l'appui aux établissements de formation professionnelle et technique afin qu'ils établissent, en fonction de la demande, des programmes de formation professionnelle et de capacité d'emploi de base dans le secteur minier. (jusqu'à 34 points) <ul style="list-style-type: none"> a. Planifier et réaliser une évaluation des normes de travail des établissements de formation professionnelle dans des domaines clés du secteur minier pour pallier la pénurie de ressources humaines dans l'industrie minière (1 point par année d'expérience pour un maximum de 10 points) 	85

<ul style="list-style-type: none"> b. Au moins deux (2) ans d'expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes de formation innovateurs pour améliorer l'employabilité des collectivités locales, en particulier des femmes dans le secteur minier – 8 points c. Au moins deux (2) ans d'expérience de l'élaboration et de la mise en œuvre de campagnes de sensibilisation aux perspectives d'emploi dans des domaines liés à l'exploitation minière. Ces campagnes sont destinées aux collectivités situées près de sites miniers – 8 points d. Au moins deux (2) ans d'expérience de la prestation de technologies adaptables en fonction de l'évaluation des besoins d'un institut de formation professionnelle offrant des programmes d'acquisition de compétences dans le secteur minier – 8 points <ul style="list-style-type: none"> ii. Expérience de la résolution de questions d'ordre socioculturel ou liées à l'égalité entre les sexes concernant les sites miniers dans un pays en développement, de préférence en Afrique, maximum de points pour l'Éthiopie (jusqu'à 5 points) iii. Expérience des projets de développement international (jusqu'à 19 points) <ul style="list-style-type: none"> a. Expérience de la prestation de services de renforcement des capacités, dont sous forme d'assistance technique grâce à des démonstrations et de l'accompagnement sur le terrain – 5 points b. Expérience dans la planification, la conception, la surveillance ou l'évaluation de projets de développement international – 3 points c. Expérience de la question de l'intégration de l'égalité entre les sexes dans les activités et les résultats du projet – 6 points d. Expérience de l'intégration de la question de l'environnement dans les activités et les résultats du projet – 5 points iv. Au moins un (1) an d'expérience (maximum de points pour 5 ans ou plus) de la liaison avec des intervenants multiples, y compris les secteurs gouvernemental et privé en coordination avec la société civile et/ou les collectivités locales (jusqu'à 10 points) <p>Un maximum de quatre (4) pages est alloué pour cette exigence.</p>	
Sous-total / Personnel	290
Total / volet technique	700
Note de passage (60%)	420
Volet financier	300
Coût proposé	
Volet autochtone	50
Indicatif pour l'utilisation des fournisseurs autochtones	
Pointage total	1,050

Section 6. Modèle uniformisé du contrat

MODÈLE UNIFORMISÉ DU CONTRAT

Services de Consultants et de Professionnels Contrat rémunéré en fonction du temps

Contenu

A. Contrat	106
I. Conditions générales du contrat	107
1. Dispositions générales	107
1.1 Définitions	107
1.2 Relations entre les parties	110
1.3 Loi régissant le contrat, permis, licences, etc.....	110
1.4 Rubriques	110
1.5 Ordre de priorité des documents	110
1.6 Avis	110
1.7 Endroit	110
1.8 Pouvoir du membre principal.....	110
1.9 Pouvoirs du MAECD.....	110
1.10 Successeurs et ayants droit.....	110
1.11 Attestations fournies avec la proposition	110
1.12 Conflit d'intérêt.....	111
1.13 Traduction de la documentation.....	111
1.14 Dissociabilité.....	111
2. Début, achèvement, modification et résiliation du contrat	111
2.1 Date d'entrée en vigueur du contrat	111
2.2 Période du contrat.....	112
2.3 Modification et renonciation	112
2.4 Approbations liées au contrat.....	112
2.5 Importance des délais	113
2.6 Retard justifiable	113
2.7 Suspension des services	114
2.8 Résiliation pour manquement de la part du consultant	114
2.9 Résiliation pour raisons de commodité.....	115
2.10 Cessation des droits et des obligations	115
2.11 Cession du contrat	115
3. Obligations du consultant	116
3.1 Généralités	116
3.2 Confidentialité et protection de la vie privée	116
3.3 Assurance à la charge du consultant	117
3.4 Exigences en matière de sécurité.....	118
3.5 Visite initiale et vérification.....	119
3.6 Autorisation d'aller de l'avant	119
3.7 Titulaires des droits de propriété intellectuelle et autres droits, y compris le droit d'auteur	119
3.8 Violation du droit de propriété intellectuelle et redevances.....	122
3.9 Responsabilité	123
3.10 Équipement, véhicules et fournitures	123
3.11 Utilisation de la propriété, des installations et des médias électroniques du pays bénéficiaire/du MAECD	124
3.12 Reconnaissance publique.....	124
3.13 Sanctions internationales	124
3.14 Gestion axée sur les résultats	125
4. Personnel du consultant	125
4.1 Généralités	125
4.2 Heures de travail, congés, etc.....	125
4.3 Exigences linguistiques	125
4.4 Remplacement du Personnel	125
4.5 Harcèlement en milieu de travail.....	126
4.6 Mauvaise conduite ou abandon de poste	126
5. Obligations du MAECD	126
5.1 Biens et services fournis par le pays bénéficiaire.....	126
5.2 Mode de paiement	126
6. Paiements au consultant.....	126
6.1 Valeur du contrat et limitation des dépenses.....	126
6.2 Base de paiement.....	127
6.3 Honoraires pour les contrats pluriannuels.....	130
6.4 Devise du paiement	130

6.5	Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI).....	130
6.6	Paiements anticipés	131
6.7	Modalités de facturation et de paiement	131
6.8	Paiement final	132
6.9	Droit de compensation.....	132
6.10	Intérêts sur les montants en souffrance.....	132
6.11	Dettes laissées dans le pays bénéficiaire.....	132
7.	Règlement des différends	132
7.1	Règlement extrajudiciaire des différends.....	132
II.	Conditions spéciales (CS) du contrat	133
III.	Annexes	139
	Annexe A – Base de paiement	140
	Annexe B – Termes de référence (TDR).....	142
	Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)	143

**CONTRAT POUR DES SERVICES
DE CONSULTANTS ET DE PROFESSIONNELS**

Conclu entre

**Le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement
[MAECD]**

et

*[Nom du consultant]
[Adresse du consultant]*

Pour le projet

Renforcement de l'enseignement dans le secteur minier en Éthiopie

A. Contrat

RÉMUNÉRÉ EN FONCTION DU TEMPS

[Le texte entre crochets [] est facultatif. Toutes les notes doivent être supprimées dans le texte final.]

Le présent CONTRAT (désigné le « contrat ») est signé en date du [date] [mois], [année], entre, d'une part, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre du Développement international agissant par l'intermédiaire du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (désignés ensemble comme « le MAECD ») et, d'autre part, [nom du consultant] (désigné le « consultant »).

OU

Le présent CONTRAT (désigné le « contrat ») est signé en date du [date] [mois], [année], entre, d'une part, Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre du Développement international agissant par l'intermédiaire du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (désignés ensemble comme « le MAECD ») et, d'autre part, une coentreprise ou un consortium formé des personnes et entités suivantes, dont chacune sera conjointement et solidairement responsable à l'égard du MAECD pour l'exécution de toutes les obligations contractuelles, à savoir, [nom du consultant] et [nom du consultant] (désigné le « consultant ».)

Les documents suivants ci-joints sont considérés parties intégrantes du présent contrat :

- (a) les Conditions générales du contrat ;
- (b) les conditions spéciales du contrat ;
- (c) les Annexes suivantes :

Annexe A :	Base de paiement
Annexe B :	Termes de référence
Annexe C :	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité - <i>Non utilisée</i>

I. Conditions générales du contrat

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1

Définitions

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, chacun des termes suivants utilisés dans le contrat a le sens qui lui est attribué ci-dessous :

- (a) « **Autorité contractante** » désigne le représentant du MAECD chargé d'administrer le contrat. L'autorité contractante est la seule personne autorisée à signer toute modification officielle au contrat. L'autorité contractante pour le présent contrat est indiquée dans les CS.
- (b) « **Autorité technique** » désigne le représentant du MAECD responsable de toutes les questions relatives aux exigences techniques visées par le contrat. L'autorité technique pour le présent contrat est indiquée dans les CS.
- (c) « **Canada** » désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada représentée par le ministre du Développement international et toute autre personne dûment autorisée à agir en son nom ou, s'il y a lieu, un ministre compétent auquel le ministre du Développement international a délégué ses pouvoirs, fonctions ou attributions, et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.
- (d) « **CG** » désigne les Conditions générales du contrat.
- (e) « **Consultant** » désigne la personne l'entité ou, dans le cas d'un consortium ou d'une coentreprise, les membres dont le ou les noms figurent à la page des signatures du contrat et qui sont responsables de fournir au MAECD les services décrits au contrat.
- (f) « **Contrat** » désigne l'accord écrit intervenu entre les parties du contrat, les CG, les CS, les annexes ainsi que tout autre document précisé ou mentionné dans les documents précédents comme faisant partie du contrat, modifiés à l'occasion par accord écrit entre les parties.
- (g) « **Coût raisonnable** » désigne un coût qui, de par sa nature et sa valeur monétaire, n'excède pas la somme qu'engagerait une personne ordinairement prudente dans le cours de la pratique des affaires. Pour apprécier le caractère raisonnable d'un coût donné, il faut déterminer s'il s'agit :
 - (i) d'un coût généralement reconnu comme étant normal et nécessaire dans l'exploitation d'une entreprise semblable ou dans l'exécution du contrat ;
 - (ii) d'un coût exigé par les pratiques commerciales généralement acceptées, la négociation sans lien de dépendance, les lois et les règlements canadiens, les lois et les règlements en vigueur dans le pays bénéficiaire, ainsi que par les conditions du contrat ;
 - (iii) d'une mesure que des gens d'affaires prudents prendraient dans les circonstances, compte tenu de leurs responsabilités envers les propriétaires de l'entreprise, leurs employés, leurs clients, le gouvernement et le public en général ;
 - (iv) d'un coût représentant un écart important par rapport aux pratiques établies d'une entreprise semblable et susceptible d'augmenter de façon injustifiable les coûts du contrat ;
 - (v) d'un coût exigé par les devis, l'échéancier et les exigences de qualité du contrat.
- (h) « **CS** » désigne les conditions spéciales du contrat qui peuvent venir modifier ou compléter les CG.
- (i) « **Dépenses remboursables** » désigne les dépenses encourues qui peuvent être déterminées et mesurées de manière précise comme ayant été engagées ou comme devant être engagées dans le cadre de l'exécution du contrat.
- (j) « **Déplacement** » désigne les déplacements autorisés par écrit, par l'autorité technique directement liés aux services.
- (k) « **Directive sur les voyages du Conseil national mixte et Autorisations spéciales de voyager** » désigne les directives qui régissent les voyages en service commandé pour le gouvernement du Canada. Elles peuvent être consultées aux adresses <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php> et <http://www.tbs->

sct.gc.ca/ respectivement.

- (l) « **Entrepreneur** » désigne une entité, ou entités, autre qu'un sous-consultant qui signe un contrat avec le consultant afin de fournir des services que le consultant est requis de fournir selon le contrat. L'entrepreneur ne fait pas partie du personnel.
- (m) « **Honoraires** » désigne les tarifs journaliers fermes tout compris qui peuvent être déterminés et mesurés de manière précise comme ayant été engagés ou devant être engagés dans le cadre de l'exécution du contrat.
- (n) « **Institution financière agréée** » désigne :
 - (i) une société ou une institution membre de l'Association canadienne des paiements ; ou
 - (ii) une société qui accepte les dépôts assurés par la Société de l'assurance-dépôts du Canada ou la Régie de l'assurance-dépôts du Québec, jusqu'à concurrence du montant maximum permis par la loi ; ou
 - (iii) une caisse de crédit, au sens de l'alinéa 137(6) b) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* ; ou
 - (iv) une société qui accepte les dépôts du public, dans la mesure où le remboursement des dépôts est garanti par une province canadienne ou un territoire ; ou
 - (v) la Société canadienne des postes.
- (o) « **Jour** » désigne un jour civil, à moins d'avis contraire.
- (p) « **Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI)** » désigne un document émanant d'une banque ou d'une autre institution financière agréée qui l'engage irrévocablement et sans condition à payer sur demande au Receveur général du Canada :
 - (i) toute somme exigée pour satisfaire les obligations contractées ou à être contractées par le consultant ;
 - (ii) dans le cas où le consultant, de l'avis unique du MAECD, ne respecterait pas ses obligations dans le cadre du contrat ;
 - (iii) jusqu'à concurrence d'une somme précisée ; et
 - (iv) à vue, à la première demande du MAECD à la banque et sans autre question.
- (q) « **Membre** » désigne toute personne ou entité faisant partie d'un consortium ou d'une coentreprise ; « **membres** » désigne toutes ces personnes ou entités.
- (r) « **Membre principal** » désigne le membre autorisé à agir au nom des autres membres d'un consortium ou d'une coentreprise à titre de point de contact pour le MAECD pour la durée du contrat. Toute communication entre le MAECD et le membre principal est considérée comme communication entre le MAECD et tous les autres membres du consortium ou de la coentreprise.
- (s) « **Ministre** » désigne le ministre du Développement international, y compris ses successeurs, ses fondés de pouvoir et tout fonctionnaire dûment autorisé à représenter le ministre aux fins du présent contrat.
- (t) « **Partie** » désigne le MAECD ou le consultant, selon le cas; « **parties** » désigne les deux.
- (u) « **Pays bénéficiaire** » désigne le pays en développement désigné par le MAECD comme propriétaire ou de bénéficiaire du projet dans les CS.
- (v) « **Personnel** » désigne tout employé et/ou sous-consultant du consultant (à l'exception du personnel de soutien local) désigné pour fournir des services professionnels, techniques et/ou administratifs décrits au contrat.
- (w) « **Personnel de soutien local** » désigne, à moins d'indication contraire dans les CS, les postes suivants dans le pays bénéficiaire :
 - (i) Chauffeur ;
 - (ii) Nettoyeur de bureau ;
 - (iii) Gardien de sécurité ;

- (iv) Jardinier.
- (x) « **Professionnel agréé** » désigne une personne qui est agréée par un organisme de réglementation professionnelle canadien autorisé, qui réglemente la profession qu'exerce la personne qui en est membre, que ce soit le droit, la médecine, l'architecture, l'ingénierie, la comptabilité ou toute autre profession.
- (y) « **Professionnel engagé sur place** » désigne tout personnel engagé dans le pays bénéficiaire par le consultant pour la prestation des services dans le cadre du contrat, qui est un citoyen ou résident permanent du pays bénéficiaire, et qui possède des compétences professionnelles ou techniques dans un domaine de travail, sauf le personnel de soutien local.
- (z) « **Représentant du MAECD** » désigne un agent ou un employé du MAECD qui remplit les fonctions de représentant du MAECD dans le cadre du contrat.
- (aa) « **Services** », à moins d'indication contraire dans le contrat, désigne tout ce qui doit être fourni ou exécuté par le consultant afin de rencontrer ses obligations dans le cadre du contrat, y compris tout ce qui est indiqué à l'Annexe B du contrat, Termes de référence.
- (bb) « **Sous-consultant** » désigne une personne ou entité (ou entités) mise sous contrat par le Consultant pour effectuer des services précis, par l'entremise de ressources individuelles, que le Consultant doit fournir aux termes du contrat. Les sous-consultants font partie du personnel.
- (cc) « **Taxes applicables** » signifie la taxe sur les produits et services (TPS), la taxe de vente harmonisée (TVH) et toute taxe provinciale, payable par le Canada, selon la loi, en date du 1^{er} avril 2013, comme la taxe de vente du Québec (TVQ).
- (dd) « **Termes de référence** » désigne le document inclus dans le contrat intitulé Annexe B, Termes de référence.
- (ee) « **Tiers** » désigne toute personne ou entité autre que le MAECD et le consultant.

- 1.2 Relations entre les parties**
- 1.2.1 Le présent document constitue un contrat pour la prestation de services en vue d'impartir des bienfaits au pays bénéficiaire. Rien dans le contrat n'a pour objet de créer un partenariat, une coentreprise ou une agence entre le MAECD et le consultant. Le consultant est retenu par le MAECD à titre de consultant indépendant dans le seul but de fournir les services en vue d'impartir les bienfaits au pays bénéficiaire. Le consultant, son personnel, ses entrepreneurs et son personnel de soutien local ne sont pas retenus à titre d'employés, de partenaires ou de mandataires du MAECD et ne doivent se présenter à quiconque comme agent ou représentant du MAECD. Le consultant est l'unique responsable de tous les paiements, retenues et/ou versements exigés par la loi relativement à son personnel, ses entrepreneurs et son personnel de soutien local.
- 1.3 Loi régissant le contrat, permis, licences, etc.**
- 1.3.1 Le présent contrat doit être interprété et régi, ainsi que les relations entre les parties déterminées par les lois en vigueur dans la province canadienne indiquée dans les CS. Les parties reconnaissent de façon irrévocable et sans conditions la compétence exclusive des cours et tribunaux du Canada.
- 1.3.2 Le consultant doit obtenir et tenir à jour à ses propres frais tous les permis, licences, approbations réglementaires et certificats exigés pour la prestation des services. Sur demande de l'autorité contractante, le consultant doit remettre au MAECD une copie de tout permis, licence, approbation réglementaire ou certification exigé.
- 1.4 Rubriques**
- 1.4.1 Les rubriques ne limiteront ni n'affecteront d'aucune façon la signification du présent contrat.
- 1.5 Ordre de priorité des documents**
- 1.5.1 En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.
- (a) Conditions spéciales du contrat (CS) ;
 - (b) Conditions générales du contrat (CG) ;
 - (c) Annexe A : Base de paiement ;
 - (d) Annexe B : Termes de référence ;
 - (e) Annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (s'il y a lieu) ; et
 - (f) Proposition du consultant.
- 1.6 Avis**
- 1.6.1 Les avis, demandes, directives ou autres communications prévus au présent contrat se feront par écrit et seront réputés avoir été remis lorsqu'ils sont transmis en personne, par courrier, par courrier ordinaire, par fac-similé ou par tout autre moyen électronique qui fournit un support papier du texte de l'avis. Il doit être envoyé à l'adresse de la partie qui en est le destinataire, telle que mentionnée dans les CS. L'avis prend effet le jour de sa réception à cette adresse. L'adresse de l'une ou l'autre des parties peut être modifiée au moyen d'un avis donné de la façon mentionnée dans la présente CG.
- 1.7 Endroit**
- 1.7.1 Les services seront fournis aux endroits indiqués à l'Annexe B, Termes de référence, et si l'endroit n'est pas précisé pour une tâche particulière, aux endroits spécifiés et/ou approuvés par le MAECD.
- 1.8 Pouvoir du membre principal**
- 1.8.1 Si le consultant est constitué par une coentreprise ou un consortium, les membres autorisent l'entité indiquée dans les CS (c.-à-d. le membre principal) à exercer en leur nom tous les droits et à rencontrer toutes les obligations envers le MAECD aux termes du présent contrat et à recevoir, notamment, les instructions et les paiements effectués par le MAECD.
- 1.9 Pouvoirs du MAECD**
- 1.9.1 Seules les autorités contractante et technique mentionnées dans les CS sont autorisées à prendre des mesures ou à établir un document au nom du MAECD aux termes du présent contrat.
- 1.10 Successeurs et ayants droit**
- 1.10.1 Le contrat est au bénéfice des parties au contrat ainsi que de leurs héritiers légaux, exécuteurs testamentaires, administrateurs, successeurs et ayants droit, qui sont tous par ailleurs liés par ses dispositions.
- 1.11 Attestations fournies avec la proposition**
- 1.11.1 La continuité de la conformité aux attestations fournies par le consultant avec sa proposition est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le MAECD pendant toute la durée du contrat.
- 1.11.2 Le MAECD a le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions de la CG 2.8 pour les raisons suivantes : en cas de manquement à toute attestation fournie avec sa proposition de la part du consultant ; s'il est constaté que le consultant a omis de déclarer, avant la signature du présent contrat ou pendant la durée du contrat, toute condamnation ou sanction ; et/ou, s'il est déterminé qu'une attestation fournie par le consultant avec sa proposition est fautive, que cette

attestation ait été faite sciemment ou inconsciemment.

- 1.12 Conflit d'intérêt**
- 1.11.3** Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, le consultant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom du consultant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que le consultant sera considéré non conforme aux modalités du contrat.
- 1.12.1** Étant donné la nature des travaux à effectuer dans le cadre du présent contrat et dans le but d'éviter tout conflit d'intérêts, réel ou apparent, le consultant reconnaît qu'il ne pourra pas soumettre de proposition, soit à titre de consultant principal, soit à titre de sous-traitant ou entrepreneur (y compris comme personne-ressource), ni aider un tiers à présenter une proposition, pour tout besoin lié aux travaux à exécuter par le consultant en vertu du contrat. Le MAECD pourrait rejeter toute proposition future présentée par le consultant ou dans laquelle il a joué un quelconque rôle, à titre de sous-traitant, ou entrepreneur, de personne-ressource ou de personne (lui-même ou ses employés) qui aurait informé le soumissionnaire ou l'aurait aidé de quelque façon que ce soit.
- 1.12.2** Le consultant reconnaît que les personnes qui sont assujetties aux dispositions de la *Loi sur les conflits d'intérêts* (L.C. 2006, ch. 9, art. 2), du *Code régissant les conflits d'intérêts des députés*, du *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique* ou de tout autre code de valeur et d'éthique en vigueur au sein d'organismes spécifiques ne peuvent bénéficier directement du contrat.
- 1.12.3** Le consultant déclare qu'aucun pot-de-vin, cadeau, bénéfice ou autre avantage n'a été ni ne sera payé, donné, promis ou offert, directement ou indirectement, à un représentant ou à un employé du Canada ni à un membre de sa famille, en vue d'exercer une influence sur l'attribution ou la gestion du contrat.
- 1.12.4** Le consultant ne doit pas influencer ou tenter d'influencer une décision du Canada, ni y prendre part de quelque façon que ce soit, en sachant que cette décision pourrait lui profiter. Le consultant ne doit avoir aucun intérêt financier dans les affaires d'un tiers qui entraîne ou semble entraîner un conflit d'intérêts relativement au respect de ses obligations en vertu du contrat. Si un tel intérêt financier est acquis pendant la période du contrat, le consultant doit le déclarer immédiatement à l'autorité contractante.
- 1.12.5** Le consultant déclare que, au mieux de sa connaissance après s'être renseigné avec diligence, aucun conflit n'existe ni ne se manifestera probablement dans l'exécution du contrat. Si le consultant prend connaissance de quelque chose qui entraîne ou qui peut entraîner un conflit relativement à son rendement en vertu du contrat, le consultant doit immédiatement en faire part à l'autorité contractante par écrit.
- 1.12.6** Si l'autorité contractante est d'avis qu'il existe un conflit par suite de la divulgation faite par le consultant ou par suite de toute autre information portée à son attention, l'autorité contractante peut exiger que le consultant prenne des mesures pour résoudre le conflit ou pour mettre fin à celui-ci d'une façon quelconque ou, à son entière discrétion, peut résilier le contrat pour manquement. On entend par conflit toute question, circonstance ou activité ou tout intérêt qui touche le consultant, son personnel ou ses entrepreneurs et qui peut nuire ou sembler nuire à la capacité du consultant d'exécuter le travail avec diligence et impartialité.
- 1.13 Traduction de la documentation**
- 1.13.1** Le consultant convient que le MAECD peut traduire toute documentation livrée au MAECD par le consultant et qui n'appartient pas au MAECD en vertu des CG 3.7 et 3.8. Le consultant reconnaît que le MAECD est propriétaire de la traduction et qu'il n'a aucune obligation de fournir une traduction au consultant. Le MAECD convient que toute traduction doit comprendre tout avis de droit d'auteur et tout avis de droit de propriété qui font partie de l'original. Le MAECD reconnaît que le consultant n'est pas responsable des erreurs techniques ou d'autres problèmes qui pourraient être causés par la traduction.
- 1.14 Dissociabilité**
- 1.14.1** Si une disposition du contrat est déclarée invalide, illégale ou non susceptible d'exécution par un tribunal compétent, cette disposition disparaîtra du contrat, sans affecter aucune autre disposition du contrat.

2. DÉBUT, ACHÈVEMENT, MODIFICATION ET RÉSILIATION DU CONTRAT

- 2.1 Date d'entrée en vigueur du**
- 2.1.1** Le présent contrat entre en vigueur à la date la plus récente à laquelle il est signé au nom du MAECD et du consultant.

contrat**2.2****Période du contrat**

2.2.1 La période visée par le contrat est indiquée dans les CS.

2.3**Modification et renonciation**

2.3.1 Toute modification aux services (à l'exception des changements aux extraits), à la valeur ou à la période du contrat, aux dispositions du contrat, ou au niveau des résultats intermédiaires ou supérieur mentionné dans le modèle logique ne sera valide que si effectuée par écrit dans un document intitulé « Modification » exécuté par les deux parties.

2.3.2 Une renonciation par une partie d'une condition ou d'un droit établi dans le contrat n'est valable que lorsqu'elle est faite par écrit par l'autorité contractante ou par un représentant dûment autorisé du consultant.

2.3.3 La renonciation à exercer un recours pour le non respect de toute condition du contrat ou de tout droit n'empêchera pas une partie d'exiger le respect de ce droit ou de cette condition advenant une inexécution subséquente.

2.4**Approbations liées au contrat**

2.4.1 Acceptation des plans et rapports

Le consultant fournira à l'autorité technique, pour approbation, les plans et rapports tel que détaillés, et dans le délai prévu, à l'Annexe B, Termes de référence.

2.4.2 Délais liés à l'approbation

(a) L'autorité technique peut demander des modifications aux plans et rapports, au formulaire d'approbation des changements contractuels, et/ou au formulaire de modification de projet au moyen d'un avis tel que prévu à la CG 1.6.

(b) Si des modifications sont demandées, à moins d'indication contraire dans l'avis envoyé par l'autorité technique, le consultant doit donner suite de manière appropriée aux modifications demandées dans un délai de vingt (20) jours ouvrables.

Formulaire d'approbation des changements contractuels

2.4.3 Les types de changements contractuels suivants doivent être approuvés par l'autorité technique en utilisant le formulaire d'approbation des changements contractuels :

(a) L'ajout d'un nouveau poste, une modification à la description de poste ou au niveau d'un poste existant (qualification et expérience), ou le remplacement d'un membre du personnel par une personne moins qualifiée suivant la CG 4.4 ;

(b) Tout honoraire associé à un nouveau poste ou toute modification d'honoraire résultant d'un changement aux postes ou d'un remplacement de membres du personnel, tel que décrit au paragraphe (a) ;

Les honoraires du membre du personnel de remplacement moins qualifié doivent être modifiés à la baisse.

Au besoin, les honoraires font l'objet de vérification et négociation conformément au plan d'approvisionnement du consultant et/ou au Guide de validation des tarifs du MAECD. De plus, les honoraires des professionnels et du personnel de soutien local sont assujettis à une négociation et ne doivent pas excéder les taux du marché local.

(c) Les changements aux titres des extraits ou résultats immédiats identifiés dans le modèle logique, et les changements à la description des extraits (s'il y a lieu) décrits à l'Annexe B, Termes de référence ;

(d) La réaffectation des montants indiqués entre les sections honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et les dépenses remboursables telle qu'établie à l'Annexe A, Base de paiement.

Les changements entrent en vigueur et modifient le contrat à la date d'approbation de l'autorité technique du formulaire d'approbation des changements contractuels. De tels changements seront ultérieurement inclus dans une modification subséquente.

Formulaire de modification de projet et Plan de travail annuel

2.4.4 Les types de changements contractuels suivants doivent être approuvés par l'autorité technique en utilisant le formulaire de modification de projet ou les plans de travail annuels :

- (a) Le remplacement d'un membre du personnel assigné à un ou des poste(s) existant(s) par une personne ayant des qualifications et une expérience équivalente ou supérieures, ou l'ajout d'un individu à un poste existant. Les honoraires associés à un poste existant doivent demeurer les mêmes. Les coûts à l'étranger associés au(x) poste(s) du personnel en affectation de longue durée doivent demeurer les mêmes ;
- (b) Les nouvelles sous-activités, les changements aux sous-activités, ou tout écart à la hausse ou à la baisse de plus dix pour cent, ou de 10 000\$ selon le plus élevé, dans la répartition des coûts entre les postes budgétaires mentionnés à l'Annexe A, Base de paiement.

Les changements entrent en vigueur à la date d'approbation de l'autorité technique du formulaire de modification de projet ou du plan de travail annuel.

**2.5
Importance des délais
2.6
Retard justifiable**

2.5.1 Les services doivent être fournis dans le délai ou au moment prévu dans le contrat et conformément à l'Annexe B, Termes de référence.

2.6.1 Tout retard dans l'exécution par le consultant des obligations aux termes du présent contrat qui est attribuable à un événement qui :

- (a) est hors du contrôle raisonnable ;
- (b) qui ne pouvait raisonnablement être prévu ;
- (c) qui ne pouvait être évité par des moyens que pouvait raisonnablement utiliser le consultant ;
- (d) qui n'est pas attribuable à une faute ou à une négligence du consultant ;

sera considéré comme un « retard justifiable » si le consultant avertit sans délai l'autorité technique de l'événement entraînant le retard ou d'un retard possible. Le consultant doit également avertir l'autorité technique dans les vingt (20) jours ouvrables, de toutes les circonstances entourant le retard. Le consultant doit faire tous les efforts raisonnables afin de minimiser les répercussions, commerciales ou autres, découlant du délai. À l'intérieur du même délai de 20 jours, le consultant doit également fournir et faire approuver par l'autorité technique un plan de redressement clair dans lequel seront expliquées en détail les mesures que le consultant entend prendre pour minimiser les répercussions de l'événement causant le retard incluant les détails concernant les coûts inévitables qui seront encourus durant cette période.

2.6.2 Toute date de livraison ou autre date qui est directement touchée par un retard justifiable fera l'objet d'un report raisonnable dont la durée n'excédera pas la durée du retard justifiable.

2.6.3 Toutefois, si un retard justifiable est de trois (3) mois ou plus, l'autorité contractante peut, en faisant parvenir un avis écrit au consultant :

- a) suspendre les services ou une partie des services pendant une période allant jusqu'à 180 jours, selon les dispositions de la CG 2.7 plus bas; ou
- b) résilier le contrat pour raison de commodité en tout ou en partie, selon les dispositions de la CG 2.9.

2.6.4

- a) Pendant les trois (3) premiers mois suivant l'événement causant le retard justifiable, le MAECD paiera les coûts inévitables tels que détaillés et approuvés par l'autorité contractante dans le plan de redressement. Ces coûts peuvent inclure mais non de façon limitative : les honoraires et les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée dans le pays récipiendaire et les dépenses remboursables telles que les dépenses pour la location du bureau (électricité, location, etc.) et tous les autres coûts convenus d'un commun accord par les deux parties ;
- b) En cas de suspension des services après les trois (3) premiers mois suivant l'événement causant le retard justifiable, le MAECD paiera le consultant en accord avec les dispositions de la CG 2.7.2.
- c) Dans le cas d'une résiliation après les trois (3) premiers mois suivant l'événement causant le retard justifiable, le MAECD paiera le consultant en accord avec les dispositions des CG 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4.

Dans tous les cas, les parties conviennent de renoncer à toute réclamation pour

dommages-intérêts, profits anticipés ou autres pertes découlant de la suspension ou de résiliation ou de l'événement qui a contribué au retard justifiable.

2.6.5 Si le contrat est résilié aux termes de la CG 2.6, l'autorité contractante peut demander au consultant de remettre au MAECD ou au pays bénéficiaire, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, tout ce que le consultant a acquis ou produit expressément en vue d'exécuter le contrat.

2.7 Suspension des services

2.7.1 L'autorité contractante peut à tout moment, au moyen d'un avis écrit, ordonner au consultant de suspendre ou d'arrêter de fournir la totalité ou une partie des services visés par le contrat et ce, pour une période d'au plus cent quatre-vingt (180) jours. Le consultant doit se conformer sans délai à l'ordre de suspension de manière à minimiser les frais liés à la suspension. À tout moment avant l'expiration de la période de 180 jours, l'autorité contractante pourra annuler l'ordre ou résilier le contrat, en totalité ou en partie, conformément à la CG 2.8 ou 2.9.

2.7.2 Lorsqu'un ordre est donné aux termes de la CG 2.7.1, le consultant a le droit d'être payé ou remboursé pour des coûts supplémentaires encourus en raison de la suspension des travaux, jugés raisonnables par le MAECD, à moins que l'autorité contractante ne résilie le contrat pour manquement de la part du consultant ou que celui-ci ne renonce au contrat.

2.7.3 Lorsqu'un ordre donné aux termes de la CG 2.7.1 est annulé, le consultant doit recommencer à fournir dès que possible les services conformément au contrat. Lorsque la suspension a empêché le consultant de respecter une date de livraison stipulée dans le contrat, la date d'exécution de la partie du contrat touchée par la suspension sera reportée du nombre de jours équivalant à la période de suspension ainsi que du nombre de jours dont le consultant a besoin, selon l'autorité contractante, après consultation avec le consultant, pour reprendre les travaux, le cas échéant.

2.8 Résiliation pour manquement de la part du consultant

2.8.1 À l'exception des situations identifiées à la CG 2.6.1, lorsque le consultant manque à l'une de ses obligations prévues au contrat, l'autorité contractante peut, au moyen d'un avis écrit au consultant, résilier la totalité ou une partie du contrat. La résiliation prendra effet immédiatement ou à l'expiration du délai imparti dans l'avis pour remédier au manquement, lorsque le consultant n'a pas, dans le délai imparti, remédié au manquement selon les exigences de l'autorité contractante. Dans le cas où seulement une partie du contrat est résiliée, le consultant doit poursuivre l'exécution de toute autre partie du contrat qui n'est pas visée par l'avis de résiliation pour manquement.

2.8.2 Lorsque le consultant fait faillite ou devient insolvable, qu'il cède ses biens au profit de ses créanciers, qu'il se prévaut des dispositions d'une loi sur les débiteurs en faillite ou insolvable, qu'un séquestre est désigné aux termes d'un titre de créance ou qu'une ordonnance de séquestre est prononcée à son égard ou encore, qu'une ordonnance est rendue ou qu'une résolution est adoptée en vue de la liquidation de son entreprise, l'autorité contractante peut, dans la mesure où le permet la législation canadienne et moyennant un avis écrit au consultant, résilier sans délai la totalité ou une partie du contrat pour manquement.

2.8.3 Lorsque le MAECD donne un avis prévu aux CG 2.8.1 ou 2.8.2, le consultant n'a droit à aucun autre paiement que ceux prévus à la CG 2.8. Le consultant demeure redevable envers le MAECD des pertes et des dommages subis par celui-ci en raison du manquement ou de l'événement sur lequel l'avis était fondé, y compris de toute hausse du coût, pour le MAECD, lié à la fourniture des services par un tiers. Le consultant s'engage à rembourser immédiatement au MAECD la portion de tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2.8.4 Dès la résiliation du contrat conformément à la CG 2.8, l'autorité contractante peut exiger du consultant qu'il remette au MAECD ou au pays bénéficiaire, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, toute partie des services exécutée mais non livrée et acceptée avant la résiliation ainsi que tout ce que le consultant a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécution du contrat. Dans ce cas, moyennant la déduction de toute créance du MAECD envers le consultant découlant du contrat ou de sa résiliation, le MAECD paiera ou portera au crédit du consultant :

- (a) Les honoraires et les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée pour toutes les portions complétées des services fournis et acceptés par le MAECD conformément aux dispositions du contrat ;
- (b) Les dépenses remboursables admissibles encourues pour les services fournis et acceptés par le MAECD avant la date de l'avis de résiliation; et
- (c) Toutes les autres dépenses remboursables admissibles que le MAECD juge

raisonnables en ce qui concerne toute autre chose livrée à et acceptée par le MAECD.

Le total des sommes versées par le MAECD en application du contrat, jusqu'à la résiliation, et les sommes payables en application de la CG 2.8.4 ne dépasseront jamais le montant du prix contractuel.

2.8.5 Si le contrat est résilié pour manquement en application de la CG 2.8.1 et que l'on détermine plus tard que la résiliation pour manquement n'était pas fondée, l'avis est réputé constituer un avis de résiliation pour raisons de commodité émis en application de la CG 2.9.

2.9 Résiliation pour raisons de commodité

2.9.1 L'autorité contractante peut, à tout moment avant l'achèvement du contrat, moyennant un avis écrit à cet effet au consultant, résilier pour raisons de commodité le contrat ou une partie du contrat. Une fois l'avis de résiliation pour raisons de commodité donné, le consultant doit se conformer aux modalités précisées dans l'avis. Si seulement une partie du contrat est résiliée, le consultant doit poursuivre l'exécution de toute partie du contrat qui n'est pas visée par l'avis de résiliation. L'avis de résiliation prend effet immédiatement ou, selon le cas, au moment indiqué dans cet avis.

2.9.2 Lorsqu'un avis de résiliation est donné en application de la CG 2.9.1, le consultant a le droit d'être payé ou remboursé par le MAECD, s'il ne l'a pas déjà été, dans la limite des frais qu'il a raisonnablement et dûment encourus aux fins d'exécution du contrat, pour ce qui suit :

- (a) Les honoraires et les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée pour tous les services fournis et acceptés avant l'avis de résiliation ou après celui-ci conformément aux modalités du contrat et des directives contenues dans l'avis de résiliation ;
- (b) Les dépenses remboursables admissibles encourues pour les services fournis et acceptés avant la date de l'avis de résiliation ; et
- (c) les frais accessoirement liés à la cessation des services que le MAECD considère raisonnables et qui ont été encourus par le consultant, à l'exclusion du coût des indemnités de départ et des dommages-intérêts versés aux employés dont les services ne sont plus requis en raison de la résiliation, sauf les salaires que le consultant est légalement tenu de leur verser.

2.9.3 Le MAECD peut réduire le paiement relatif à une partie des services, si une vérification révèle que les modalités du contrat n'ont pas été respectées.

2.9.4 Dès la résiliation du contrat conformément à la CG 2.9, l'autorité contractante peut exiger du consultant qu'il remette au MAECD ou au pays bénéficiaire, de la manière et dans la mesure prescrites par l'autorité contractante, toute partie des services non-exécutée et acceptée avant la résiliation ainsi que tout ce que le consultant a acquis ou produit spécialement aux fins d'exécution du contrat. Les sommes auxquelles le consultant a droit aux termes de la CG 2.9 et les sommes versées ou dues au consultant ne doivent pas dépasser, au total, le prix du contrat. Sauf dans la mesure prévue à la CG 2.9, un avis de résiliation donné par le MAECD en application de la GC 2.9 ne confèrera aucun recours au consultant, notamment en ce qui a trait à l'obtention de dommages-intérêts ou d'une indemnité en raison, par exemple, d'un manque à gagner. Le consultant convient de rembourser immédiatement au MAECD tout paiement anticipé non liquidé à la date de la résiliation.

2.10 Cessation des droits et des obligations

2.10.1 À la résiliation du présent contrat aux termes des CG 2.7, 2.8 ou 2.9 ou à l'expiration du présent contrat aux termes de la CG 2.2, tous les droits et obligations des parties cesseront, à l'exception de ce qui suit :

- (a) Les droits acquis et obligations constatées à la date de la résiliation ou de l'expiration ;
- (b) L'obligation en matière de confidentialité mentionnée à la CG 3.2 ;
- (c) L'obligation du consultant d'autoriser l'inspection, la reproduction et la vérification de ses comptes et dossiers, telles que prévues à la CG 3.5 ; et
- (d) Tout droit conféré à une partie par la loi régissant le contrat indiqué à la CG 1.3.1

2.11 Cession du contrat

2.11.1 Le consultant ne doit pas céder le contrat sans le consentement écrit préalable de l'autorité contractante. Un accord de cession signé par le consultant et le cessionnaire doit être fourni au MAECD avant qu'un tel consentement ne puisse

être donné. La cession du contrat sans ce consentement est nulle et non avenue.

- 2.11.2** La cession du contrat ne libère le consultant d'aucune des obligations que lui impose le contrat et elle n'en impose aucune non plus au MAECD.

3. OBLIGATIONS DU CONSULTANT

3.1

Généralités

Normes

d'exécution

- 3.1.1** Le consultant doit fournir les services et remplir ses obligations détaillées au contrat de façon diligente, efficace et économique conformément aux techniques et pratiques généralement acceptées; doit pratiquer une saine gestion; doit utiliser des techniques de pointe appropriées et des équipements, machines, matériels et procédés sûrs et efficaces. Dans le cadre de l'exécution du présent contrat ou des services, le consultant doit défendre en toute circonstance les intérêts légitimes du MAECD dans ses rapports avec le personnel, les entrepreneurs ou les tiers.

Garantie donnée par le consultant

3.1.2

- (a) Conformément aux principes fondamentaux des droits de la personne énoncés dans la *Charte canadienne des droits et libertés*, le MAECD interdit toute discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, le sexe, l'âge ou les déficiences mentales ou physiques. Le consultant déclare et garantit que :
- (i) il consent à respecter toute loi applicable protégeant les personnes contre toute forme de discrimination, sans égard au lieu de travail ;
 - (ii) au moment d'établir l'admissibilité d'une personne à participer à titre de bénéficiaire de l'initiative de développement, il ne doit pas faire preuve de discrimination selon d'autres critères que ceux stipulés dans les termes de référence du présent contrat.
- (b) Le consultant déclare et atteste ce qui suit :
- (i) il a la compétence pour fournir les services ;
 - (ii) il dispose de tout ce qui est nécessaire pour fournir les services, y compris les ressources, les installations, la main-d'œuvre, la technologie, l'équipement et les matériaux ; et
 - (iii) il possède les qualifications nécessaires, y compris les connaissances, les compétences, le savoir-faire et l'expérience, ainsi que la capacité de les utiliser efficacement pour fournir les services.
- (c) Le consultant doit :
- (i) fournir les services de manière diligente et efficace ;
 - (ii) au minimum, appliquer les procédures d'assurance de la qualité et effectuer les inspections et les contrôles généralement utilisés et reconnus dans l'industrie afin d'assurer le degré de qualité exigé en vertu du contrat ;
 - (iii) fournir les services conformément aux normes de qualité jugées acceptables par le MAECD et en pleine conformité avec les termes de références et toutes les exigences du contrat ;
 - (iv) surveiller la prestation des services de façon efficiente et efficace en vue de s'assurer que la qualité de leur exécution est conforme à celle énoncée dans le contrat.
- (d) Les services ne doivent pas être fournis par des personnes qui, de l'avis du MAECD, sont incompetentes, inaptes ou ne se sont pas conduites convenablement.
- (e) Tous les services rendus en vertu du contrat devront, au moment de l'acceptation, satisfaire aux exigences du contrat. Si le consultant doit corriger ou remplacer les services ou une partie de ceux-ci, il le fait à ses frais.

Évaluation du rendement

- 3.1.3** Le MAECD évaluera le rendement du consultant pendant la durée du contrat et/ou à la fin de la période au cours de laquelle les services auront été fournis.

3.2

Confidentialité et protection de la

- 3.2.1** Le consultant doit garder secrets tous les renseignements fournis par le MAECD ou en son nom relativement aux services, y compris les renseignements confidentiels ou protégés par des droits de propriété intellectuelle dont sont titulaires des tiers

vie privée

ainsi que l'ensemble des renseignements conçus, élaborés ou produits par le consultant dans le cadre des services, dont les droits d'auteur ou tout autre droit de propriété intellectuelle appartiennent au MAECD aux termes du contrat. Le consultant ne doit les communiquer à un tiers qu'avec l'autorisation écrite du MAECD. Le consultant peut communiquer à un sous-consultant et/ou un entrepreneur les renseignements nécessaires à l'exécution du contrat de sous-traitance, à la condition que le sous-consultant et/ou l'entrepreneur s'engage à les garder secrets et à ne les utiliser qu'aux seules fins du contrat de sous-traitance.

- 3.2.2 Le consultant convient de n'utiliser les renseignements fournis par le MAECD ou en son nom qu'aux seules fins du contrat. Le consultant reconnaît que le MAECD ou le tiers, selon le cas, demeure propriétaire de tous les renseignements. À moins d'indication contraire dans le contrat, dès l'achèvement ou la résiliation du contrat, ou plus tôt à la demande du MAECD, le consultant doit remettre au MAECD tous ces renseignements ainsi que toute copie, toute ébauche, tout document de travail et toute note qui les contiennent.
- 3.2.3 Sous réserve de la *Loi sur l'accès à l'information* (L.R.C. 1985, ch. A-1), et de tout droit de communication ou de divulgation du MAECD aux termes du contrat, le MAECD ne communiquera ni ne divulguera à quiconque de l'extérieur du Gouvernement du Canada aucun renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui a été fourni dans le cadre du contrat et qui appartient au consultant, un sous-consultant ou à un entrepreneur.
- 3.2.4 Les obligations des parties énoncées dans cette CG 3.2 ne s'appliquent pas si les renseignements sont :
- (a) ceux mis à la disposition du public par une source autre que l'autre partie ; ou
 - (b) ceux communiqués à une partie par une source autre que l'autre partie, sauf lorsque la partie sait que la source s'est engagée envers l'autre partie à ne pas les communiquer ; ou
 - (c) ceux produits par une partie sans utiliser les renseignements de l'autre partie.
- 3.2.5 Dans la mesure du possible, le consultant indiquera ou marquera tout renseignement protégé par des droits de propriété intellectuelle qui a été fourni au MAECD aux termes du contrat comme étant la « propriété de (nom du consultant), utilisations permises au gouvernement aux termes du contrat n° (inscrire le numéro du contrat) ». Le MAECD ne sera pas responsable de l'utilisation ou de la divulgation non autorisée des renseignements qui auraient pu être ainsi indiqués ou marqués mais qui ne l'ont pas été.

3.3**Assurance à la charge du consultant****Assurance demandée par le MAECD**

- 3.3.1 Le consultant doit, à ses propres frais, se procurer l'assurance mentionnée dans les CS et maintenir la couverture d'assurance en question. Cette assurance doit être en vigueur dans les dix (10) jours qui suivent la signature du contrat, et le demeurer pour la durée du contrat, conformément à la CG 2.2.

Assurance additionnelle

- 3.3.2 Il appartient au consultant de déterminer si une couverture d'assurance autre que celle indiquée dans les CS est nécessaire pour s'acquitter de ses obligations aux termes du contrat et se conformer aux lois applicables. Toute couverture d'assurance additionnelle est à la charge du consultant et pour son bénéfice et sa protection.

Certificats d'assurance

- 3.3.3 À la demande de l'autorité contractante, le consultant doit fournir, dans le délai indiqué dans l'avis, une preuve que la couverture d'assurance est en vigueur en remettant un ou des certificats d'assurance à cet effet.

Litige

- 3.3.4 Si le MAECD est visée par une ordonnance dans le cadre d'un litige découlant de réclamations, le consultant doit remettre à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la demande du MAECD, des copies certifiées conformes de toutes les polices d'assurance applicables.

Non-renonciation

- 3.3.5 Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas le consultant de toute responsabilité à l'égard de toute autre disposition du présent contrat ni n'atténue cette responsabilité.

3.4

- 3.4.1 Les exigences en matière de sécurité associées au présent contrat, s'il y en a, sont

Exigences en matière de sécurité

spécifiées dans les l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et dans les CS.

Responsabilités du consultant relatives à la sécurité et à la protection du personnel et sous-consultants**3.4.2 Obligations liées à la sécurité**

- (a) Le consultant doit veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de son personnel. Le MAECD n'assume aucune responsabilité quant à la sécurité du consultant ou à celle de son personnel.
- (b) Le consultant reconnaît que le travail lié au projet pourrait l'exposer, ainsi que son personnel à un risque grave de blessures et/ou de décès.
- (c) Le consultant doit communiquer avec son personnel de manière transparente et ouverte en ce qui a trait aux risques inhérents au projet.
- (d) Le consultant doit également se tenir au courant, et informer son personnel des « Conseils aux voyageurs et Avertissements » émis par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement.

Les clauses de sécurité applicables aux contrats pour l'Afghanistan sont spécifiées dans les CS.

3.4.3 Mesures de sécurité

- (a) À l'exception des contrats pour l'Afghanistan, il incombe exclusivement au consultant de mener une évaluation de sécurité et de prendre toute mesure nécessaire pour veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à celle de son personnel. Si le consultant détermine qu'un plan de sécurité s'impose, le consultant élaborera, adaptera et mettra en œuvre un plan de sécurité fondé sur les pratiques exemplaires internationales dans ce domaine, compte tenu des facteurs suivants :
 - i.** Problèmes et défis liés à la sécurité en général, et dans la zone du projet ;
 - ii.** Douanes, lois et règlements locaux ;
 - iii.** Restrictions et protocoles touchant les déplacements dans la zone du projet, le cas échéant ;
 - iv.** Matériel de sécurité et protocoles relatifs au matériel (véhicules, communications, équipement de protection individuel, etc.), au besoin ;
 - v.** Protocoles de sécurité et de sécurité du personnel (gardiens, bureaux, logements du personnel, zone du projet, etc.) ;
 - vi.** Évacuation, y compris les procédures d'évacuation médicale d'urgence ;
 - vii.** Protocole(s) relatif(s) aux enlèvements et aux personnes disparues ; et
 - viii.** Processus de mise à jour de la sensibilisation à la sécurité, au besoin.
- (b) Les clauses de sécurité applicables aux contrats pour l'Afghanistan sont spécifiées dans les CS.

Pour tous les contrats :

- (c) De plus, le consultant doit mettre en place, pour lui-même et pour son personnel, des mesures touchant les aspects suivants, entre autres :
 - i.** Dispositions en matière d'hospitalisation et de traitement médical ;
 - ii.** Arrangements relatifs aux affaires mortuaires ;
 - iii.** Procédures relatives à la conduite exigée et aux mesures disciplinaires ;
 - iv.** Questions et exigences en matière de santé, de sécurité et d'assurance ; et
 - v.** Procédures de gestion des incidents critiques, qui doivent être conformes aux politiques internes du consultant et, si possible, harmonisées aux procédures consulaires de l'ambassade du Canada.

3.4.4 Personnel

Pour l'application de la CG 3.4, le terme « personnel » englobe :

- (a) toutes les personnes qui participent à la réalisation du projet et qui ont été embauchées par le consultant ;
- (b) toutes les personnes exclues de la CG 3.4.4 (a) qui ont été autorisées par le consultant à participer à la réalisation du projet, y compris mais non de façon limitative les bénévoles et les stagiaires ; et
- (c) chacun des membres de la famille, le cas échéant :
 - (i) du consultant ;
 - (ii) des personnes touchées par les sections 3.4.4 (a) et (b).

Pour l'application de la CG 3.4, le terme « personnel » exclut les sous-consultants et les personnes participant à la réalisation du projet qui ont été embauchées par des sous-consultants ou qui ont conclu un marché de services avec des sous-consultants.

3.4.5 **Sous-consultants et entrepreneurs**

À moins que le MAECD ne l'accepte par écrit, le consultant doit veiller à ce que tous ses sous-consultants et entrepreneurs soient liés par des modalités compatibles et, dans l'opinion de l'autorité contractante, non moins favorables au MAECD que les modalités de la CG 3.4.

3.5 Visite initiale et vérification

3.5.1 Dans le but d'améliorer la mise en œuvre du projet, le MAECD peut effectuer une visite initiale suite à la signature du contrat. La visite initiale a pour objet de réviser les termes du contrat avec le consultant et de s'assurer que la gestion financière du projet par le consultant puisse se faire de façon efficace et conformément aux exigences du contrat. Le consultant accepte de se soumettre à la visite initiale et s'engage à fournir, sans frais pour le MAECD, aux représentants autorisés du MAECD les installations, le personnel et toute information nécessaires aux fins de la visite initiale.

3.5.2 Tous les coûts encourus et les paiements anticipés versés en application du présent contrat pourront, au gré du MAECD, faire l'objet d'une vérification qui sera menée par les agents vérificateurs désignés par le MAECD. Le consultant tiendra des comptes et des dossiers en bonne et due forme sur le coût des services et sur l'ensemble de ses dépenses ou engagements, y compris les factures, les reçus et les pièces justificatives, qui devront être mis à la disposition des représentants autorisés du MAECD pour vérification et inspection; ces représentants pourront en faire des copies et en prélever des extraits. Le consultant doit prévoir des installations pour la vérification et l'inspection et doit fournir aux représentants autorisés du MAECD les renseignements que celui-ci pourra exiger à l'occasion en ce qui a trait aux documents visés dans le contrat. Le consultant ne doit pas détruire les documents visés dans le contrat sans l'accord écrit de l'autorité contractante; il doit les conserver et les mettre à la disposition des représentants chargés de la vérification et de l'inspection pendant une période de sept (7) années suivant la fin du contrat.

3.6 Autorisation d'aller de l'avant

3.6.1 La clause suivante s'appliquera si cela est prévu dans les CS :

3.6.2 Suivant l'achèvement des plans et des rapports identifiés dans les CS et décrits à l'Annexe B, Termes de référence, l'autorité contractante informera le consultant, au moyen d'un avis écrit, que le MAECD entend soit aller de l'avant avec le contrat soit retirer tout concours financier additionnel au projet.

Si le MAECD décide de retirer son concours financier au projet, il en informera par écrit le consultant et le contrat sera réputé être terminé sans autres coûts ou responsabilité pour le MAECD.

3.7 Titulaires des droits de propriété intellectuelle et autres droits, y compris le droit d'auteur

Définitions

3.7.1 Les définitions suivantes s'appliquent à la présente CG.

- (a) « droits de propriété intellectuelle » ou « droits » À l'égard de l'œuvre, tout ou partie des actes réservés au titulaire par la loi applicable dans le

pays où est exploitée toute cession des droits ou licence accordée en vertu du contrat, ou les actes reconnus au titulaire par les parties au contrat notamment en référant à la loi applicable au Canada s'il n'y avait pas de loi dans un pays ou si cette loi n'en prévoyait pas l'un ou l'autre acte.

- (b) « droits moraux » Le droit à la paternité et le droit à l'intégrité de l'œuvre réservés à l'auteur par la loi nationale applicable.
- (c) « loi nationale applicable » Nonobstant la loi applicable au contrat, la loi applicable à l'œuvre à l'égard de laquelle est accompli, dans un pays, tout acte réservé au titulaire par cette loi, telle, au Canada, la *Loi sur le droit d'auteur*.
- (d) « œuvre » Sous toute forme ou support, l'expression originale de toute production littéraire, artistique, dramatique, musicale ou scientifique, mais non pas l'idée en soi exprimée par l'œuvre, l'expression originale résultant de la sélection ou de l'arrangement de tout ou partie d'œuvres ou de données s'il s'agit d'une compilation, l'expression originale résultant de la collaboration de deux ou plusieurs créateurs dont les apports respectifs ne peuvent être distingués s'il s'agit d'une œuvre créée en collaboration, ou l'expression originale composée en parties distinctes par différents auteurs ou dans laquelle sont incorporées des œuvres ou partie d'œuvres d'auteurs différents s'il s'agit d'un recueil, protégée ou non sous la loi nationale applicable. Œuvre ne comprend pas un logiciel et toute documentation liée au logiciel.
- (e) « titulaire des droits de propriété intellectuelle » ou « titulaire » Le détenteur des droits de propriété intellectuelle sur une œuvre tel que défini par la loi nationale applicable ou par les parties au contrat notamment en référant à la loi applicable au Canada, s'il n'y avait pas de loi dans un pays ou si cette loi n'en prévoyait pas l'une ou l'autre définition. Constitue notamment un titulaire, le créateur de l'œuvre, l'employeur du créateur s'il détient les droits en vertu de la loi nationale applicable ou d'une entente avec l'employé, les codétenteurs des droits sur l'œuvre créée par la collaboration de deux ou plusieurs cocréateurs dont les apports respectifs ne peuvent être distingués, ou le cessionnaire ou les cessionnaires des droits sur l'œuvre.

Licences et Cessions

Bénéficiaires du projet d'aide

3.7.2 Licence à l'égard de l'œuvre créée dans le cadre du contrat pour servir aux besoins de bénéficiaires

En contrepartie du prix payé pour les services rendus dans le cadre du contrat, à l'égard de toute œuvre créée dans le cadre du contrat qui, selon l'autorité technique, peut servir aux besoins de bénéficiaires du projet d'aide, le consultant accorde à tout bénéficiaire désigné par l'autorité technique une licence universelle, perpétuelle, irrévocable, non-exclusive, non-commerciale, gratuite et libre de toutes redevances, qui autorise le bénéficiaire à:

- (a) accomplir les actes réservés au titulaire par la loi nationale applicable ou, s'il n'y avait pas de loi dans un pays où la licence est exploitée, les actes réservés au titulaire par la loi applicable au Canada;
- (b) accorder à toute personne une sous-licence, gratuite et libre de toutes redevances, autorisant le sous-licencié à accomplir tout ou partie des actes prévus à l'alinéa (a).

3.7.3 Cession des droits au lieu d'une licence

Au lieu de la licence prévue à l'article 3.7.2 et tel que demandé par l'autorité technique, le consultant cède au bénéficiaire, en contrepartie du prix payé pour les services rendus dans le cadre du contrat, tous les droits de propriété intellectuelle sur chaque ébauche et version de toute œuvre créée dans le cadre du contrat, gratuitement et libre de toutes redevances, sous réserve des droits accordés à Sa Majesté en vertu du contrat.

Sa Majesté

3.7.4 Licence pour toute œuvre créée dans le cadre du contrat pour servir aux besoins du bénéficiaire

En considération du prix payé pour les services rendus dans le cadre du contrat, à l'égard de toute œuvre créée dans le cadre du contrat pour servir aux besoins

du bénéficiaire du projet d'aide, le consultant accorde à Sa Majesté une licence universelle, perpétuelle, irrévocable, non-exclusive, non-commerciale, gratuite et libre de toutes redevances, qui autorise Sa Majesté à :

- (a) accomplir les actes réservés au titulaire par la loi nationale applicable ou, s'il n'y avait pas de loi dans un pays où la licence est exploitée, les actes réservés au titulaire par la loi applicable au Canada ;
- (b) accorder à toute personne une sous-licence, gratuite et libre de toute redevance, autorisant le sous-licencié à accomplir tout ou partie des actes prévus à l'alinéa (a).

3.7.5 Cession des droits pour toute œuvre créée dans le cadre du contrat qui servent à définir ou à gérer le projet

En considération du prix payé pour les services rendus dans le cadre du contrat, le consultant cède à Sa Majesté, pour toutes formes d'exploitation dans le monde entier, tous les droits de propriété intellectuelle sur chaque ébauche et version de toute œuvre créée dans le cadre du contrat qui, selon l'autorité technique, sert à définir ou à gérer le projet d'aide dont l'étude de pré faisabilité ou de faisabilité et les propositions visant le concept ou la conceptualisation, la planification ou la réalisation du projet d'aide, le plan de réalisation, les plans de travail et les rapports narratifs, financiers et techniques afférents au projet d'aide et toute autre œuvre désignée par l'autorité technique.

Licence pour les œuvres créées hors le cadre du contrat

3.7.6 À l'égard de toute œuvre créée hors le cadre du contrat qui est intégrée à titre de composante ou associée à titre de complément à l'œuvre créée dans le cadre du contrat, le Consultant accorde au bénéficiaire et à Sa Majesté, en considération du prix payé pour les services rendus en vertu du contrat, une licence identique à celles prévues aux paragraphes 3.7.2 et 3.7.4.

Droits moraux

3.7.7 Le consultant doit fournir à l'autorité technique, soit à l'achèvement des travaux, soit à une autre date que précisera l'autorité technique, une renonciation écrite permanente aux droits moraux, dans une forme acceptable pour l'autorité technique, de la part de chaque auteur qui a contribué à une œuvre qui fait l'objet d'une protection par droit d'auteur et qui doit être livrée à l'autorité technique en vertu des modalités du contrat. Si le consultant est l'auteur de l'œuvre, il renonce par les présentes en permanence à ses droits moraux sur l'œuvre.

Symbole de propriété intellectuelle et reconnaissance publique

3.7.8 Le consultant doit s'assurer que :

- (a) les exemplaires, les ébauches et les versions de chaque oeuvre créée dans le cadre du contrat, et les exemplaires de chaque œuvre créée hors le cadre du contrat servant de composante ou de complément de l'œuvre créée dans le cadre du contrat, affichent le nom de chaque créateur ou titulaire et le symbole servant à indiquer son titre de propriété, et toute autre donnée usuelle telle l'année de première publication si elle a eu lieu. Si les droits sont cédés à Sa Majesté, l'on devrait lire l'inscription de la façon suivante : "© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, MAECD (année de 1^{ère} publication si le cas)"; et
- (b) les exemplaires de chaque œuvre créée dans le cadre du contrat affichent le soutien du MAECD de la manière prescrite au paragraphe 3.12 des CG intitulée « Reconnaissance publique ».

Transfert des obligations

3.7.9 Transfert des obligations à tout titulaire créateur à l'emploi du consultant

Le consultant doit, avant la création de toute œuvre, transférer par écrit, à chacun des titulaires créateurs à son emploi, les obligations stipulées dans les présentes modalités permettant au consultant de ne pas être en défaut envers Sa Majesté.

3.7.10 Transfert des obligations dans toute chaîne de sous-traitance du consultant

Le consultant doit, avant la création de toute œuvre, transférer par écrit à

chacun de ses sous-traitants dans toute chaîne de sous-traitance du consultant, les obligations stipulées dans les présentes modalités permettant au consultant de ne pas être en défaut envers Sa Majesté.

Description des œuvres

3.7.11 Sauf si l'œuvre à créer dans le cadre du contrat y est décrite, le consultant doit déclarer et décrire par écrit à l'autorité technique, au fur et à mesure de l'écoulement du contrat, toute œuvre qui sera créée par le consultant, tout employé du consultant, ou tout autre créateur dans toute chaîne de sous-traitance du consultant ainsi que toute chaîne de sous-traitance de tout sous-contractant. Le consultant est responsable de l'exactitude de la description.

Exemplaires à livrer

3.7.12 À moins d'indication contraire à l'Annexe B des termes de référence, le consultant doit livrer à l'autorité technique, avant le paiement final ou le dernier paiement au consultant dans le cadre du contrat, une (1) copie électronique et deux (2) copies papier de toute œuvre créée en vertu du contrat.

Certificats et garanties avant le paiement final ou avant le dernier paiement de l'autorité technique

3.7.13 Certificat de libération des droits

Avant que l'autorité technique ne fasse le paiement final ou le dernier paiement au consultant dans le cadre du contrat, le consultant atteste par écrit être le titulaire des droits sur toute œuvre créée dans le cadre du contrat et qu'il a reçu, de tout titulaire de droits sur toute œuvre créée hors le cadre du contrat, l'autorisation écrite d'intégrer l'œuvre à titre de composante ou d'associer l'œuvre à titre de complément à tout œuvre créée dans le cadre du contrat.

3.7.14 Garantie concernant la non violation de droits

Le consultant déclare et garantit, qu'à sa connaissance, ni lui ni l'autorité technique ne porteront atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers concernant toute œuvre créée dans le cadre du contrat et concernant toute œuvre créée hors le cadre du contrat, et que l'autorité technique n'aura pas à verser quelque redevance que ce soit à quiconque que ce soit à l'égard de toute œuvre créée dans le cadre du contrat et à l'égard de toute œuvre créée hors le cadre du contrat.

3.7.15 Certificat de conformité

Avant que l'autorité technique ne fasse le paiement final ou le dernier paiement au consultant dans le cadre du contrat, le consultant doit inventorier, dans le Certificat requis par l'autorité technique, toute œuvre créée dans le cadre du contrat. Le consultant doit aussi déclarer dans ledit certificat qu'il a livré à l'autorité technique ainsi qu'à tout bénéficiaire identifié par l'autorité technique, toutes ébauches, versions et exemplaires de chacune des œuvres créées dans le cadre du contrat. Le consultant doit aussi dresser la liste (nom et adresse), dans une annexe au Certificat, de chaque titulaire et de chaque co-titulaire de droits de toute œuvre dont l'autorité technique n'a pas demandé une cession des droits en vertu du contrat.

3.8 Violation du droit de propriété intellectuelle et redevances

3.8.1 Si quelqu'un présente une réclamation contre le MAECD ou le consultant pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche l'œuvre, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le MAECD, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice* (L.R.C. 1985, ch. J-2), sera chargé des intérêts du MAECD dans tout litige où celui-ci est partie, mais il peut demander au consultant de défendre le MAECD contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, le consultant convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques encourus ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux Parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre Partie ait approuvé le règlement par écrit. Le règlement de toute réclamation par le consultant doit être approuvé par écrit par le procureur général du Canada.

3.8.2 Le consultant n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées dans les cas d'exception suivants :

- (a) Le MAECD a modifié l'œuvre ou une partie de l'œuvre sans le consentement du consultant ou a utilisé l'œuvre ou une partie de l'œuvre sans se conformer à l'une des exigences du contrat ; ou

- (b) Le consultant a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui ont été fournis au consultant par le MAECD (ou par un représentant autorisé du MAECD) ; ou
- (c) Le consultant a utilisé un élément particulier de l'équipement qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante ; cependant, cette exception s'applique uniquement si le consultant a inclus la présente déclaration dans son propre contrat avec le fournisseur de cet équipement : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le MAECD. Si un tiers prétend que cet équipement fourni aux termes du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom du consultant] ou du MAECD, défendra à ses propres frais, tant [nom du consultant] que le MAECD contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». Il incombe au consultant d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi le consultant sera responsable de la réclamation envers le MAECD.

3.8.3 Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution de l'œuvre, le consultant ou le MAECD enfreint ses droits de propriété intellectuelle, le consultant prendra immédiatement l'une des mesures suivantes :

- (a) entreprendre les actions nécessaires pour permettre au MAECD de continuer à utiliser la partie de l'œuvre censément enfreinte ; ou
- (b) modifier ou remplacer l'œuvre afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que l'œuvre respecte toujours les exigences du contrat ; ou
- (c) rembourser toute partie du prix contractuel que le MAECD a déjà versée.

Si le consultant détermine qu'aucune de ces mesures ne peut être raisonnablement mise en œuvre, ou s'il ne prend pas l'une de ces mesures dans un délai raisonnable, le MAECD peut choisir d'obliger le consultant à adopter la mesure prévue à la CG 3.8.3 (c) ou d'adopter toute autre mesure nécessaire pour obtenir le droit d'utiliser la ou les parties de l'œuvre censément enfreintes, auquel cas le consultant remboursera au MAECD tous les frais que celui-ci a encourus pour obtenir ce droit.

**3.9
Responsabilité**

3.9.1 Le consultant est responsable de tout dommage causé par lui-même, son personnel, son personnel de soutien local, ses entrepreneurs ou ses agents au MAECD ou à tout tiers. Le MAECD est responsable de tout dommage causé par lui-même, ses employés ou ses agents au consultant ou à tout tiers. Les parties conviennent qu'aucune disposition relative à la limitation de la responsabilité ou à des indemnités ne s'applique au contrat à moins d'être reproduite entièrement dans les CG ou CS. Les dommages comprennent les blessures causées à des personnes (y compris les blessures entraînant le décès) ou la perte ou l'endommagement de biens (y compris les biens immobiliers) causés par ou durant l'exécution du contrat.

**3.10
Équipement,
véhicules et
fournitures**

*Équipement,
véhicules et
fournitures fournis
par le MAECD*

3.10.1

- (a) L'équipement, les véhicules et les fournitures mis à la disposition du consultant par le MAECD ne doivent être utilisés qu'aux fins de l'exécution du contrat et demeureront la propriété du MAECD. Le consultant doit tenir un registre adéquat de tous les équipements, véhicules et fournitures mis à sa disposition par le MAECD et, dans la mesure du possible, l'identifier comme étant la propriété du MAECD.
- (b) Le consultant doit faire preuve de diligence raisonnable et appropriée envers tous les équipements, véhicules et fournitures mis à sa disposition par le MAECD et sujets à son contrôle. Le consultant est responsable de toute perte ou dommages résultants d'un manquement de telle diligence, à l'exception des pertes et dommages causés par force majeure ou usure normale.
- (c) Au moment de la remise du rapport final, le consultant doit remettre au MAECD un inventaire de, et retourner, tous les équipements, véhicules et fournitures mis à sa disposition par le MAECD aux fins de l'exécution du contrat.

*Équipement,
véhicules,
fournitures,
services ou biens
achetés par le*

3.10.2 Si le consultant achète de l'équipement, des véhicules, des fournitures, des services ou des biens pour satisfaire aux exigences du contrat, il doit adopter un processus d'approvisionnement adhérent aux principes suivants :

- (a) Appels d'offres compétitifs pour l'approvisionnement en biens et services. Un processus compétitif désigne l'appel d'offres de façon à accroître

consultant

l'accès, la compétition et l'équité afin d'assurer qu'un nombre raisonnable et représentatif de fournisseurs ait l'opportunité de présenter une soumission, ainsi qu'afin d'assurer que la combinaison de prix, mérite technique et/ou qualité, est considérée dans le processus d'évaluation ;

- (b) Évaluation claire et prédéterminée des méthodes de sélection afin d'assurer l'optimisation des ressources ;
- (c) Avis prompts et transparents aux soumissionnaires gagnant et non-sélectionnés ; et
- (d) Justifications conservées aux dossiers, y compris preuves de juste prix dans le cas d'approvisionnements non-compétitifs.

Toute exception au processus compétitif doit être justifié et documenté, et pourrait faire l'objet d'une vérification.

3.10.3 Les équipements, véhicules et fournitures achetés par le consultant en tout ou en partie grâce à des fonds fournis par le MAECD seront la propriété du consultant et seront désignés en conséquence pour la durée du contrat.

3.10.4 Au moment de la remise du rapport final, ou selon la nécessité à tout autre moment, le consultant remettra au MAECD un inventaire de ces équipements, véhicules et fournitures, ainsi que le plan de disposition et les transférera, sans frais, au pays bénéficiaire ou à toute autre entité désignée, conformément au plan de disposition approuvé par le MAECD.

3.11
Utilisation de la propriété, des installations et des médias électroniques du pays bénéficiaire/du MAECD

3.11.1 Le consultant ne doit utiliser aucun bien, aucune fourniture, aucun équipement, aucune installation, aucun meuble ni aucun véhicule appartenant au MAECD ou au pays bénéficiaire, y compris les photocopieurs, les machines à écrire, les ordinateurs et les systèmes de traitement de texte pour fournir les services, s'acquitter du mandat ou remplir les fonctions qui sont décrits dans le contrat sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du représentant du MAECD. Si leur utilisation est autorisée, le consultant convient de les retourner et de rembourser au MAECD ou au pays bénéficiaire les articles endommagés ou perdus. Si le MAECD permet au consultant d'utiliser ses médias électroniques, ils ne doivent l'être que pour des activités de projet approuvées. Le MAECD se réserve le droit d'imposer des sanctions, y compris la résiliation du contrat conformément à la CG 2.8, advenant toute utilisation inappropriée des médias électroniques.

3.12
Reconnaissance publique

Dans le but de sensibiliser la population canadienne et les populations des pays bénéficiaires aux [programmes/projets/activités] d'aide au développement international financés par le MAECD, le consultant doit faire connaître publiquement au Canada et à l'étranger, sans frais additionnels pour le MAECD, la contribution financière du MAECD à la mise en œuvre [du programme/du projet/de l'activité] prévu[e] au présent contrat.

À cette fin, le consultant accepte de se conformer à la clause de Reconnaissance publique indiquée dans les CS.

3.13
Sanctions internationales

3.13.1 À l'occasion, conformément aux obligations des Nations unies ou à d'autres conventions internationales, le gouvernement du Canada impose des restrictions sur le commerce, les opérations financières ou d'autres transactions avec un pays étranger ou ses ressortissants. On peut appliquer ces sanctions en vertu d'un règlement adopté dans le cadre de la *Loi sur les Nations Unies* (L.R.C. 1985, c U-2), la *Loi sur les mesures économiques spéciales* (L.C. 1992, ch. 17), ou la *Loi sur les licences d'exportation et d'importation* (L.R.C. 1985, c E-19). Le consultant convient que, dans l'exécution du contrat, il devra respecter tous les règlements en vigueur à la date d'entrée en vigueur du contrat, définie à la CG 2.1.1, et obligera son personnel, son personnel de soutien local et ses entrepreneurs à respecter également ces règlements.

3.13.2 Le consultant convient que le MAECD s'en remet à l'engagement du consultant à la CG 3.13.1 pour passer le contrat et que le non-respect de cet engagement donnera au MAECD le droit de résilier le contrat en vertu de la CG 2.8.

3.13.3 Les pays ou groupes assujettis à des sanctions économiques sont identifiés sur le site web du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement :

3.13.4 Le consultant convient que le texte publié dans la partie II de la Gazette du Canada, fait foi.

3.13.5 Le consultant, son personnel, son personnel de soutien local et ses entrepreneurs se conformeront aux modifications apportées aux règlements imposés pendant la durée du contrat. Le consultant doit immédiatement aviser le MAECD s'il est dans l'impossibilité de fournir les services suite à l'imposition de sanctions économiques à un pays ou à une personne ou à l'ajout de biens ou de services à la liste des biens ou des services visés par une sanction. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un

plan de redressement, le contrat sera résilié pour raisons de commodité, conformément à la CG 2.9.

3.14 Gestion axée sur les résultats

- 3.14.1** Le consultant doit suivre les extraits et les résultats du projet en utilisant les indicateurs spécifiés dans la version la plus récemment approuvée du cadre de mesure du rendement.
- 3.14.2** Le consultant doit proposer des ajustements aux sous-activités et aux extraits en accord avec les dispositions du contrat, tel que définis au CG 2.4, afin de s'assurer de l'atteinte des résultats aux niveaux immédiat, intermédiaire et ultime.
- 3.14.3** À moins d'indication contraire dans les CS, le consultant doit aviser l'autorité technique dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'apparition de tout problème, de toute préoccupation ou de tout risque susceptible d'influer sur l'obtention du résultat immédiat, intermédiaire ou ultime du projet. Pour ce faire, le consultant doit utiliser un avis tel que celui décrit à la CG 1.6. Dans cet avis, le consultant doit fournir une estimation des répercussions financières sur le budget annuel des problèmes, préoccupations ou risques constatés. Le consultant doit immédiatement s'employer à trouver des solutions de rechange et fournira à l'autorité technique un plan de redressement (ajustements aux sous-activités ou extraits) dans le délai prescrit par l'autorité technique.
- 3.14.4** Il est demandé au consultant d'aviser l'autorité technique de toute sous-activité novatrice ou extrait novateur, susceptible de faciliter l'obtention des résultats immédiats, intermédiaires ou ultime du projet, décrits dans le modèle logique.

4. PERSONNEL DU CONSULTANT

4.1 Généralités

- 4.1.1 Le consultant doit fournir du personnel expérimenté et qualifié pour la prestation des services.

4.2 Heures de travail, congés, etc.

- 4.2.1 Le MAECD ne paiera que les jours-personnes travaillés, y compris les heures travaillées pendant les congés fériés, si une personne choisit de travailler un jour férié. Le nombre maximum d'heures dans un jour-personne qui peut être réclamé par le personnel ne peut excéder le nombre d'heures indiqué dans les CS. Les heures supplémentaires doivent être approuvées au préalable par le MAECD. Cela vaut pour l'ensemble du personnel. Les honoraires pour une période plus courte qu'une (1) journée seront calculés en divisant les honoraires journaliers par le nombre d'heures indiqué dans les CS et en multipliant le résultat par le nombre d'heures effectivement travaillées.

4.3 Exigences linguistiques

- 4.3.1 Le consultant est tenu de fournir du personnel qui répond aux exigences linguistiques qui sont mentionnées à l'Annexe B, Termes de référence.
- 4.3.2 Conformément à la CG 4.4, le consultant doit remplacer les membres du personnel dont les habiletés linguistiques sont jugées insuffisantes par le MAECD.

4.4 Remplacement du Personnel

Nouveau poste, modifications à la description du poste ou au niveau d'un poste existant ou l'ajout d'un individu à un poste existant

- 4.4.1 Le consultant peut proposer l'ajout d'un nouveau poste ou une modification de description de poste ou de niveau d'un poste (qualification et expérience) existant. Le consultant doit soumettre pour approbation du MAECD une description de poste détaillée pour le poste en question, le curriculum vitae de la personne proposée, une justification détaillée d'une telle demande ainsi qu'une justification de taux au moyen d'un formulaire d'approbation des changements contractuels.
- 4.4.2 Le cas échéant, le consultant doit utiliser un formulaire d'approbation des changements contractuels afin de proposer un individu pour un poste existant qui n'a pas déjà été doté. Le consultant doit soumettre au MAECD pour approbation le curriculum vitae de la personne proposée.

Poste existant - Remplacement de Personnel

- 4.4.3 Le consultant doit s'assurer que le personnel affecté à un poste donné fournisse les services associés à ce poste, à moins que le consultant n'en soit capable, pour des raisons hors de son contrôle, et que la prestation des services selon le contrat ne soit pas affectée. Aux fins de l'interprétation de la CG 4.4.3, les raisons suivantes sont considérées indépendantes de la volonté du consultant : maladie à long-terme/permanente ; décès ; retraite ; démission ; congé de maternité, paternité et parental ; congédiement justifié ; résiliation d'un accord pour inexécution ou toute autre raison jugée acceptable par le MAECD. Les éléments de preuve qui supportent ces circonstances doivent être soumis à la demande du MAECD et seront vérifiés et considérés aux fins d'approbation à la discrétion du MAECD. Si un tel remplacement est envisagé, le consultant doit soumettre à l'approbation du

MAECD le curriculum vitae détaillé de la personne proposée au moyen d'un formulaire de modification de projet tel qu'indiqué à la CG 2.4.4. Le remplaçant proposé devrait posséder des compétences et une expérience équivalentes ou supérieures à la personne qu'il remplace. Toutefois, si le consultant ne peut remplacer un membre de son personnel par une personne ayant des compétences équivalentes ou supérieures, le MAECD peut, à son gré, accepter une personne ayant des compétences moindres. Le cas échéant, les honoraires seront négociés conformément à la CG 2.4.3.

4.4.4 À moins qu'il n'en ait été convenu autrement par écrit par le MAECD, le consultant doit assumer le coût du remplacement et/ou de l'ajout d'un membre du personnel et/ou des modifications apportées à un ou des poste(s).

**4.5
Harcèlement en
milieu de travail**

4.5.1 Le consultant doit respecter et s'assurer que tous les membres de son personnel, son personnel de soutien local et/ou ses entrepreneurs respectent, dans le cadre de l'exécution des services, la [Politique sur la prévention et la résolution du harcèlement](#) du Conseil du Trésor et les normes de non-discrimination établies dans la [Charte canadienne des droits et libertés](#), relativement aux employés du MAECD.

**4.6
Mauvaise
conduite ou
abandon de poste**

4.6.1 Au cours de la période visée par le contrat, le consultant doit s'abstenir de poser toute action qui pourrait porter atteinte aux rapports harmonieux entre le Canada et le pays bénéficiaire et ne doit pas participer, directement ou indirectement, à aucune activité politique de quelque nature que ce soit dans le pays bénéficiaire. Le consultant doit respecter les normes de non-discrimination décrites aux CG 3.1.2 (a) et CG 4.5.1 au cours de la période visée par le contrat, que les travaux soient exécutés au Canada, dans le pays bénéficiaire ou dans tout autre endroit. Le consultant doit veiller à ce que son personnel, le personnel de soutien local et les entrepreneurs soient également assujettis à ces dispositions.

4.6.2 Le consultant doit informer tous les membres de son personnel, le personnel de soutien local et les entrepreneurs affectés au projet que tout cas de mauvaise conduite, de négligence grave ou d'abandon de poste avant la fin du projet constituera un motif suffisant de renvoi immédiat. Le cas échéant, le versement de la rémunération et tous les autres paiements cesseront à partir de la date de ce renvoi et aucun paiement ne sera effectué par le MAECD pour les frais de retour au pays ou de déménagement à moins que l'autorité technique n'y ait consenti par écrit.

4.6.3 Le consultant sera informé par écrit de toute plainte de harcèlement ou de discrimination et aura le droit de répondre par écrit. À la réception de la réponse du consultant, l'autorité contractante déterminera, à son entière discrétion, si la plainte est fondée et décidera des mesures à prendre. Cela peut se traduire par la suspension des services selon les dispositions de la CG 2.7 ou la résiliation pour manquement de la part du consultant selon les dispositions de la CG 2.8.

5. OBLIGATIONS DU MAECD

**5.1
Biens et services
fournis par le
pays bénéficiaire**

5.1.1 L'Annexe B, Termes de référence, indique les biens et services que le pays bénéficiaire fournira, le cas échéant. Si le pays bénéficiaire ne fournit pas les biens et services indiqués, le consultant doit en informer le MAECD dans les plus brefs délais. Le MAECD et le consultant examineront alors les mesures à prendre pour redresser la situation.

**5.2
Mode de
paiement**

5.2.1 En contrepartie des services fournis par le consultant aux termes du contrat, le MAECD paiera le consultant conformément à ce qui est prévu à la CG 6.

6. PAIEMENTS AU CONSULTANT

**6.1
Valeur du
contrat et
limitation des
dépenses**

6.1.1 Sous réserve des autres modalités de ce contrat, le MAECD paiera le consultant jusqu'à concurrence de la valeur maximale du contrat indiquée dans les CS.

6.1.2 Aucune augmentation de la valeur du contrat en raison de modifications ou d'interprétations des termes de référence ne sera autorisée ni aucun montant additionnel ne sera versé au consultant, à moins que lesdites modifications ou lesdites interprétations n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante et n'aient été intégrées dans le contrat au moyen d'une modification. Le consultant ne doit pas fournir de services qui auraient pour effet de porter la responsabilité du MAECD au-delà de ladite valeur du contrat indiquée à la CG 6.1.1.

Taxes

- 6.1.3 Conformément à la section 40 de la *Loi sur la gestion des finances publiques du Canada* (S.R., ch. F-11, art. 40), tout paiement en vertu du contrat sera effectué sous réserve qu'un crédit particulier ne soit accordé pour l'exercice au cours duquel des engagements découlant du contrat sont susceptibles d'arriver à échéance.
- 6.1.4 Le consultant doit aviser l'autorité technique par écrit dans les plus brefs délais si le montant mentionné à la CG 6.1.1 est suffisant :
- (a) lorsque 75 p. 100 du montant est engagé ; ou
 - (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat ; ou
 - (c) si le consultant considère que ledit montant est insuffisant pour l'achèvement du projet ;
- selon la première de ces conditions à se présenter.
- Par la même occasion, le consultant doit donner au MAECD un estimé de la portion des services qu'il reste à fournir et des dépenses qu'il reste à encourir.
- 6.1.5 Le fait que le consultant a donné un avis conformément à la CG 6.1.4 n'aura pas pour effet d'accroître la responsabilité du MAECD relativement à la valeur du contrat.
- 6.1.6 Taxes applicables
- Les ministères et organismes fédéraux doivent payer les taxes applicables. Les taxes applicables ne sont pas comprises dans la valeur maximale du contrat indiquée à la CG 6.1.1. Le montant estimatif pour les taxes applicables est indiqué dans les CS. Les taxes applicables seront payées par le MAECD conformément à la CG 6.1.9. Il revient au consultant de facturer les taxes applicables selon le taux approprié, conformément aux lois en vigueur. Le consultant accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées le montant de taxes applicables payables ou dues.
- 6.1.7 Le consultant n'a pas le droit d'avoir recours aux exemptions fiscales dont jouit le Canada, comme les taxes de vente provinciales, à moins d'ordonnance contraire de la loi. Le consultant doit payer la taxe de vente provinciale, les taxes accessoires et toute taxe à la consommation qui s'appliquent sur les biens ou services taxables utilisés ou consommés dans le cadre de l'exécution du contrat (conformément aux lois en vigueur), y compris les matériaux incorporés dans des biens réels.
- 6.1.8 Taxes applicables sur les produits et services compris dans le coût des Services
- Malgré les autres modalités du contrat, le consultant reconnaît que les honoraires, les prix et les coûts qui y sont stipulés :
- (a) prennent en compte les taxes applicables, les taxes municipales et la taxe de vente provinciale, s'il en est, que le consultant doit payer sur les produits et les services qu'il se procure pour fournir les services faisant l'objet du contrat, moins les crédits et les remboursements des taxes applicables et de taxe de vente provinciale auxquels le consultant a droit;
 - (b) ne prennent pas en compte les taxes applicables que le MAECD pourrait devoir verser au consultant et que le consultant pourrait devoir percevoir du MAECD en vertu de la *Loi sur la taxe d'accise* (L.R.C. 1985, ch. E-15), celle-ci étant prévue à la CG 6.1.6 et précisée selon les modalités stipulées au paragraphe qui suit.
- 6.1.9 Aux fins de l'application de la CG 6.1.6, le montant des taxes applicables, s'il en est, doit être indiqué séparément sur les demandes de paiement, les rapports financiers ou les autres documents de même nature soumis par le consultant au MAECD. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels ces taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.
- 6.1.10 Retenue d'impôt
- En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, ch. 1, (5e suppl.)) et le *Règlement de l'impôt sur le revenu* (C.R.C. ch. 945), le MAECD doit retenir 15 p. 100 du montant à payer au consultant pour des services rendus au Canada si le consultant est non résident, à moins que ce dernier obtienne une dérogation valide. Le montant retenu sera conservé dans un compte pour le consultant pour tout impôt à payer exigible par le Canada.

**6.2
Base de paiement**

- 6.2.1 Sous réserve de la valeur maximale du contrat indiquée à la CG 6.1.1 et conformément l'Annexe A, Base de paiement, le MAECD paiera au consultant :
- (a) Les honoraires du personnel indiqués aux CG 6.2.2 et 6.2.3 ;
 - (b) Les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée (le

- personnel affecté au projet pour douze mois consécutifs ou plus dans le pays bénéficiaire) tels qu'indiqués au CG 6.2.5 ; et
- (c) Les dépenses remboursables aux coûts réels sans majoration, indiquées à la CG 6.2.7.
- 6.2.2 La rémunération du personnel doit être déterminée sur la base du temps qu'il aura effectivement consacré à la prestation des services après la date déterminée conformément à la CG 2.1 et aux honoraires prévus dans l'Annexe A, Base de paiement et selon la CG 6.3. L'information détaillée concernant la base de paiement est fournie à l'Annexe A.
- 6.2.3 Les honoraires mentionnés à la CG 6.2.2 ci-dessus englobent :
- (a) pour le personnel basé au Canada ou en affectation de courte durée dans le pays bénéficiaire (moins de douze mois consécutifs sur le terrain), les honoraires pour la portion de temps directement liée à la prestation des services incluent toutes les majorations, y compris les avantages sociaux et les congés payés, les frais généraux et le profit, et sont limités à un certain nombre d'heures par jour, précisé dans les CS, jusqu'à cinq (5) jours par semaine au Canada et jusqu'à six (6) jours par semaine dans le pays bénéficiaire, à moins d'une autorisation écrite préalable du MAECD ;
- (b) pour le personnel dans le cadre d'une affectation de longue durée dans le pays bénéficiaire (douze mois consécutifs ou plus), les honoraires pour la portion de temps directement liée à la prestation des services incluent toutes les majorations, y compris les avantages sociaux et les congés payés, les frais généraux et le profit. Les heures de travail imputables sont limitées à un certain nombre d'heures par jour, précisé dans les CS, jusqu'à six (6) jours par semaine, à moins d'une autorisation écrite préalable du MAECD ;
- (c) pour les professionnels engagés sur place, les honoraires pour la portion de temps directement liée à la prestation des services incluent toutes les majorations, y compris les avantages sociaux et les congés payés, les frais généraux et le profit, et sont limités à un certain nombre d'heures par jour, précisé dans les CS, jusqu'à six (6) jours par semaine, à moins d'une autorisation écrite préalable du MAECD.
- 6.2.4 Les honoraires indiqués à la CG 6.2.3 peuvent être facturés au MAECD lorsque la personne est en déplacement. Le nombre de jours-personnes autorisé sera déterminé et approuvé par le MAECD en fonction des points de départ et d'arrivée.
- 6.2.5 Pour le personnel en affectation de longue durée dans le pays bénéficiaire (douze mois consécutifs ou plus) :
- 6.2.5.1 un taux mensuel tout compris par année incluant le logement, les services publics de base, et autres dépenses;
- 6.2.5.2 un coût total de réinstallation y compris un coût ferme pour la mobilisation et la démobilisation.
- 6.2.6 Si les CS le précisent, le consultant peut appliquer un taux de majoration sur les honoraires des sous-consultants et les coûts des entrepreneurs tel que spécifié dans les CS.
- 6.2.7 Les dépenses réelles et raisonnables suivantes qui sont encourues par le consultant dans le cadre de la prestation des services sont considérée « dépenses remboursables » :
- [Le maximum pour les prix unitaires de certaines dépenses remboursables est fixé par la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et les Autorisations spéciales de voyager]*
- (a) Frais de subsistance et de déplacement : Le coût des déplacements et les autres frais de transport seront remboursés conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, ci-après « la directive », et les Autorisations spéciales de voyager, qui l'emportent sur la directive :
- (i) les frais de transport commercial en fonction du plus bas tarif disponible en suivant l'itinéraire le plus direct et en utilisant, dans la mesure du possible, les services d'un transporteur canadien. Le consultant doit s'efforcer d'obtenir le meilleur tarif possible, notamment en s'assurant de faire ses réservations aussitôt que possible. La norme concernant les voyages en avion est la classe économique, incluant le tarif APEX, les vols nolisés et les autres vols à tarifs réduits ou à rabais. Le MAECD remboursera au consultant le tarif le plus bas disponible au moment de la

réserve, mais jamais plus que le montant maximal prévu pour un billet de la classe économique au plein tarif. Le MAECD limitera le remboursement des billets d'avion au plus bas tarif disponible au moment de la réserve même si le consultant choisit de ne pas retenir ce tarif. Le consultant doit être en mesure de démontrer à l'aide de pièce(s) justificative(s) jugée(s) satisfaisante(s) par le MAECD quel était, au moment de la réserve, le plus bas tarif disponible. Le coût des changements ou annulations de vols nécessaires constitue une dépense remboursable valide dans le cadre du projet et les circonstances entourant ces changements doivent être documentées dans le dossier de projet du consultant ;

- (ii) le coût des repas, des faux frais ainsi que des frais d'utilisation d'un véhicule particulier, selon les indemnités de repas, de faux frais et de kilométrage mentionnées aux appendices B, C et D de la directive ;
 - (iii) le coût de l'enregistrement, des photos et des frais de messagerie liés à l'obtention d'un visa ;
 - (iv) le coût réel et raisonnable d'une chambre individuelle dans un logement commercial ou, s'il s'agit d'un logement privé non commercial, le tarif d'un tel logement, conformément à la clause 7.8 des Autorisations spéciales de voyager et de l'Appendice D de la directive ;
 - (v) tous les autres coûts réels et raisonnables représentant des dépenses légitimes liées au projet, selon les dispositions de la directive visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires » ;
 - (vi) la directive et les Autorisations spéciales de voyager sont disponibles sur le site Web du Conseil national mixte aux adresses suivantes : <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php> et <http://www.tbs-sct.gc.ca/> respectivement.
- (b) les coûts liés à l'achat et au transport de l'équipement et des fournitures nécessaires à la réalisation du projet ;
 - (c) les coûts de communication liés au projet, y compris mais non de façon limitative, les appels interurbains, le télécopieur, l'internet, la poste et les services de messagerie ;
 - (d) les coûts de la traduction, des interprètes, et du traitement de texte qui sont directement liés au projet ainsi que les coûts d'impression et de reproduction (y compris des copies additionnelles de documents et la microcopie) ;
 - (e) les frais de virements bancaires liés à la mise en œuvre du projet ;
 - (f) le coût réel du salaire et des avantages sociaux du personnel de soutien local, à l'exclusion des professionnels engagés sur place ;
 - (g) les indemnités pour les boursiers-étudiants et les boursiers-stagiaires du MAECD, conformément à Gestion des boursiers et boursières au Canada : Manuel de l'agence d'exécution ;
 - (h) certaines dépenses telles que les frais de transport local et les indemnités de subsistance dans le cadre des déplacements effectués pour les besoins du projet, à l'exclusion de rémunération du MAECD pour le personnel homologue du pays bénéficiaire, qui a été choisi par le pays bénéficiaire pour suivre de la formation ou travailler avec le personnel dans le cadre du projet ;
 - (i) les dépenses pour le bureau sur le terrain, y compris :
 - (i) les coûts raisonnables réels de location de bureau, de remise en état des locaux à bureau (au besoin), d'entretien du matériel de bureau et d'assurance pour ce matériel (y compris les lignes pour les services Internet et le téléphone) et les fournitures ;
 - (ii) les coûts raisonnables réels de l'achat ou de location des véhicules nécessaires pour le projet, d'utilisation et d'entretien des véhicules, y compris mais non de façon limitative les frais pour l'essence, l'huile, l'enregistrement, l'assurance et l'entretien régulier ; et
 - (iii) les autres coûts raisonnables réels représentant des dépenses justifiables liées au bureau sur le terrain qui ont été approuvés à l'avance par le MAECD (normalement dans le cadre d'un plan de

travail).

- (j) les coûts raisonnables réels de la formation y compris mais non de façon limitative les frais de scolarité, les allocations d'étudiants (sauf au Canada), les livres et manuels, la location de centres de formation, les équipements pour présentation et les fourniture, et excluant les coûts de personnel et des entrepreneur(s), pour les voyages d'observation, les études, les ateliers et les séminaires, qui ont été approuvés à l'avance par le MAECD (normalement dans le cadre d'un plan de travail) ;
- (k) les coûts raisonnables réels des entrepreneurs qui peuvent être contractés pour exécuter une partie des services décrits à l'Annexe B, Termes de références, y compris la main d'œuvre et le matériel ; et
- (l) tous les autres coûts raisonnables qui ne sont pas considérés comme faisant partie des honoraires, des coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée, ou des frais généraux/coûts directs et qui ne sont pas inclus dans les catégories susmentionnées mais sont décrits dans les CS et nécessaires à l'exécution du projet.

6.3 Dispositions pour les contrats pluriannuels

- 6.3.1 Les honoraires et taux mensuels sont fixés sur une base annuelle.
- 6.3.2 Dans l'éventualité où du personnel est ajouté durant le cours du contrat, le consultant doit proposer des honoraires fixes annuels pour le solde de la durée du contrat. Après approbation par le MAECD de l'individu proposé et de ses honoraires, les honoraires fixes annuels deviendront effectifs à :
 - (a) la date d'anniversaire du contrat ; ou
 - (b) si la date d'anniversaire est passée, le premier jour ouvrable pour lequel le consultant facture le MAECD après la date d'anniversaire du contrat.

6.4 Devise du paiement

- 6.4.1 Le MAECD paiera le consultant en dollars canadiens.
- 6.4.2 Le consultant peut payer les professionnels engagés sur place, le personnel de soutien local et les entrepreneurs locaux dans la devise du pays.
- 6.4.3 Les dépenses encourues par le consultant dans une autre devise que le dollar canadien doivent être facturées au MAECD en dollars canadiens, convertis au taux de change de la Bank of America à la date de la demande de remboursement au MAECD. Tous risques liés aux fluctuations de devises étrangères qui peuvent être associés aux paiements du MAECD au consultant dans l'exécution du contrat seront absorbés par le consultant.

6.5 Lettre de crédit de soutien irrévocable (LCSI)

- 6.5.1 Une lettre de crédit de soutien irrévocable est utilisée :
 - (a) Pour couvrir les avances, lorsque permis

Si les CS précisent que le versement de paiements anticipés au consultant est autorisé par le MAECD aux termes de ce contrat, aucune avance ne doit être versée avant que le consultant ait remis au MAECD une LCSI jugée acceptable par le MAECD au montant d'un paiement anticipé. Une LCSI doit avoir été obtenue avant l'octroi de tout paiement anticipé et doit demeurer en vigueur jusqu'à ce que la totalité du paiement anticipé ait été liquidée.
 - (b) Pour garantir la performance du consultant

Dans les 28 jours qui suivent la signature du contrat, le consultant ou un membre doit fournir une garantie d'exécution tel qu'indiqué dans les CS.
- 6.5.2 La LCSI doit être en dollars canadiens.
- 6.5.3 La LCSI et les modifications à celle-ci qui sont soumises par le consultant doivent être envoyées à l'autorité technique. La LCSI doit clairement indiquer l'information suivante : le numéro de référence de la banque ; la nom et l'adresse de la banque ; la date d'émission ; la date d'expiration ; le nom et l'adresse du consultant ou de l'organisation ; le nom du bénéficiaire : **Receveur général du Canada** ; le numéro du bon de commande (PO) ; le numéro et le nom du projet ; le nom de la direction générale ; la valeur nominale de la lettre de crédit ; la mention : « payable à première demande » ou « par paiement à vue » ; la mention : « encaissable sur approbation du Dirigeant principal des finances » ; une clause sur son assujettissement aux Règles et usances uniformes relatives aux crédits documentaires de la Chambre de commerce internationale (CCI), révision de 2007, publication de la CCI no. 660 ; une clause mentionnant que plus d'une demande

écrite de paiement peut être présentée à condition que la somme de ces demandes ne dépasse pas la valeur nominale de la LCSi (s'il y a lieu) ; une clause sur son renouvellement (s'il y a lieu).

6.5.4 Tous les coûts relatifs à l'émission et à la mise à jour de la LCSi sont aux frais du consultant.

6.6 Paielements anticipés

6.6.1 Une liste détaillée des dépenses admissibles à un paiement anticipé, le cas échéant, est fournie dans les CS.

6.6.2 Aucun paiement anticipé ne sera versé avant que le MAECD ait reçu et approuvé une demande officielle de paiement anticipé jugée acceptable par le MAECD quant à la forme et au contenu, qui couvre une période n'excédant pas trois (3) mois, précise les montants nécessaires et comprend une estimation des coûts et tout autre renseignement que le MAECD peut exiger.

6.6.3 Le consultant doit tenir un registre de tous les fonds reçus du MAECD et des coûts encourus et doit fournir au MAECD un relevé trimestriel des montants reçus et des fonds décaissés, qui est acceptable pour le MAECD quant à la forme et au contenu.

6.6.4 Le consultant doit rendre compte de chaque paiement anticipé qui doit être déduit en partie ou en totalité à partir du premier des relevés mensuels faisant état des dépenses pour lesquelles le paiement anticipé a été autorisé, que produira le consultant aux fins de paiement, jusqu'à ce que chaque paiement anticipé soit totalement remboursé. Si le montant d'un paiement anticipé excède les dépenses encourues pour lesquelles il a été autorisé, cet excédent sera prélevé sur toute somme payable par le MAECD au consultant.

6.6.5 Le consultant doit ouvrir, dans la mesure du possible, un compte productif d'intérêt dans lequel il ne doit déposer que les paiements anticipés versés par le MAECD dans le cadre du projet. Tous les intérêts accumulés peuvent être utilisés aux fins du projet seulement à la fin de celui-ci sous réserve de l'approbation préalable du MAECD.

6.6.6 Si un paiement anticipé a été versé au consultant et que, de l'avis du MAECD, il n'est plus requis aux fins du contrat, le consultant doit retourner au MAECD, dès que celui-ci en fera la demande, le paiement en question ou toute partie du paiement anticipé qu'il n'aura pas utilisée, y compris les intérêts complémentaires touchés à cet égard.

6.6.7 Aux fins de la CG 6.6.6, l'expression « intérêts complémentaires » désigne les intérêts perçus par le consultant sur un paiement anticipé.

6.7 Modalités de facturation et de paiement

La facturation et les paiements relatifs aux Services seront effectués comme suit :

6.7.1 Sous réserve des CG 6.7.2 à 6.7.7, le MAECD versera au consultant, au plus une fois par mois, les honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée et les dépenses remboursables mentionnées à la CG 6.2 qui ont été payées par le consultant au cours du mois précédent.

6.7.2 Le MAECD ne paiera le consultant qu'une fois reçus les documents dûment remplis qui sont stipulés dans les CS.

6.7.3 Les codes précisés dans les CS doivent figurer sur les factures, les relevés, les demandes de paiement et d'autres documents similaires qui seront soumis par le consultant et envoyés à l'adresse indiquée dans les CS.

6.7.4 Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception des documents requis conformément à la CG 6.7.2, le MAECD informera par écrit le consultant si l'une ou plusieurs des situations suivantes se présentent :

(a) Il y a des erreurs ou des omissions dans lesdits documents ;

(b) Les services fournis par le consultant ne sont pas satisfaisants ou ne sont pas conformes au contrat ;

(c) Le montant réclamé par le consultant apparaît excessif par rapport à la valeur des services fournis.

6.7.5 Tous les honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée ou dépenses remboursables payées par le consultant et qui font l'objet d'un avis visé à la CG 6.7.4 seront exclus aux fins du paiement conformément à la CG 6.7.1 tant que les honoraires, les coûts à l'étranger pour le personnel en

affectation de longue durée ou les dépenses remboursables n'auront été acceptés par le MAECD.

6.7.6 Sous réserve de la CG 6.7.4, le MAECD paiera le consultant dans les trente (30) jours qui suivent la réception des documents requis aux termes de la CG 6.7.2.

6.7.7 À l'exception du paiement final visé à la CG 6.8, les paiements ne constituent pas une preuve d'acceptation des services et ne libèrent pas le consultant de ses obligations décrites au contrat. Le MAECD se réserve le droit de rejeter tout service qui n'est pas rendu selon les exigences énoncées au contrat et de demander la correction ou le remplacement de ces services aux frais du consultant.

6.8 Paiement final

6.8.1 Lorsqu'il est établi à la satisfaction du MAECD que le consultant a accompli, fourni ou rendu l'ensemble des services prévus au contrat, le MAECD, dès réception du certificat indiquant que le consultant s'est acquitté de toutes ses obligations financières envers le personnel, le personnel de soutien local ou les entrepreneurs, paiera le solde dû au contrat.

6.9 Droit de compensation

6.9.1 Sans restreindre tout droit de compensation découlant explicitement ou implicitement de la loi ou d'une disposition quelconque du contrat, ou de tout autre accord entre le MAECD et le consultant, le MAECD peut opérer compensation de toute somme due par le consultant au MAECD aux termes du contrat, à l'encontre des sommes dues par le MAECD au consultant conformément audit contrat, ou tout autre contrat. Le MAECD peut, lorsqu'il effectue un paiement en vertu du contrat, déduire de la somme payable au consultant de telles sommes payables au MAECD par le consultant qui, en vertu du droit de compensation, peuvent être retenues par le MAECD.

6.10 Intérêts sur les montants en souffrance

6.10.1 Dans cette CG :

- (a) « montant dû et payable » désigne un montant payable par le MAECD au consultant conformément à la CG 6.2 ;
- (b) « montant échu » désigne un montant dû et payable qui n'a pas été payé dans un délai de trente (30) jours suivant la date de réception par le MAECD de la facture et des documents précisés à la CG 6.7.2 ;
- (c) « date de paiement » désigne la date apparaissant sur l'effet négociable tiré par le Receveur Général du Canada et donné en règlement du montant dû et payable ;
- (d) « taux d'escompte » désigne le taux journalier moyen de la Banque du Canada pour le mois précédant le mois de la date de paiement ; et
- (e) « date d'échéance » désigne trente (30) jours après la réception de la facture et des documents mentionnés à la CG 6.7.2.

6.10.2 Le MAECD paiera, sur demande, au consultant l'intérêt simple calculé au taux d'escompte plus trois pour cent (3 %) sur tout montant échu.

6.10.3 L'intérêt ne sera pas versé pour les paiements anticipés en souffrance.

6.10.4 L'intérêt ne sera payé que lorsque le MAECD sera responsable du retard du paiement au consultant.

6.11 Dettes laissées dans le pays bénéficiaire

6.11.1 Il est entendu que si le consultant, et/ou un membre de son personnel et/ou un entrepreneur quitte le pays bénéficiaire sans y avoir remboursé une dette légalement contractée, le MAECD peut, après en avoir avisé le consultant par écrit et l'avoir consulté à ce propos, utiliser les sommes payables au consultant aux termes du contrat pour liquider la dette en question.

7. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

7.1 Règlement extrajudiciaire des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication qui découle du contrat par des négociations entre les représentants des parties ayant autorité pour régler un différend (dans le cas du MAECD, l'autorité technique et l'autorité contractante). Si les parties ne s'entendent pas dans les dix (10) jours ouvrables, elles en référeront à leur haute direction (dans le cas du MAECD, le directeur général responsable du contrat en question) qui poursuivra les discussions afin de conclure un règlement. Dans le cas où aucun règlement ne serait intervenu dans les dix (10) jours ouvrables après le renvoi du différend ou de la revendication à la haute direction, les deux parties peuvent choisir de recourir à un médiateur et d'en partager les coûts à parts égales. Les parties s'engagent à choisir un médiateur de façon conjointe. Les parties participeront de bonne foi à la médiation pendant vingt (20) jours ouvrables (ou pendant une plus longue période si le litige est complexe).

II. Conditions spéciales (CS) du contrat

Numéro de la CG	Modifications et ajouts aux conditions générales du contrat
Définitions (a), (b) et CG 1.9	<p><u>Autorité contractante</u></p> <p>L'autorité contractante pour ce contrat est :</p> <p><i>« Titre de l'individu ayant le pouvoir de signature d'après l'instrument de délégation du MAECD »</i></p> <p>Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement 200, promenade du Portage Gatineau, Québec K1A 0G4 Téléphone : (819) XXX-XXXX Télécopieur : (819) XXX-XXXX Courriel :</p> <p><u>Autorité technique</u></p> <p>L'autorité technique pour ce contrat est :</p> <p><i>« Titre du gestionnaire du projet »</i></p> <p>Ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement 200, promenade du Portage Gatineau, Québec K1A 0G4 Téléphone : (819) XXX-XXXX Télécopieur : (819) XXX-XXXX Courriel :</p>
Définitions (u)	<p>Le pays bénéficiaire est l'Éthiopie.</p>
Définitions (w)	<p>Aux fins du présent contrat, les postes suivants sont également acceptables pour le Personnel de soutien local :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adjoint(e) administratif(ve)
1.3.1	<p>La loi régissant le contrat est la loi en vigueur dans la province ou le territoire de <i>[insérer la province ou le territoire]</i>.</p>
1.6.1	<p>Les adresses sont :</p> <p>MAECD : 200, promenade du Portage Gatineau, Québec K1A 0G4</p> <p>À l'attention de : <i>[insérer le nom de l'autorité contractante]</i> Télécopieur : _____</p> <p>À l'attention de : <i>[insérer le nom de l'autorité technique]</i> Télécopieur : _____</p> <p>Consultant (tous les membres d'un consortium devraient être inscrits ici) :</p> <p>À l'attention de : _____ Télécopieur : _____</p>
1.8	<p>Le membre principal est <i>[insérer le nom de la personne responsable]</i></p>
2.2.1	<p>La période visée par le contrat débute à la date d'entrée en vigueur du contrat et se termine le <i>[insérer la date]</i>.</p>

<p>3.3</p>	<p>1. Assurance commerciale de responsabilité civile générale d’au moins 2 000 000 \$CAN par accident ou incident et suivant le total annuel, y compris les frais de défense. La police d'assurance comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Assuré additionnel : le Canada est désigné comme assuré additionnel représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement ; (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers ; (c) Produits et activités complétées ; (d) Violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, arrestation illégale, détention ou incarcération et diffamation ; (e) Responsabilité réciproque/séparation des assurés ; (f) Employés et (s'il y a lieu) bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels ; (g) Responsabilité de l'employeur ; (h) Formule étendue d'assurance contre les dommages ; (i) Assurance automobile des non-proprétaires ; et (j) Avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. <p>2. Assurance responsabilité contre les erreurs et les omissions Si le consultant est un professionnel agréé, il devra contracter une assurance contre les erreurs et les omissions dont la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 1 000 000 \$CAN par sinistre et suivant le total annuel, y compris les frais de défense. La police d’assurance comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture sera valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat ; (b) Avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police. <p>3. Assurance médicale Le consultant s’assurera que son personnel affectés à l’étranger reçoivent avant leur départ tous les renseignements nécessaires au maintien de leur santé dans le pays bénéficiaire et qu’ils soient physiquement capables de s’acquitter des tâches qui leur sont assignées dans ce pays. Sous réserve d’une approbation, le MAECD offre, par le truchement du Centre d'apprentissage interculturel des séances d’information pré-départ, y compris sur la santé, de la formation linguistique ainsi que des séances de bilan-retour. Des séances d’information dans le pays bénéficiaire sont offertes aux consultants canadiens et aux stagiaires du pays bénéficiaire. Le consultant s’assurera que son personnel affectés à l’étranger ont une assurance-maladie suffisante. Le MAECD n’assumera aucun frais associé au rapatriement du personnel ou d’entrepreneurs pour des raisons médicales.</p> <p>4. Assurance contre les accidents du travail pour tout le personnel conformément aux exigences réglementaires du territoire, de la province ou de l’État de résidence ou de l’employeur qui sont compétents. Si une commission des accidents du travail ou toute autre autorité impose un droit ou une taxation supplémentaire au consultant, peu importe la raison, le consultant exonérera et indemnifiera le MAECD pour une telle responsabilité. Le consultant veillera à ce que tout son personnel qui participe à l’exécution du contrat bénéficie de la même couverture pour ce qui est des accidents du travail pendant toute la durée du contrat. La police d’assurance comprendra les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Assuré additionnel : le Canada est désigné assuré additionnel représenté par le ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement, dans la mesure où la loi le permet ; (b) Responsabilité réciproque et séparation des assurés, dans la mesure où la loi le permet ; (c) Renonciation des droits de subrogation en faveur du MAECD, dans la mesure où la loi le permet ; et (d) Avis écrit de trente (30) jours en cas d’annulation de la police.
<p>3.4.1</p>	<p>Exigences en matière de sécurité : <i>sans objet</i></p>

<p>3.6.1</p>	<p>L'autorisation d'aller de l'avant est applicable au présent contrat :</p> <p>Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Les plans et les rapports suivants sont assujettis à la clause d'autorisation d'aller de l'avant :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de mise en œuvre du projet (PMO)
<p>3.12</p>	<p>Pour les consultants qui ne sont pas assujettis à la M-30 Conformité avec la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du gouvernement du Québec :</p> <p>3.12.1 Annonces</p> <p>Le consultant ne fera aucune première déclaration publique, au Canada ou à l'étranger, concernant ce contrat, le projet ou toute autre information dans les documents joints au contrat, sans d'abord donner un préavis de 60 jours au MAECD et obtenir son approbation. Dans des circonstances exceptionnelles, le MAECD peut, à sa discrétion exclusive, accepter une période de préavis inférieure à 60 jours.</p> <p>3.12.2 Documents</p> <p>Une fois le projet annoncé, le contenu directement lié au projet qui sera utilisé dans le cadre d'une activité publique doit contenir une reconnaissance appropriée de la contribution du MAECD et du consultant. Le consultant pourrait informer et partager ce contenu avec le MAECD.</p> <p>3.12.3 Reconnaissance de la contribution</p> <p>Le consultant doit reconnaître la contribution du MAECD de la manière suivante lorsque le contenu est lié au projet ou au contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en indiquant au public de façon claire et prédominante la contribution en utilisant un libellé jugé satisfaisant par le MAECD, comme : « Le gouvernement du Canada fournit des fonds pour la mise en oeuvre de ce projet »; (b) en reconnaissant la contribution à chaque fois qu'il est fait allusion publiquement au projet, par exemple, dans des annonces, des entrevues, des allocutions, des communiqués de presse, des publications, des affiches, des sites Web, du matériel et des annonces publicitaires ; (c) en présentant tous les identificateurs graphiques du gouvernement du Canada dans tous les documents sur support papier et électronique d'une manière conforme au Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), que l'on peut consulter à http://www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/acdi-cida.nsf/fra/FRA-719161232-RPV. L'énoncé explicatif suivant doit accompagner le mot-symbole « Canada » lorsque celui-ci est utilisé : « <i>Programme/projet/activité réalisé(e) avec l'appui financier du gouvernement du Canada accordé par l'entremise du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD)</i> » ; « <i>Program/Project/activity undertaken with the financial support of the Government of Canada provided through the Department of Foreign Affairs, Trade and Development Canada (DFATD)</i> » <p>3.12.4 Affichage des documents</p> <p>Le consultant est tenu de mettre en évidence sur son site Web les identificateurs graphiques et le texte fournis par le MAECD et jugés acceptables par les deux parties, en indiquant clairement en français et en anglais que le MAECD fournit un appui à ce projet dans le cadre de ce contrat. Le consultant est tenu d'offrir aux organisations et aux institutions qui participent au projet la possibilité de télécharger à partir de son site Web les identificateurs graphiques fournis par le MAECD, et cela conformément à 3.12.3 (c).</p> <p>3.12.5 Langues officielles</p> <p>Tous les documents d'information publique produits conjointement par le MAECD et le consultant doivent l'être dans les deux langues officielles du Canada. Le MAECD assumera les coûts de la traduction dans l'autre langue officielle.</p> <p>OU</p>

	<p>Pour les consultants qui sont assujettis à la M-30 Conformité avec la Loi sur le ministère du Conseil exécutif du gouvernement du Québec :</p> <p>3.12.1 Annonces</p> <p>Le consultant ne fera aucune première déclaration publique, au Canada ou à l'étranger, concernant ce contrat, le projet ou toute autre information dans les documents joints au contrat, sans d'abord donner un préavis de 60 jours au MAECD et obtenir son approbation. Dans des circonstances exceptionnelles, le MAECD peut, à sa discrétion exclusive, accepter une période de préavis inférieure à 60 jours.</p> <p>3.12.2 Documents</p> <p>Une fois le projet annoncé, le contenu directement lié au projet qui sera utilisé dans le cadre d'une activité publique doit contenir une reconnaissance appropriée de la contribution du MAECD et du consultant. Le consultant pourrait informer et partager ce contenu avec le MAECD.</p> <p>3.12.3 Reconnaissance de la contribution</p> <p>Le consultant doit reconnaître la contribution du MAECD de la manière suivante lorsque le contenu est lié au projet ou au contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) en indiquant au public de façon claire et prédominante la contribution en utilisant un libellé jugé satisfaisant par le MAECD, comme : « Le gouvernement du Canada fournit des fonds pour la mise en œuvre de ce projet »; (b) en reconnaissant la contribution à chaque fois qu'il est fait allusion publiquement au projet, par exemple, dans des annonces, des entrevues, des allocutions, des communiqués de presse, des publications, des affiches, des sites Web, du matériel et des annonces publicitaires ; (c) en présentant tous les identificateurs graphiques du gouvernement du Canada dans tous les documents sur support papier et électronique d'une manière conforme au Programme de coordination de l'image de marque (PCIM), que l'on peut consulter à http://www.acdi-cida.gc.ca/acdi-cida/acdi-cida.nsf/fra/FRA-719161232-RPV. L'énoncé explicatif suivant doit accompagner le mot-symbole « Canada » lorsque celui-ci est utilisé : « <i>Programme/projet/activité réalisé(e) avec l'appui financier du gouvernement du Canada accordé par l'entremise du ministère des Affaires étrangères, du Commerce et du Développement (MAECD)</i> » <p>3.12.4 Affichage des documents</p> <p>Le consultant est tenu de mettre en évidence sur son site Web les identificateurs graphiques et le texte fournis par le MAECD et jugés acceptables par les deux parties, en indiquant clairement que le MAECD fournit un appui à ce projet dans le cadre de ce contrat. Le consultant est tenu d'offrir aux organisations et aux institutions qui participent au projet la possibilité de télécharger à partir de son site Web les identificateurs graphiques fournis par le MAECD, et cela conformément à 3.12.3 (c).</p> <p>3.12.5 Communications</p> <p>Le texte de tous les documents d'information publique produits conjointement par le MAECD et le consultant doit d'être jugé acceptable par les deux parties. Le MAECD assumera les coûts de la traduction de tous les documents d'information publique produits pour les fins du projet.</p>
3.14.3	Le consultant doit aviser l'autorité technique dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent l'apparition de tout problème ou de toute préoccupation susceptible d'influer sur l'obtention du résultat immédiat, intermédiaire ou ultime du projet.
4.2.1 et 6.2.3	Nombre d'heure dans un jour : 7.5
6.1.1	La valeur maximale du contrat en dollars canadiens est fixée à <i>[insérer le montant]</i> , les taxes applicables en sus.
6.1.6	Le montant estimatif pour les taxes applicables est : <i>[insérer le montant]</i>
6.2.6	Le taux de majoration administratif est de : <i>[insérer le taux]</i>

	<p>Ce taux sera appliqué aux sous-consultants et aux entrepreneurs à être déterminés durant la mise en œuvre du projet de la façon suivante :</p> <table border="1" data-bbox="444 306 1435 513"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="444 306 1435 344">Base d'application du taux</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 370 906 446">Sous-consultants affectés au projet</td> <td data-bbox="906 370 1435 446">Honoraires facturés par les sous-consultants</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 446 906 513">Entrepreneurs</td> <td data-bbox="906 446 1435 513">Coûts facturés par les entrepreneurs</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lorsqu'un employé est ajouté durant le contrat, les honoraires du personnel du consultant seront remboursés au coût actuel des salaires directs plus un taux de majoration administrative qui n'excède pas le taux inclus dans les tarifs journaliers fermes tout compris soumis pour le personnel faisant partie de la proposition. Le MAECD réserve le droit de vérifier les taux de majoration chargés pour les employés qui sont ajoutés au cours du contrat.</p>	Base d'application du taux		Sous-consultants affectés au projet	Honoraires facturés par les sous-consultants	Entrepreneurs	Coûts facturés par les entrepreneurs
Base d'application du taux							
Sous-consultants affectés au projet	Honoraires facturés par les sous-consultants						
Entrepreneurs	Coûts facturés par les entrepreneurs						
<p>6.2.7 (I)</p>	<p>En plus des coûts remboursables décrits à la CG 6.2.7, les coûts suivants seront aussi considérés remboursables dans le cadre du contrat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un fonds d'achat d'équipement limité à 1 775 000 \$ CAN 						
<p>6.5.1 (a) and 6.6.1</p>	<p>Les paiements anticipés sont autorisés : Oui <input checked="" type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Les dispositions suivantes s'appliqueront au paiement anticipé et à la garantie de paiement anticipé :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Sous réserve de la CG 6.6, le MAECD versera au consultant un paiement anticipé n'excédant pas <i>[insérer le montant]</i> en dollars canadiens pour couvrir les dépenses suivantes : <ul style="list-style-type: none"> (i) les frais liés à l'ouverture d'un bureau local dans le pays bénéficiaire ; (ii) les frais de location de bureaux à long terme ; (iii) l'achat de produits manufacturés (actifs du projet) ; (iv) les coûts associés aux étudiants et stagiaires tel qu'indiqué dans <i>Gestion des boursiers et boursières au Canada : Manuel de l'agence d'exécution</i> ; et (v) le fonds d'achat d'équipement. (b) À aucun moment il ne peut y avoir plus de deux (2) paiements anticipés non réglés et le total de ces paiements anticipés ne doit pas excéder <i>[insérer le montant]</i> dollars canadiens. (c) La garantie de paiement anticipé (LCSI) doit être d'un montant égal aux paiements anticipés totaux non réglés en dollars canadiens. 						
<p>6.5.1 (b)</p>	<p>La garantie d'exécution doit être d'une somme correspondant à dix (10) p. cent de la valeur totale du contrat indiquée à la CG 6.1.1. La garantie d'exécution doit consister d'une LCSI jugée acceptable par le MAECD quant à la forme et au contenu. Cette LCSI doit demeurer valide pour six (6) mois après l'achèvement des services.</p>						
<p>6.7.2</p>	<p>Aucun paiement ne sera versé au consultant avant que le MAECD n'ait reçu une facture détaillée, en <i>[inscrire le nombre]</i> exemplaires, des honoraires du consultant pour les services fournis, les taux mensuels et les dépenses payées le mois précédent. La facture doit être accompagnée des documents dûment remplis qui suivent :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Information détaillée concernant les heures travaillées par chaque personne : nom, date, nombre d'heures travaillées et description des activités réalisées chaque jour. Le consultant devrait inscrire ces informations sur sa facture ou présenter des feuilles de temps comprenant tous les renseignements susmentionnés. Si les feuilles de temps ne sont pas présentées avec la facture, le consultant doit les conserver et les fournir au MAECD sur demande. (b) Tout détail pertinent des coûts pour le personnel en affectation de longue durée tel que demandé par le MAECD. 						

	<p>Les preuves que ces coûts ont été encourus pour le personnel identifié doivent être fournies sous une forme acceptable pour le MAECD (par ex, la carte d'embarquement, le bail).</p> <ul style="list-style-type: none"> (c) Information détaillée concernant les dépenses remboursables payées, y compris tous les documents et renseignements justificatifs des dépenses. (d) Pour les frais de déplacement, les demandes de remboursement doivent être appuyées par de l'information détaillée pour chaque catégorie de dépense, dont les billets d'avion, l'hébergement, les repas, les frais accessoires, le transport et tout autre frais de déplacement admissible. Aux fins d'interprétation de ce paragraphe, « information détaillée » signifie le montant (en dollar) de la dépense, la date à laquelle la dépense a été faite, le nombre de jours de voyage, le pays et la ville dans lesquels la dépense a été faite, la classe de voyage associée à la dépense et toute autre information relative à la dépense. (e) Le MAECD peut, en tout temps et à sa discrétion, demander des exemplaires des feuilles de temps, des reçus ou de tout autre document justificatif, ou mener une vérification, ou encore prendre les deux mesures susmentionnées, au sujet de tous frais ou de toute dépense déclarés par le consultant. Lorsque les dépenses sont faites dans une devise étrangère, la devise doit être indiquée sur le reçu. (f) Si le consultant présente une facture électronique, le MAECD l'identifiera comme facture originale. <p>Si le nombre de jours-personnes travaillés excède le total autorisé pour la semaine, tel qu'il est stipulé à la CG 6.2.3, le consultant doit présenter un document corroborant la demande pour ces services qui établit également que la fourniture de tels services avait été préalablement autorisée par le représentant du MAECD.</p>
<p>6.7.3</p>	<p>Toutes les demandes de paiement, les factures et les relevés soumis par le consultant doivent être envoyés au MAECD à l'adresse suivante : <i>[insérer l'adresse]</i> et doivent porter les codes financiers suivants :</p> <p style="margin-left: 40px;"> Commande : <i>[insérer le numéro]</i> Élément OTP : 2016-D-000284-1-PR1 Compte gén./CC/Fonds : <i>[insérer le numéro]</i> Fournisseur : <i>[insérer le numéro]</i> Numéro du projet : D-000284 </p>

III. Annexes

- Annexe A : Base de paiement
- Annexe B : Termes de référence
- Annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité - Sans objet

ANNEXE A – BASE DE PAIEMENT

1. PERSONNEL	TARIFS JOURNALIERS FERMES TOUT COMPRIS, \$					COÛT ESTIMATIF PARTIEL, \$
	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5	
1.1 Personnel du consultant basé au Canada ou en affectation de courte durée dans le pays bénéficiaire						
<i>POSTE A</i>						
<i>POSTE B</i>						
<i>POSTE C</i>						
1.2 Personnel du consultant en affectation de longue durée dans le pays bénéficiaire						
<i>POSTE D</i>						
1.3 Professionnels engagés sur place						
<i>POSTE E</i>						
<i>POSTE F</i>						
1.4 Autres membres du personnel et entrepreneurs à être déterminés pendant la mise en œuvre du projet incluant le facteur de majoration administratif de XX %.						3 500 000
<i>Sous-total - Coûts des honoraires du personnel, \$</i>						

1.5 Coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée	Taux mensuel					Sous-total
	ANNÉE 1	ANNÉE 2	ANNÉE 3	ANNÉE 4	ANNÉE 5	
<i>POSTE D</i>						
1.6 Coûts de réinstallation pour le personnel en affectation de longue durée	Mobilisation			Démobilisation		Sous-total
<i>POSTE D</i>						
<i>Sous-total - Coûts à l'étranger pour le personnel en affectation de longue durée, \$</i>						

2. DÉPENSES REMBOURSABLES			
a) Frais de déplacement et de subsistance	Transport		
	Repas, faux frais et véhicule privé		\$
	Frais liés au visa		\$
	Hébergement		\$
	Autres*		\$
	Sous-Total - a) \$		
b) Frais de transport et d'achat d'équipement			
	Matériel		\$
	Véhicules		\$
	Fournitures		\$
	Sous-Total - b) \$		
c) Frais de communication			\$
d) Frais de reproduction et de traduction			\$
e) Frais bancaires			\$
f) Coût du personnel de soutien local			\$
g) Indemnités pour les boursiers-étudiants et boursiers-stagiaires du MAECD			\$
h) Dépenses liées au personnel homologue			\$
i) Dépenses liées au bureau sur le terrain	Bureau		
	Véhicules		\$
	Autres		\$
	Sous-Total - i) \$		
j) Dépenses liées à la formation			
	Frais de scolarité		\$
	Livres/manuels		\$
	Loyer pour location de salle		\$
	Équipement de présentation /fournitures		\$
	Sous-Total - j) \$		
k) Fonds d'achat d'équipement		1 775 000	\$
	<i>SOUS-TOTAL - COÛTS DES DÉPENSES REMBOURSABLES</i>		
	COÛT DU CONTRAT \$ (TAXES APPLICABLES EN SUS)		

* Tous les autres coûts réels et raisonnables représentant des dépenses légitimes liées au projet, selon les dispositions de la Directive visant les « voyageurs » plutôt que les « fonctionnaires ».

ANNEXE B – TERMES DE RÉFÉRENCE (TDR)

À déterminer

ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

SANS OBJET POUR CE CONTRAT

Le contrat a été signé au nom du consultant et du MAECD par leurs fondés de pouvoir.

Pour et au nom de chaque membre du consultant

(nom du membre)

[Représentant autorisé]

Date [Jour Mois Année]

(nom du membre)

[Représentant autorisé]

Date [Jour Mois Année]

Pour et au nom de *[nom du consultant]*

[Représentant autorisé]

Date [Jour Mois Année]

Pour et au nom du MAECD

[Représentant autorisé]

Date [Jour Mois Année]